



## **Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2)**

De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 1.5a, tweede lid, 1.5b, derde lid, 1.5d, derde lid, 1.5e, derde lid, 1.5f, tweede lid, 1.5h, derde lid, 1.5i, tweede lid, en 6.14a, vierde lid, van het Arbeidsomstandighedenbesluit;

Besluit:

### **ARTIKEL I**

De Arbeidsomstandighedenregeling wordt als volgt gewijzigd:

A

De artikelen 2.9 en 2.10 vervallen.

B

In de artikelen 2.12, eerste lid, onder a, ten vierde, en 2.13, eerste lid, onder a, ten vijfde, vervalt: of een EG-verklaring als bedoeld in artikel 2.8 van het besluit.

C

Artikel 2.14 komt te luiden:

#### **Artikel 2.14. Eisen voor de aanwijzing als certificerende instelling op het werkveld arbodeskundigen**

Een aanwijzing als certificerende instelling als bedoeld in artikel 2.14, eerste lid, van het besluit, kan geschieden indien de aanvragende instelling voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het Werkveldspecifieke document voor Aanwijzing en Toezicht op de certificatieinstellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van Arbeids- en Organisatiedeskundige, Arbeidshygiënist en Hogere Veiligheidskundige, document: WDAT-ARBO: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage IIa bij de regeling.

D

Artikel 2.15 komt te luiden:

#### **Artikel 2.15. Afgifte certificaat van vakbekwaamheid arbeidshygiëne**

Een certificaat van vakbekwaamheid arbeidshygiëne als bedoeld in artikel 2.7, tweede lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling afgegeven indien de aanvrager voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek Certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeidshygiënist, document: WSCS-AH: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage IIb bij de regeling.

E

Artikel 2.16 komt te luiden:

#### **Artikel 2.16. Afgifte certificaat van vakbekwaamheid veiligheidskundige**

Een certificaat van vakbekwaamheid veiligheidskunde als bedoeld in artikel 2.7, tweede lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling afgegeven indien de aanvrager voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek Certificatieschema voor het persoonscertificaat Hogere



veiligheidskundige, document: WSCS-HVK: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage IIc bij de regeling.

F

Artikel 2.17 komt te luiden:

**Artikel 2.17. Afgifte certificaat van vakbekwaamheid arbeids- en organisatiekunde**

Een certificaat van vakbekwaamheid arbeids- en organisatiekunde als bedoeld in artikel 2.7, tweede lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling afgegeven indien de aanvrager voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek Certificatieschema voor het persoonscertificaat Hogere veiligheidskundige, document: WSCS-AO: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage II d bij de regeling.

G

Artikel 4.17e komt te luiden:

**Artikel 4.17e. Eisen voor de aanwijzing als certificerende instelling op het werkveld opsporen conventionele explosieven**

Een aanwijzing als certificerende instelling als bedoeld in artikel 4.10, tweede lid, van het besluit, kan geschieden indien de aanvragende instelling voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het Werkveldspecifieke document voor Aanwijzing en Toezicht op de certificatieinstellingen belast met systeemcertificatie op het gebied van Opsporen Conventionele Explosieven, document: WDAT-OCE: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XI bij de regeling.

H

Na artikel 4.17e wordt een artikel ingevoegd, luidende:

**Artikel 4.17f. Afgifte procescertificaat opsporen conventionele explosieven**

Een procescertificaat opsporen conventionele explosieven als bedoeld in artikel 4.10, tweede lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling afgegeven indien de aanvrager voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in het Werkveldspecifieke certificatieschema voor het systeemcertificaat opsporing conventionele explosieven, document WSCS-OCE: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XII bij de regeling.

I

Artikel 6.1 komt te luiden:

**Artikel 6.1. Eisen voor de aanwijzing als certificerende instelling op het werkveld duikarbeid**

1. Als certificerende instelling als bedoeld in artikel 6.14a, derde lid, van het besluit kan worden aangewezen een opleidingsinstelling die een opleiding verzorgt die tot doel heeft personen op te leiden die uit hoofde van een bedrijf of beroep arbeidsgezondheidskundige onderzoeken als bedoeld in artikel 6.14a, eerste en tweede lid, van het besluit, uitvoeren of zullen gaan uitvoeren, en die voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het document, genoemd in het tweede lid.
2. Als certificerende instelling als bedoeld in artikel 6.16, derde, zesde of zevende lid, van het besluit, kan worden aangewezen een instelling die voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van Werken onder Overdruk, document: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XVI bij de regeling.
3. Als certificerende instelling als bedoeld in artikel 6.16, derde, zesde of zevende lid, van het besluit, is aangewezen een instelling die:
  - a. op grond van een daartoe door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties vastgestelde regeling een examen behorend bij de opleiding duikploegleider, duiker of duikmedische begeleiding bij de brandweer afneemt;
  - b. op grond van een daartoe door de Minister van Defensie vastgestelde regeling een opleiding duikploegleider, duiker of duikmedische begeleiding bij het Ministerie van



Defensie verzorgt en de bijbehorende examens afneemt.

J

De artikelen 6.2, 6.3, 6.3a en 6.4 vervallen.

K

Artikel 6.5 komt te luiden:

**Artikel 6.5. Afgifte certificaat duikarts, duiker, niet zijnde brandweerdruiker, duikploegleider, niet zijnde brandweerdruikploegleider, en duikmedisch begeleider**

1. Een certificaat als bedoeld in artikel 6.14a, derde lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling afgegeven indien de aanvrager:
  - a. is ingeschreven als bedrijfsarts als bedoeld in artikel 14, eerste lid, aanhef van de wet;
  - b. met goed gevolg het examen, behorende bij de opleiding, bedoeld bij artikel 6.1, eerste lid, heeft afgelegd, en
  - c. voldoet aan de criteria zoals neergelegd in het Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat duikerarts, document: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XVIa bij de regeling.
2. Een certificaat als bedoeld in artikel 6.16, derde lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling afgegeven indien de aanvrager, niet zijnde brandweerdruikploegleider, voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat duikploegleider, document: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XVIb bij de regeling.
3. Een certificaat als bedoeld in artikel 6.16, zesde lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling afgegeven indien de aanvrager, niet zijnde brandweerdruiker, voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat duikarbeid, document: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XVIc bij de regeling.
4. Een certificaat als bedoeld in artikel 6.16, zevende lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling afgegeven indien de aanvrager voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat duikmedisch begeleider, document: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XVI d bij de regeling.

L

Artikel 6.6 komt te luiden:

**Artikel 6.6. Afgifte certificaat brandweerdruiker en brandweerdruikploegleider**

1. Een certificaat als bedoeld in artikel 6.16, derde lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling, bedoeld in artikel 6.1, derde lid, afgegeven indien de aanvrager, zijnde brandweerdruikploegleider, voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat duikploegleider bij de brandweer, document: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XVIe bij de regeling.
2. Een certificaat als bedoeld in artikel 6.16, zesde lid, van het besluit, wordt door de certificerende instelling, bedoeld in artikel 6.1, derde lid, afgegeven indien de aanvrager, zijnde brandweerdruiker, voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in het Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer, document: WSCS-WOD-E: 2012, versie 1, zoals opgenomen in bijlage XVI f bij de regeling.

M

Paragraaf 6.3 en artikel 6.7 vervallen.

N

In artikel 8.29c wordt 'en 4.17d' vervangen door: 4.17d en 4.18.



O

In artikel 9.1, eerste lid, vervallen '2.14 tot en met 2.17,' en ', 4.17e'.

P

Na Bijlage II, behorend bij artikel 2.0c, worden toegevoegd de 4 bijlagen, zoals opgenomen in de bijlagen 1 tot en met 4 bij deze regeling.

Q

Aan de regeling wordt een bijlage XI toegevoegd, zoals opgenomen in bijlage 5 bij deze regeling.

R

Bijlage XII, behorend bij artikel 4.17e, wordt vervangen door bijlage 6 bij deze regeling.

S

Bijlage XVI, behorend bij de artikelen 6.5 en 6.6, wordt vervangen door bijlage 7 bij deze regeling.

T

Na bijlage XVI worden toegevoegd de bijlagen XVIa, XVIb, XVIc en XVI d, zoals opgenomen in de bijlagen 8 tot en met 11 bij deze regeling.

U

Na bijlage XVI d worden toegevoegd de bijlagen XVI e en XVI f, zoals opgenomen in de bijlagen 12 en 13 bij deze regeling.

V

Bijlage XVII, behorende bij artikel 6.7, vervalt.

## **ARTIKEL II**

Voor brandweerduikers en brandweerduikploegleiders blijven tot 1 november 2012 van toepassing de artikelen 6.3, 6.4, 6.5. en 6.6 van de Arbeidsomstandighedenregeling, zoals die luiden op 30 juni 2012.

## **ARTIKEL III**

1. Deze regeling met de bijbehorende bijlagen treedt, met uitzondering van artikel I, onderdelen L en U, in werking met ingang van 1 juli 2012.
2. Artikel I, onderdelen L en U, treedt in werking met ingang van 1 november 2012.

Deze regeling zal met de toelichting en de bijlagen in de Staatscourant worden geplaatst.

*Den Haag, 28 februari 2012*

*De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
P. de Krom.*





## BIJLAGE 1

Bijlage 1, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage II a behorend bij Artikel 2.14

#### **Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht op certificatie-instellingen belast met: persoonscertificatie op gebied van Arbeids- en Organisatiedeskundige, Arbeidshygiënist en Hogere Veiligheidskundige**

Document: WDAT-ARBO: 2012, versie 1

**Onder beheer van:**  
Stichting Beheer Certificatie Deskundigen (BCD)  
Lange Voorhout 14  
2514 ED Den Haag

#### **Inhoud**

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Definities</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>7</b>
3.1	Beschrijving document	7
3.2	Actieve partijen	7
3.3	Risicoanalyse en afbreukrisico	7
<b>4.</b>	<b>Eisen ten behoeve van de aanwijzing</b>	<b>8</b>
4.1	Persoonscertificatie	8
4.2	Aanwijzingscriteria	8
<b>5.</b>	<b>Toezicht</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Maatregelen</b>	<b>10</b>

#### **1. Inleiding**

Het verrichten van arbeid is een risicovolle bezigheid. Arbeidshygiëne, arbeids- en organisatiekunde en veiligheidkunde zijn vakgebieden met als doelstelling te adviseren over het reduceren van het risico van arbeid. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid in verband met de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling van deze drie beroepsactiviteiten. Het certificaat wordt onder deze regeling verstrekt door certificatie-instellingen (CKI's). Om certificaten te mogen verstrekken dient een CKI hiertoe te worden aangewezen door de minister van SZW. Dit gebeurt door een toetsing aan dit document voor aanwijzing van en toezicht op de certificatie-instellingen voor het certificeren van arbeids- en organisatiedeskundigen, arbeidshygiënisten en veiligheidkundigen (WDAT-ARBO). In dit document is aangegeven aan welke regels en procedures de betreffende CKI's zich dienen te houden.

In dit schema voor aanwijzing en toezicht (WDAT-ARBO) worden enerzijds de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de Minister en anderzijds de voorwaarden waarbinnen de aanwijzing plaatsvindt.

Dit WDAT-ARBO is vastgesteld door de Minister van SZW en wordt beheerd door de Stichting Beheer Certificatie Deskundigen (BCD) die ook het certificatieschema voor arbeids- en organisatiedeskundigen, arbeidshygiënisten en veiligheidkundigen beheert. Uitsluitend de versie van het schema waarnaar in de regelgeving wordt verwezen is van kracht.



## 2. Definities

Begrip of afkorting	Betekenis
A&O	Arbeids- en Organisationsdeskundige.
Aanvrager van een certificaat	De persoon die bij de Certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de minister van SZW.
AH	Arbeidshygiënist.
Awb	Algemene wet bestuursrecht.
BCD	Beheerstichting Certificatie van Deskundigen. De stichting BCD beheert de wettelijke certificatieregeling voor A&O, AH en VK.
Beoordeling	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de minister van SZW vastgestelde WDA&T, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het WDA&T door de minister van SZW wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
CCvD ARBO	Het Centraal College van Deskundigen Arbo is onderdeel van en wordt gefaciliteerd door de stichting BCD, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van de documenten van de BCD op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Certificaat	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet (persoonscertificaat). Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO en EN normen.
Certificaathouder	Persoon die in het bezit is van een geldig (wettelijk verplicht) certificaat.
Certificatieproces	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen.
Certificatiereglement	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatieschema	Een document dat door SZW is vastgesteld conform ISO/IEC 17024:2003.
Certificatiesysteem	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief onderhoud.
CKI	Certificatie- en Keurings Instelling.
Competentie	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Controle	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie-instelling van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister (WDA&T).
Entreecriteria	Criteria, zoals opleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de exameninstelling.
HVK	Hogere Veiligheidskundige.
Nationale accreditatie-instelling	De accreditatie-instelling die door de overheid is aangewezen voor het uitvoeren van de nationale accreditatie.
Risicoanalyse	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in het werkveldspecifieke probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde werkveldspecifieke schema.
SZW	Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Toegelaten opleiding	Een beroepsopleiding waarvan door de Stichting BCD is vastgesteld dat deze kandidaten aflevert met de vereiste eindtermen.
Toezicht	Het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren. (Ministerie van BZK, De Kaderstellende visie op toezicht).
Vakbekwaamheidseisen	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
VK	Veiligheidskundige.
Werkveld	In dit certificatieschema vallen daaronder de beroepsgebieden arbeids & organisatiekunde arbeids-hygiëne en veiligheidskunde.
WDA&T	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WSCS	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek certificatieschema dat door de minister van SZW is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als CKI voor personen, producten of systemen.



Begrip of afkorting	Betekenis
WDAT-ARBO	Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht (WDA&T) op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van arbeids- en organisatiedeskundigen, arbeidshygiënist en veiligheidkundigen. Documentnummer: WDAT-ARBO: 2012, versie 1.
WSCS-AH	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeidshygiënist (AH). Documentnummer: WSCS-AH: 2012, versie 1.
WSCS-AO	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeids en Organisatiedeskundigen (AO). Documentnummer: WSCS-AO: 2012, versie 1.
WSCS-HVK	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Hogere Veiligheidskundige (HVK). Documentnummer: WSCS-HVK: 2012, versie 1.
WOB	Wet Openbaarheid van Bestuur.

Daarnaast worden de definities uit de ISO/IEC 17024:2003 en uit de IAF Guidance24:2009 gehanteerd.

### 3. Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Beschrijving document

Dit document voor aanwijzing van en toezicht op de certificatie-instellingen voor het certificeren van arbeids- en organisatiedeskundigen, arbeidshygiënist en veiligheidkundigen (WDAT-ARBO) is door de Stichting Beheer Certificatie van Deskundigen (stichting BCD) op advies van het CCvD ARBO voorgesteld en door de Minister van SZW vastgesteld. Dit vastgestelde document vervangt eerdere versies.

#### 3.2 Actieve partijen

Binnen het kader van dit WDA&T zijn actief:

- De Stichting BCD;
- CCvD ARBO;
- De voor dit werkveld aan te wijzen CKI's;
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

#### 3.3 Risicoanalyse en afbreukrisico

Bij de aanwijzing van een certificatie-instelling (CKI) bestaat het risico dat:

- 1) een CKI wordt aangewezen, die op het moment van aanwijzen niet voldoet aan de eisen die aan een dergelijke CKI worden gesteld;
- 2) een CKI wordt aangewezen die na aanwijzing haar taken niet naar behoren blijkt te vervullen;
- 3) de belangen van certificaathouders kunnen worden geschaad;
- 4) het stelsel van certificatie arbeidsomstandigheden en warenwet 'imago'schade' oploopt of anderszins wordt ondermijnd en/of het ministerie van SZW geconfronteerd wordt met aansprakelijkheidsstelling of schadeclaims;
- 5) er onvoldoende mogelijkheden zijn voor tussentijdse controle op het functioneren van de CKI en voor mogelijkheden om, bij geconstateerde afwijkingen, corrigerend op te treden richting die CKI;
- 6) een CKI niet wordt aangewezen die, gezien de wettelijke criteria, wel voor aanwijzing in aanmerking had dienen te komen.

##### Ad 1

Hierbij gaat het onder meer om zaken als het beschikken over voldoende en voldoende gekwalificeerd personeel, over adequate huisvesting en voldoende procedures en voorzieningen voor wat betreft de omgang met persoonsgegevens, procedures en protocollen voor de uitbesteding van werkzaamheden en de onafhankelijkheid van degenen die bij het proces van toetsing en certificatie zijn betrokken.

##### Ad 2

Hierbij gaat het onder meer om zaken als onvoldoende periodieke controle van de CKI op de certificaathouder (frequentie, diepgang).

##### Ad 3

Hierbij gaat het onder meer om het niet adequaat toepassen van de voorgeschreven procedures inzake klachten en herziening. Ook de wijze van toetsing van (kandidaat)certificaathouders en de onafhankelijkheid en de wijze waarop de toetsresultaten zijn vastgelegd is hierbij een aandachtspunt.



Verder is hier van belang hoe wordt omgegaan met dossiers van certificaathouders in het geval een CKI beslist de werkzaamheden te beëindigen.

#### *Ad 4*

CKI's voeren een publieke taak uit en het is daarom van belang dat zij zich voldoende verzekeren tegen aansprakelijkheid. Nalatigheid of onjuist handelen kan het vertrouwen in het stelsel van certificatie ondermijnen en leiden tot (imago)schade voor collega CKI's en SZW.

#### *Ad 5*

De eisen in het Schema voor Aanwijzing en Toezicht dienen zodanig te zijn dat deze voldoende handvatten bieden voor tussentijdse controles door bijvoorbeeld de nationale accreditatie-instelling of de Inspectie SZW en voldoende toetsbare bepalingen te bevatten voor SZW om indien nodig sancties aan de CKI op te kunnen leggen.

#### *Ad 6*

Hier gaat het om te voorkomen dat een CKI niet zou worden aangewezen, terwijl deze wel aan de criteria voor aanwijzing voldoet (transparantie en kenbaarheid inzake de criteria).

### **4. Eisen ten behoeve van de aanwijzing**

#### **4.1 Persoonscertificatie**

Het beoordelen en aanwijzen van CKI's voor persoonscertificatie vindt plaats op basis van de ISO/IEC 17024:2003, de IAF Guidance 24:2009 en de eisen die gesteld worden aan de CKI op grond van aanwijzing. CKI's die op basis van deze documenten zijn beoordeeld en voldoen, geven voldoende dekking aan de in de risicoanalyse genoemde onderwerpen. Voor de artikelen 4.2.3 en 6.5 uit de norm zijn de beschreven aanvullingen van toepassing.

Een uitwerking van normartikel 4.2.3 van de norm ISO/IEC 17024:2003 leidt tot de volgende aanvullende eisen:

- Het certificatieschema wordt voorgesteld en beheerd door de stichting BCD en niet door de CKI;
- Er kunnen door het CCvD ARBO voorstellen tot wijziging van het certificatieschema bij het bestuur van de stichting BCD worden ingediend; deze geleidt ze door naar de Minister van SZW. De Minister van SZW zal deze wijzigingen beoordelen en bepalen of het wijzigingsvoorstel al dan niet (ongewijzigd) wordt overgenomen.

Een uitwerking van normartikel 6.5 van de norm ISO/IEC 17024:2003 leidt tot de volgende aanvullende eis:

- Er kunnen door het CCvD ARBO voorstellen tot wijziging van het certificatieschema bij het bestuur van de stichting BCD worden ingediend; deze geleidt ze door naar de Minister van SZW. De Minister van SZW zal deze wijzigingen beoordelen en bepalen of het wijzigingsvoorstel al dan niet (ongewijzigd) wordt overgenomen.

#### **4.2 Aanwijzingscriteria**

De CKI wordt in het kader van haar aanwijzing op grond van de artikelen 1.5a t/m 1.5d Arbobesluit op de volgende criteria getoetst:

- 4.2.1 De aangewezen CKI en de werknemers die met de keuringen of beoordelingen zijn belast, voeren deze uit met de grootste mate van beroepsintegriteit.
- 4.2.2 Er is een integriteitsbeleid, dat waar nodig in duidelijke voorschriften is uitgewerkt. Het personeel heeft zich aantoonbaar hieraan geconformeerd.
- 4.2.3 De aangewezen CKI treedt integer en niet buiten zijn bevoegdheden in de markt op.
- 4.2.4 Het personeel van de aangewezen CKI is aantoonbaar gebonden aan beroepsgeheim ten aanzien van al hetgeen het bij de uitoefening van zijn taak in het kader van het besluit ter kennis is gekomen, behalve tegenover de ter zake bevoegde overheidsinstanties.
- 4.2.5 De aangewezen CKI is bestuursorgaan in de zin van de Algemene wet bestuursrecht en dient te voldoen aan bestuurswetgeving zoals de Algemene wet bestuursrecht, de Wet openbaarheid van bestuur en de Archiefwet 1995.
- 4.2.6 De aangewezen CKI dient te beschikken over een WA verzekering die voldoende dekking biedt voor redelijkerwijs te verwachten risico's.
- 4.2.7 De aangewezen CKI dient een procedure te hebben waarin geregeld is dat in geval van ontdekking van een vermoeden van direct gevaar voor de veiligheid dit ogenblikkelijk door de desbetreffende medewerker gemeld wordt, en waarin staat beschreven dat de instelling z.s.m.



- de belanghebbenden informeert, waaronder indien van toepassing de betreffende overheidsinstantie.
- 4.2.8 Bij beëindiging van de activiteiten door de aangewezen CKI dient deze terstond de minister van SZW te informeren. De minister van SZW bepaalt wat de (voorheen) aangewezen CKI met de dossiers moet doen, de (voorheen) aangewezen CKI dient hieraan mee te werken. Dit vrijwaart de (voorheen) aangewezen CKI niet van eventuele aansprakelijkheid voor fouten in door haar uitgevoerde keuringen of beoordelingen.
- 4.2.9 De aangewezen CKI dient de volgende procedures op schrift te hebben gesteld: een zienswijzeprocedure (afdeling 4.1.2 Awb), een bezwaarschriftprocedure (hoofdstuk 6 en 7 Awb) en een klachtenprocedure (hoofdstuk 9 Awb).
- 4.2.10 De aangewezen CKI moet zich aantoonbaar laten vertegenwoordigen in het nationale overleg van de instellingen, georganiseerd door het CCvD. Het CCvD vertegenwoordigt Nederland bij het Europese NoBo overleg en de CKI's nemen deel aan het overleg met het CCvD. De CKI's moeten kunnen aantonen de afspraken uit het overleg met het CCvD uit te voeren.
- 4.2.11 Meldplicht van het weigeren, opschorten of intrekken van certificaten aan de andere CKI's respectievelijk NoBo's.
- 4.2.12 De Cki houdt zich bij de op te leggen sancties/maatregelen aan het vastgestelde sanctie- en maatregelenbeleid. In geval van kennelijke onredelijkheid heeft de CKI op grond van de Awb de bevoegdheid hier van af te wijken. Afwijking geschiedt alleen op grond van door de certificaathouder aan te dragen argumenten. De onderbouwing voor de afwijking wordt opgenomen in het besluit over de opgelegde sanctie. Afwijkingen worden geregistreerd door de cki.
- 4.2.13 Alle documenten en registraties in het verkeer met de overheid dienen in het Nederlands te zijn tenzij anders met de overheid overeengekomen.
- 4.2.14 Verbod op onderuitbesteding op afgifte van certificaten en de daaraan voorafgaande beoordeling en beslissing.

## 5. Toezicht

In verband met de verplichtingen in het kader van toezicht zijn de volgende artikelen van toepassing; artikelen 1.5b en 1.5c Arbobesluit en artikel 1.1a Arboregeling.

Ten behoeve van de informatieverzameling dient de CKI kosteloos:

- a) Zich jaarlijks vóór 1 maart schriftelijk aan SZW te verantwoorden over de rechtmatigheid en doeltreffendheid van het functioneren op elk werkveld waarvoor de instelling door de minister van SZW is aangewezen (de schriftelijke verantwoording wordt naar de Inspectie SZW gezonden). In deze schriftelijke verantwoording worden tenminste de onderwerpen behandeld:
1. de door de instelling afgegeven, geschorste, ingetrokken dan wel geweigerde certificaten;
  2. wijzigingen in de op het werkveld van de instelling betrekking hebbende accreditaties, reglementen en procedures;
  3. wijzigingen in de bestuurssamenstelling;
  4. wijzigingen in de statuten of het huishoudelijk reglement;
  5. aan derden uitbestede werkzaamheden;
  6. structurele knelpunten op het werkveld van de instelling die zich in de uitvoeringspraktijk hebben voorgedaan;
  7. het gevoerde overleg en de samenwerking op het werkveld met andere certificerende instellingen;
  8. door de instelling ontvangen klachten en de wijze van afhandeling daarvan;
  9. tegen de beslissingen van de instelling ingediende bezwaren en aangespannen zaken en de wijze van afhandeling daarvan;
  10. een financieel verslag betreffende de activiteiten waarvoor de instelling is aangewezen.
  11. Het aantal malen per kalenderjaar dat afgeweken wordt van het sanctie- en maatregelenbeleid.
- b) Mee te werken aan controles in opdracht van SZW (in de praktijk betekent dit dat de controles door de Inspectie SZW en de nationale accreditatie-instantie uitgevoerd kunnen worden).
- c) Tijdige en juiste informatie te verstrekken die SZW nodig heeft om te kunnen beoordelen of zij aan de aanwijzingsnormen blijft voldoen (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW of de nationale accreditatie-instantie verstrekt moet worden).
- d) Terstond informatie te verstrekken aan SZW en aan de Beheerstichting in het kader van hun registratietaak, over individuele certificaten/certificaathouders waaraan een sanctie is opgelegd (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW verstrekt moet worden).
- e) Informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW over de wijze waarop zij certificaten heeft verstrekt en van de wijze waarop zij het doen en laten van certificaathouders periodiek beoordeelt.
- f) Aan te tonen aan SZW dat zij voldoende controleert of certificaathouders blijven voldoen aan de certificatie-eisen (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW, of nationale accreditatie-instantie verstrekt moet worden). In ieder geval worden frequentie, aard en omvang (tijdsduur) van de controles weergegeven.
- g) SZW in te lichten zodra zij voornemens is een of meer van haar taken te beëindigen.



- 
- h) SZW in te lichten zodra zij een aanvraag indient voor een aanvullende accreditatie of beoordeling op basis van een wettelijke specifiek schema.

### **6. Maatregelen**

Indien de aangewezen instelling niet meer voldoet aan de eisen in dit schema kan dit gevolgen hebben voor de aanwijzing. Zie beleidsmaatregel maatregelenbeleid certificering Arbeidsomstandighedenwet en Warenwet, Stcrt. 2010, nr. 10839 van 14 juli 2010.



## BIJLAGE 2

Bijlage 2, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage II b behorend bij Artikel 2.15

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeidshygiënist

Document: WSCS-AH: 2012, versie 1

#### Onder beheer van:

Stichting Beheer Certificatie Deskundigen (BCD)  
Lange Voorhout 14  
2514 ED Den Haag

#### Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>12</b>
<b>2.</b>	<b>Definities</b>	<b>12</b>
<b>3.</b>	<b>De werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>14</b>
3.1	Beschrijving schema	14
3.2	Actieve partijen	14
3.3	Risicoanalyse en afbreukrisico	14
<b>4.</b>	<b>Het certificatiereglement</b>	<b>14</b>
4.1	Doelstelling	14
4.2	Certificatieprocedure	14
4.3	Certificatiebesluit	15
4.4	Geldigheidsduur	15
4.5	Geldigheidscondities	15
4.6	Klachten	15
4.7	Bezwaarprocedure	15
4.8	Register voor vakbekwaamheid	15
4.9	Norminterpretatie	15
<b>5.</b>	<b>Het examenreglement</b>	<b>15</b>
5.1	Doelstelling	15
5.2	Het examenreglement	15
5.3	Beheer centrale itembank en examenversies	16
<b>6.</b>	<b>Toezicht</b>	<b>16</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	16
6.2	Frequentie en uitvoering van het toezicht	16
6.3	Verslag van bevindingen	16
6.4	Klachten betreffende de certificaathouder	17
6.5	Maatregelen	17
<b>7.</b>	<b>Het onderwerp van certificatie</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>Entreecriteria</b>	<b>17</b>
<b>9.</b>	<b>Competentieprofiel</b>	<b>19</b>
<b>10.</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>19</b>
10.1	Toetstermen	19
10.2	Toets (overhoring van het portfolio)	20
<b>11.</b>	<b>Toetsmethodiek bij hercertificatie</b>	<b>21</b>
11.1	Toetstermen	21
11.2	Beoordelingsmethode	22
11.3	Toets (verdediging van het portfolio)	23





12	Het certificaat	23
13.	Geldigheidscondities	23
Bijlage 1:	Klachtenregeling	23
Bijlage 2:	Bezwaarprocedure	25
Bijlage 3:	Eisen te stellen aan examenpersoneel	26
Bijlage 4:	Eisen te stellen aan het examen	26
Bijlage 5:	Schema competentiegericht beoordelen	28
Bijlage 6:	Competentieprofiel arbeidshygiënist	29
Bijlage 7:	Toelaten van opleidingen	36
Bijlage 8:	Overgangsregeling	36
Bijlage 9:	Format goed- en afkeurcriteria examen	36
Bijlage 10:	Specialisatie van de arbeidshygiënist (toelichtend)	37

## 1. Inleiding

In deze persoonscertificatieregeling voor Arbeidshygiënisten (AH), wordt enerzijds algemene uitgangspunten en bepalingen opgenomen en wordt beschreven binnen welke voorwaarden de afgifte van certificaten dient te gebeuren. Anderzijds worden in het schema de normen vastgelegd waaraan personen dienen te voldoen om een certificaat van vakbekwaamheid te kunnen ontvangen.

Deze certificatieregeling is opgesteld door het betreffende Centraal College van Deskundigen (CCvD ARBO) van de Beheerstichting Certificatie van Deskundigen (stichting BCD). Het schema is door het ministerie van SZW vastgesteld. Pas na vaststelling van deze regeling door de minister van SZW mag de certificatieregeling door de certificatie-instellingen worden toegepast.

De te certificeren deskundige betreft de Arbeidshygiënist. De Arbeidshygiënist houdt zich bezig met het adviseren van werkgevers en medewerkers over hoe problemen in de werkomgeving beheerst kunnen worden, waarbij het doel bescherming van de medewerkers is. Het voorkomen van gezondheidsschade tijdens het werk staat centraal. De Arbeidshygiënist is de aangewezen specialist op het gebied belastende factoren in de werkomgeving die een schadelijke invloed kunnen hebben op de gezondheid van medewerkers (of op het nageslacht van medewerkers). De deskundige adviseert onder meer over blootstelling op de werkplek aan giftige en/of gevaarlijke stoffen, lawaaiige machines, trillend gereedschap, schadelijke straling, schimmels en bacteriën, etc.

De Nederlandse Arbeidsomstandighedenwet vereist certificering voor 'Arbeidshygiënisten die RI&E toetsen'. Tevens moet een gecertificeerde Arbodienst beschikken over een gecertificeerde arbeidshygiënist. Uit artikel 2.7 lid 2 van het Arbeidsomstandighedenbesluit volgt dat een arbeidshygiënist alleen beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring indien hij in het bezit is van een certificaat van vakbekwaamheid arbeidshygiëne uitgereikt door een certificerende instelling.

Meer informatie over het vakbekwaamheidsprofiel (competentieprofiel) van de Arbeidshygiënist is terug te vinden in bijlage 6 van dit schema.

Deze certificatieregeling is gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit ISO/IEC 17024:2003.

## 2. Definities

Begrip of afkorting	Betekenis
AH	Arbeidshygiënist
Aanvrager/kandidaat van een certificaat	De persoon die bij de Certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de minister van SZW.
Awb	Algemene wet bestuursrecht.
Beoordeling	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instantie van instellingen op basis van het door de minister van SZW vastgestelde WAD&T, op grond waarvan de nationale accreditatie-instantie schriftelijk rapporteert of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het WDA&T door de minister van SZW wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Stichting BCD	Beheerstichting Certificatie van Deskundigen. De stichting BCD beheert de wettelijke certificatieregeling voor A&O, AH en VK.





Begrip of afkorting	Betekenis
CCvD ARBO	Het Centraal College van Deskundigen ARBO is onderdeel van en wordt gefaciliteerd door de stichting BCD, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van de documenten van de stichting BCD op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Certificaat	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet (persoonscertificaat). Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO en EN normen.
Certificaathouder	Persoon die in het bezit is van een geldig (wettelijk verplicht) certificaat.
Certificatieproces	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in dit certificatieschema.
Certificatiereglement	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatieschema	Dit document dat door SZW is vastgesteld.
Certificatiesysteem	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief onderhoud.
Cesuur	De grens tussen de hoogste toetscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
CKI	Certificatie Instelling, hieronder wordt verstaan een aangewezen certificerende instelling die bevoegd is tot het afgeven van een certificaat vakbekwaamheid binnen het genoemd certificatieschema.
Competentie	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Controle	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie instantie van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister (WAD&T).
WAD&T	Document voor aanwijzing en toezicht op de certificatie-instellingen voor A&O, AH en VK.
EG-beroepskwalificatie	Een verklaring door de CKI afgegeven betreffende het niveau van de gevolgde beroepsopleiding die buiten Nederland doch binnen de EU is gevolgd.
Eindtermen	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	Criteria, zoals opleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de exameninstelling.
Nuffic	Nuffic (Stichting Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs) is een Nederlandse non-profit dienstverlenende organisatie en expertisecentrum op het terrein van internationaal georiënteerd onderwijs die is gevestigd in Den Haag.
Risicoanalyse	Overzicht van alle mogelijke risico's die het resultaat kunnen beïnvloeden waarin voor elk risico wordt aangegeven wat het gevolg zou zijn als het risico zich voordoet, welke maatregelen getroffen kunnen worden ter beheersing en wie deze maatregelen het beste kan nemen.
SZW	Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Toegelaten opleiding	Een beroepsopleiding waarvan door de stichting BCD is vastgesteld dat deze kandidaten aflevert met het vereiste eindtermen.
Toezicht	Het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren. (Ministerie van BZK, De Kaderstellende visie op toezicht).
Vakbekwaamheidsgebied	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
Werkveld	In voorliggend certificatieschema valt daaronder het beroepsgebied arbeidshygiëne.
WDA&T	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WSCS	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek certificatieschema dat door de minister van SZW is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als CKI voor personen, producten of systemen.
WDAT-ARBO	Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht (WDA&T) op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van arbeids- en organisatiedeskundigen, arbeidshygiënist en veiligheidkundigen. Documentnummer: WDAT-ARBO: 2012, versie 1.
WSCS-AH	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeidshygiënist (AH). Documentnummer: WSCS-AH: 2012, versie 01.



Begrip of afkorting	Betekenis
WSCS-AO	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeids en Organisatiedeskundigen (AO). Documentnummer: WSCS-AO: 2012, versie 01.
WSCS-HVK	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Hogere Veiligheidskundige (HVK). Documentnummer: WSCS-HVK: 2012, versie 01.
WOB	Wet Openbaarheid van Bestuur.

### 3. De werkveldspecifieke kenmerken

Het verrichten van arbeid is een risicovolle activiteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van de beroepsgroep AH.

#### 3.1 Beschrijving schema

Dit werkveldspecifieke certificatieschema Arbeidshygiënist is door de stichting BCD voorgesteld en door het ministerie van SZW – inclusief eventuele aanpassingen – vastgesteld. De minister van SZW kan ook op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit vastgestelde schema vervangt eerdere versies. Op- en of aanmerkingen over de certificatieregeling kunnen worden ingediend bij de stichting BCD.

#### 3.2 Actieve partijen

Binnen het kader van deze certificatieregeling zijn actief:

- De stichting BCD waar (Centrale) Colleges van Deskundigen onderdeel van uitmaken;
- Aangewezen door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid certificatie-instellingen;
- Certificaathouders.

#### 3.3 Risicoanalyse en afbreukrisico

Het beroepsmatig uitvoeren van werkzaamheden kan op termijn leiden tot gezondheidseffecten zoals psychische en fysieke effecten waaronder ook het overlijden.

Een arbeidshygiënist houdt zich voornamelijk bezig met arbeidsomstandigheden, met als doel deze zo te optimaliseren dat het welzijn en de gezondheid van de werknemers niet in gevaar komt, ofwel: preventie en gezondheid is zijn werkterrein, de bescherming van werknemers en/of omgeving is zijn doel.

Kortdurende afwezigheid van de adviseur kan daarom het niveau van de arbeidsomstandigheden niet aantasten. Dat maakt dat het directe afbreukrisico gering is.

Arbeidshygiëne is de toegepaste wetenschap welke zich richt op het geheel van belastende factoren dat in of door de werksituatie kan ontstaan en dat de gezondheid en/of het welzijn van de werkende mens en/of zijn nageslacht kan beïnvloeden.

### 4. Het certificatiereglement

#### 4.1 Doelstelling

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor het juist toepassen van dit schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer procedure van aanvraag, de examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, de afgifte van certificaten/verklaringen, procedures bij het uitvoeren van toezicht, klachtenafhandeling en het indienen van een verzoek om herziening.

#### 4.2 Certificatieprocedure

De Arbeidshygiënist, dient in overeenstemming met het certificatieschema Arbeidshygiënist een aanvraag in voor het persoonscertificaat bij een CKI. Vervolgens verstrekt de CKI relevante informatie over de gang van zaken betreffende het gehele certificatieproces.

#### 4.3 Certificatiebesluit

Het certificatiebesluit wordt genomen door een functionaris van de CKI die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de kandidaat. Deze functionaris is daartoe gekwalificeerd en aangesteld



conform het kwaliteitsmanagementsysteem en de procedures die de CKI heeft op grond van het Document voor aanwijzing en toezicht op de certificatie-instellingen voor AH (het WDA&T).

#### **4.4 Geldigheidsduur**

De geldigheidsduur voor een persoonscertificaat volgens het certificatieschema voor de certificatie van AH is vijf jaar.

#### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden condities gesteld. Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit consequenties hebben voor het certificaat. De condities en de wijze waarop door de CKI toegezien dient te worden, worden opgesteld door de stichting BCD en vastgelegd in het Document voor aanwijzing en toezicht op de certificatie-instellingen voor AH.

#### **4.6 Klachten**

Behandelingswijze van klachten van kandidaten en certificaathouders. De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 1.

#### **4.7 Bezwaarprocedure**

De bezwaarprocedure is opgenomen in bijlage 2.

#### **4.8 Register voor vakbekwaamheid**

De CKI registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden conform de overeenkomst met de stichting BCD tenminste zo vaak als mutaties zich voordoen elektronisch verzonden aan de stichting ten behoeve van het Certificaatregister van de stichting, dat wordt opgezet conform wettelijke bepalingen. Dit register wordt via internet toegankelijk gemaakt. De stichting BCD is verantwoordelijk voor het beheer van het register.

#### **4.9 Norminterpretatie**

De stichting BCD dient te zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, CKI's of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan dienen afwijkende interpretaties te worden voorgelegd aan de stichting BCD, die alvorens te antwoorden advies vraagt aan het CCvD ARBO.

### **5. Het examenreglement**

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van het persoonscertificatieschema AH. De CKI beheert de examinatoren-pool. De CKI maken gebruik van deze examinatoren voor het afnemen van examens voor AH certificatie. De examinator legt zich toe op de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens. De eisen aan de examinatoren zijn in bijlage 3 verwoord, in bijlage 4 staan de exameneisen.

#### **5.1 Doelstelling**

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van de persoonscertificeringsregeling AH. De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de CKI en bestaat uit een schriftelijke en/of mondelinge portfoliobeoordeling.

#### **5.2 Het examenreglement**

In het examenreglement van de CKI dienen de volgende zaken opgenomen te zijn:

- 1) entree-eisen voor deelname aan het examen;
- 2) bevestiging van deelname en oproep;
- 3) identificatie van de deelnemers;
- 4) toelating en afwezigheid;
- 5) examenduur en wijze van examinering;
- 6) De informatie die (vooraf) aan de deelnemers aan een examen wordt verstrekt zodat het die deelnemers helder is hoe het examen zal zijn ingericht
- 7) eisen te stellen aan het examenpersoneel (zie bijlage 3);



- 8) eisen te stellen aan het examen (zie bijlage 4);
- 9) gedragsregels voor kandidaten tijdens het deelnemen aan het examen;
- 10) regeling aangepast examen voor personen met een beperking;
- 11) normen voor slagen en afwijzen;
- 12) de wijze van het vaststellen van de examenuitslag;
- 13) bekendmaking van de uitslag;
- 14) bewaartermijn van de examendocumenten zoals uitwerkingen en beoordelingsformulieren;
- 15) inzagerecht examen aanvraag door de kandidaat;
- 16) geldigheidsduur van het examenresultaat.

De examen-pool is een organisatorisch onderdeel van de CKI. De CKI dient zich hierbij te houden aan artikel 4.5 'subcontracting' van ISO/IEC 17024.

### **5.3 Beheer centrale itembank en examenversies**

Indien gebruik wordt gemaakt van een centrale itembank, dan geschiedt het beheer van de itembank onder strikte geheimhouding door de CKI. De wijze van beheer van de itembank is schriftelijk vastgelegd en aantoonbaar geaccordeerd door het management van de CKI. In de itembank worden de theorievragen inclusief de cesuur opgeslagen welke vooraf zijn opgesteld.

## **6. Toezicht**

Het doel van het toezicht is om de vakbekwaamheid van gecertificeerd personeel te toetsen. De CKI is verplicht te beoordelen of de certificaathouder voldoet en blijft voldoen aan de gestelde eisen. Gezien de risicoanalyse en het geringe afbreukrisico op de korte termijn voor het bedrijf is de certificatieperiode vastgesteld op vijf jaar. Om dezelfde reden kan normaliter worden volstaan met één tussentijdse controle van alle certificaathouders.

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de CKI en, voor zover van toepassing, de nationale accreditatie instantie en de Inspectie SZW. In de overeenkomst tussen de CKI en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waaronder bepalingen ten aanzien van een meer uitgebreide controles door de CKI bij een ad random gekozen deel van de certificaathouders ter verificatie van de aangeleverde gegevens bij de tussentijdse controles.

### **6.2 Frequentie en uitvoering van het toezicht**

Het toezicht wordt als volgt uitgevoerd:

- In de certificatieperiode voert de CKI na (ongeveer) 2,5 jaar een tussentijdse controle uit bij alle certificaathouders. Deze controle wordt uitgevoerd door de CKI en bestaat uit een beoordeling van de volgende onderwerpen:
  - de omvang van het werken in het vakgebied van minimaal gemiddeld 2 dagdelen per week (bestaande uit het overleggen van een werkgeversverklaring door de werknemer of, in geval van een zelfstandige, een accountantsverklaring, welke naar waarheid ingevuld dienen te zijn);
  - de certificaathouder overlegt de bovenstaande stukken schriftelijk of gescand per mail aan de CKI.
- Daarnaast wordt jaarlijks ad random bij 1% van de certificaathouders een (indien mogelijk) meer uitgebreide controle gehouden. Bij deze meer uitgebreide controle wordt de certificaathouder bezocht tijdens een ICT bijeenkomst en wordt zijn portfolio beoordeeld op voortgang en inhoud (hoofdlijnen). Deze controle wordt uitgevoerd door de CKI die verantwoordelijk is voor de uitvoering.

De termijn voor het aanleveren van de benodigde documenten bestaande uit de werkgeversverklaring of accountantsverklaring en de deelnamelijst, dienen binnen zes weken te worden overlegd aan de CKI.

### **6.3 Verslag van bevindingen**

De CKI stelt een verslag op van de bevindingen van het toezicht. Het resultaat van het toezicht wordt schriftelijk aan de certificaathouder bekend gemaakt. De certificaathouder kan bezwaar aantekenen tegen maatregelen (zie paragraaf 6.5) die opgelegd kunnen worden naar aanleiding van het toezicht. De CKI behandelt het bezwaar conform haar bezwaarprocedure (bijlage 2).



#### **6.4 Klachten betreffende de certificaathouder**

Een klacht betreffende de certificaathouder wordt bij de CKI ingediend. De CKI behandelt de klacht conform haar klachtenregeling.

#### **6.5 Maatregelen**

Indien blijkt dat een certificaathouder niet voldoet aan de eisen of normen van dit certificatieschema heeft, kan dit leiden tot door de CKI opgelegde maatregelen. Mogelijke maatregelen zijn herstel activiteiten, opvragen van aanvullende/ontbrekende documenten, schorsen, wijzigen ten nadele van de certificaathouder of het intrekken van het certificaat.

##### *Criteria*

Ontbrekende documenten worden opgevraagd als de werkgeversverklaring of accountantsverklaring en/of de deelnamelijsten ontbreken (zie paragraaf 6.2).

Schorsen van het certificaat vindt in ieder geval plaats indien de werkervaring aantoonbaar minder is als twee dagdelen gemiddeld per week en het voor de certificaathouder mogelijk is binnen een half jaar dit alsnog aan te tonen.

Intrekken van het certificaat vindt in ieder geval plaats indien de werkervaring aantoonbaar minder is als twee dagdelen gemiddeld per week en/of deelname aan de ICT-groep niet is aangetoond.

Nadere eisen stellen, schorsen of intrekken van het certificaat kan geschieden wanneer de kandidaat niet voldoet aan die gestelde eisen van het schema Arbeidshygiënist of wanneer de CKI hiervoor een gegronde reden heeft. Een certificaat kan ook worden ingetrokken bij fraude, overlijden of op eigen verzoek van de certificaathouder.

Indien er sprake is van maatregel wordt dit aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. Bij het opleggen van een maatregel dient de CKI aan te geven binnen welke periode de maatregel moet zijn uitgevoerd. De CKI controleert daarop de uitvoering. Schorsen en intrekken dienen door de CKI ingebracht te worden in een centraal registratiesysteem. Tevens dient de Inspectie SZW hiervan in kennis gesteld te worden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden dient dezelfde procedure doorlopen te worden als bij initiële certificatie. Opnieuw certificeren na een intrekking kan pas na een jaar na de datum van intrekking. De CKI dient voor verstrekking van een certificaat bij het centraal registratiesysteem te verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode.

#### **7. Het onderwerp van certificatie**

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het CCvD ARBO van de stichting BCD opgesteld. Het betreft certificatie van vakbekwaamheid op het gebied van de Arbeidshygiënist. Door het Ministerie van SZW is deze certificatieregeling vastgesteld middels een statische verwijzing in de Arboregeling. Deze vastgestelde regeling vervangt daarmee eerdere versies.

Het onderwerp (de scope) van dit certificatieschema betreft de competenties A tot en met J in het competentieprofiel van de Arbeidshygiënist, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van bijlage 6 bij dit document. Voor het aantonen van de competenties wordt een portfolio opgesteld door de aanvrager van de (her)certificatie.

#### **8. Entreecriteria**

Alvorens de CKI overgaat tot het uitvoeren van het certificatieonderzoek van het wettelijk verplichte persoonscertificaat Arbeidshygiënist, dient de kandidaat te voldoen aan de hierna beschreven entreecriteria:

- 1) Het indienen van een aanvraag voor een persoonscertificaat bij een CKI;
- 2) Het overleggen van een diploma vooropleiding;
- 3) Het overleggen van een examenoproep van een toegelaten beroepsopleiding of een eerder behaald diploma;
- 4) Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert;
- 5) Het overleggen van een ingevuld portfolio.



#### Ad. 1

De aanvraag moet aan de volgende eisen voldoen:

- De aanvraag moet zijn voorzien van een handtekening van de aanvrager;
- De scope van de aanvraag moet duidelijk zijn;
- De aanvraag dient te worden gericht aan de CKI.

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 2

De aanvrager kan hiervoor één van de volgende documenten aanleveren:

- Een diploma van een HBO opleiding of hoger;
- Bewijs van een onderzoek naar het werk- en denkniveau van de aanvrager waaruit HBO werk- en denkniveau blijkt (bijvoorbeeld opgesteld door een HRM-bureau).

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 3

De aanvrager dient hiervoor het volgende document te overhandigen:

- Een examenoproep waaruit blijkt dat de kandidaat deelneemt aan het examen van een toegelaten beroepsopleiding Arbeidshygiënist.

Kandidaten die al in het bezit zijn van een diploma beroepsopleiding kunnen gebruik maken van de overgangsregeling.

In het geval de kandidaat een niet toegelaten beroeps opleiding heeft gevolgd biedt de CKI de mogelijkheid om een onderzoek te verrichten waaruit al dan niet de gelijkwaardigheid van de beroepsopleiding blijkt. Wanneer hiervan sprake is dan wordt het diploma als gelijkwaardig gesteld aan een door de CKI toegelaten opleiding. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de kandidaat.

In het geval de kandidaat beschikt over een diploma van een beroepsopleiding buiten de EU dan is het aan de kandidaat om een portfolio aan te maken en het portfoliotraject te doorlopen. Na vijf jaar kan de kandidaat deelnemen aan de portfolio beoordeling, zoals bij hercertificatie het geval is. Bij een positief oordeel kan dan tot initiële certificering door de CKI worden overgegaan. De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 4

De aanvrager kan hiervoor één van de volgende documenten aanleveren:

- Een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert waaruit blijkt dat de kandidaat beschikt over werkervaring als Arbeidshygiënist en in ieder geval in staat is om twee van de hieronder vermelde activiteiten in brede zin te verrichten:
  - Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties;
  - Het toetsen van een RI&E;
  - Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
  - Arbeidshygiënische risicobeoordeling;
  - Arbeidshygiënische risicobeheersing;
- De werkervaring als arbeidshygiënist mag niet langer dan 2 jaar geleden zijn opgedaan, gerekend vanaf heden 2012;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 5

De aanvrager dient hiervoor het volgende document te overhandigen:





- Een ingevuld portfolio, hetgeen de aanvrager bij de start van de toegelaten beroepsopleiding aanmaakt;
- Kandidaten die al in het bezit zijn van een diploma beroepsopleiding kunnen gebruik maken van de overgangsregeling.

De CKI bekijkt of alle bewijsstukken zijn overlegd en stuurt hiervan een ontvangstbevestiging naar de kandidaat. Wanneer de kandidaat aan de bovenstaande entreecriteria heeft voldaan, dan wordt de aanvraag in behandeling genomen, zie hoofdstuk 10, waarna de examinator de inhoudelijke check van de bewijsstukken verricht.

NB. De opbouw van het portfolio is niet gebonden aan een opleidingsinstelling of een CKI.

## 9. Competentieprofiel

Omwille van de leesbaarheid van dit certificatieschema is het competentieprofiel van de Arbeidshygiënist opgenomen als bijlage 6 bij dit document.

## 10. Toetsmethodiek bij initiële certificatie

### 10.1 Toetstermen

De aanvrager heeft aan de entreecriteria van hoofdstuk 8 voldaan. Daarna volgt de vakinhoudelijke toets welke wordt verricht door de examinator en onderstaand is beschreven.

- 1) Het indienen van een aanvraag voor een persoonscertificaat bij een CKI;
- 2) Het overleggen van een diploma vooropleiding;
- 3) Het overleggen van een diploma van een toegelaten beroepsopleiding;
- 4) Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert;
- 5) Het overleggen van een ingevuld portfolio.

#### Ad. 1

De examinator bekijkt of de scope van de aanvraag valt onder de regeling van de Arbeidshygiënist. Wanneer dit niet het geval is, dan wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen. De examinator stelt de CKI hiervan op de hoogte. De CKI stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte ook voor wat betreft de verdere afhandeling van de aanvraag.

#### Ad. 2

De examinator gaat na of:

1. Het diploma afkomstig is van een HBO opleiding of hoger, dan wel
2. Het getuigschrift van een onderzoek naar het werk- en denkniveau van de aanvrager waaruit HBO werk- en denkniveau blijkt (bijvoorbeeld opgesteld door een HRM-bureau) afkomstig is van een bureau.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de aanvrager (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de aanvrager hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### Ad. 3

De examinator bekijkt of:

1. Het diploma daadwerkelijk van een toegelaten beroepsopleiding afkomstig is.
2. In het geval de kandidaat een niet toegelaten beroepsopleiding heeft gevolgd, er door de aanvrager een onderzoek is aangevraagd en verricht door een CKI waaruit al dan niet de gelijkwaardigheid van de beroepsopleiding blijkt.
3. In het geval de kandidaat beschikt over een diploma van een beroepsopleiding buiten de EU de kandidaat een portfolio heeft aangemaakt en het portfoliotraject heeft doorlopen. Na vijf jaar kan de aanvrager deelnemen aan de portfolio beoordeling, zoals bij hercertificatie het geval is. Bij een positief oordeel kan dan tot initiële certificering door de CKI worden overgegaan.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de aanvrager hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.



#### Ad. 4

De werkervaring van de Arbeidshygiënist toont aan dat hij in staat is competenties zelfstandig in de praktijk toe te passen. Met betrekking tot de opgedane werkervaring bekijkt de examinator:

- De werkgeversverklaring of accountantsverklaring waaruit blijkt dat de kandidaat beschikt over werkervaring als Arbeidshygiënist en in ieder geval in staat is om de volgende werkzaamheden te verrichten:
  - Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties;
  - Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
  - Arbeidshygiënische risicobeheersing onder begeleiding van een gecertificeerd Arbeidshygiënist.
- De werkervaring als arbeidshygiënist niet langer dan 2 jaar geleden is opgedaan, gerekend vanaf de aanvraagdatum;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de kandidaat (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen 14 dagen alsnog aan te vullen. Indien de kandidaat hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### Ad. 5

De examinator beoordeelt het portfolio als voorbereiding op het afnemen van het examen bij de toegelaten beroepsopleiding. Het portfolio bestaat uit een beschrijving van tenminste twee van de volgende vijf kerntaken:

- 1) Verder ontwikkelen van en in het vak Arbeidshygiënist;
- 2) Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties;
- 3) Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
- 4) Arbeidshygiënische risicobeoordeling;
- 5) Arbeidshygiënische risicobeheersing; onder begeleiding van een gecertificeerd Arbeidshygiënist.

Bij iedere kerntaak wordt aangegeven welke competenties hieraan zijn gekoppeld. Bestaande uit één algemeen en één beroeps specifieke competentie. Hiervoor wordt verwezen naar het competentieprofiel arbeidshygiënist welke terug is te vinden in bijlage 6 van deze regeling.

Bij iedere kerntaak wordt weergegeven welke kennis (uit bijvoorbeeld boeken, internet, rapporten, werkinstructies) als achtergrond voor de uitoefening van deze kerntaak is gebruikt ter onderbouwing. Wenselijk is dat er bij een kerntaak een beschrijving wordt gegeven van bijvoorbeeld een boek, rapport, publicatie met waar nodig verwijzing waarvan gebruik is gemaakt voor de uitoefening van deze taak.

Tijdens de initiële opleiding worden de vier kerntaken uitgewerkt binnen de afstudeeropdracht, die in een ICT-groep zijn besproken. Hieruit worden er dus de bijbehorende competenties, vier leervragen, vier verbeter en ontwikkelvoorstellen en vier verbeteracties beschreven. Deze punten kunnen overlappend zijn.

Ontbrekende informatie in het portfolio wordt via de CKI bij de kandidaat opgevraagd. De ontbrekende informatie moet tijdig (ten minste twee weken voor datum examen) worden aangeleverd zodat de examinator nog voldoende tijd heeft voor een beoordeling. Indien de kandidaat hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

### **10.2 Toets (overhoring van het portfolio)**

De toets is bedoeld om de wijze waarop de Arbeidshygiënist werkt aan zijn professionele ontwikkeling te toetsen. De toets wordt mondeling afgenomen door één examinator op basis van het portfolio van de kandidaat. Vooraf wordt aan de kandidaat kenbaar gemaakt wat de duur zal zijn van het examen en op welke wijze het examen zal worden afgenomen. De basis voor de toets is de door de Arbeidshygiënist ingevulde kerntaak-competentie-matrix. De kerntaak-competentie-matrix koppelt kerntaken en





competenties aan elkaar. De Arbeidshygiënist geeft zelf aan welke competenties hij bij welke kerntaak heeft, of wil ontwikkelen. Dit geeft belangrijke informatie voor de toetsing. Het maakt inzichtelijk welke competentie in welke kerntaak kan worden getoetst. De kerntaak-competentie-matrix bestaat uit 5 kerntaken en 10 competenties:

Kerntaken	Algemene Competenties						Beroepsspecifieke Competenties			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Klantgericht handelen	Adviesvaardigheden	Resultaatgericht functioneren	Professioneel handelen	Samenwerken, verbinden en integreren	Ondernemen	Onderzoek en analyse	Voorlichting, training en instructie	Implementatievaardigheden	Borgen en bewaken
1	Verder ontwikkelen van het vak.									
2	Adviseren over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties.									
3	Adviseren over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden/zorg.									
4	Arbeidshygiënische risicobeoordeling.									
5	Arbeidshygiënische risicobeheersing.									

Met bovenstaande kerntaak-competentie-matrix stelt de Arbeidshygiënist een profiel samen dat past bij zijn eigen invulling van het vak. Er wordt onderscheid gemaakt tussen een profiel dat de situatie bij de initiële certificering of aan het begin van een nieuwe certificeringperiode weergeeft (de initiële matrix) en een profiel dat weergeeft op welke aspecten de deskundige zich verder wil ontwikkelen of zich heeft ontwikkeld tijdens de achterliggende certificeringperiode (de ontwikkelmatrix).

De initiële matrix wordt ingevuld bij de initiële certificering en aan het begin van een nieuwe certificeringperiode. De Arbeidshygiënist geeft op elke kerntaak aan over welke competenties hij beschikt. Dat dient minimaal één algemene en één beroepsspecifieke competentie te zijn. In de ontwikkelmatrix geeft de deskundige aan welke competenties hij wil ontwikkelen. Dit kan een nieuwe competentie zijn, of een verbetering van een bestaande competentie. Gedurende de certificeringperiode van vijf jaar illustreert de deskundige zijn ontwikkeling aan de hand van 4 cases. Per casus benoemt hij ten minste 3 competenties binnen de kerntaak waar de casus betrekking op heeft. De ontwikkelmatrix bevat minimaal twaalf kruisjes waarvan er 4 gekoppeld zijn aan de ingebrachte cases. Deze ontwikkelcompetenties worden in het verslag uitgewerkt in leervragen, een verbetervoorstel en een verbeteractie. In totaal dus 4 verslagen met 4 ontwikkel punten over 5 jaar.

Tijdens de toets verdedigt de Arbeidshygiënist dit portfolio. De examinator stelt een verslag op van de toetsing van het portfolio. Op basis van dit verslag brengt de examinator een advies uit. Het verslag en het advies worden aan de CKI toegezonden.

## 11. Toetsmethodiek bij hercertificatie

### 11.1 Toetstermen

Vijf jaar na (her)certificatie vervalt het certificaat en moet de aanvrager aantonen aan de (her)certificatie eisen te voldoen. Ook nu volgt er een vakinhoudelijke toets welke wordt verricht door de examinator en onderstaand is beschreven:

- 1) Het indienen van een aanvraag voor een (her)certificatie bij een CKI;
- 2) Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de arbeidshygiënist als zelfstandige opereert;
- 3) Het overleggen van een ingevuld portfolio;
- 4) Bij- en nascholing.



De CKI controleert of de bovengenoemde documenten aanwezig zijn volgens hoofdstuk 8, voor zover van toepassing.

## **11.2 Beoordelingsmethode**

### **Ad. 1**

De examinerator bekijkt of de scope van de aanvraag valt onder de regeling van de arbeidshygiënist. Wanneer dit niet het geval is, dan wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen. De examinerator stelt de CKI hiervan op de hoogte en geeft aan onder welke regeling de aanvraag dan wel valt. De CKI stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte ook voor wat betreft de verdere afhandeling van de aanvraag.

### **Ad. 2**

De examinerator bekijkt of:

- De werkgeversverklaring of accountantsverklaring waaruit blijkt dat de arbeidshygiënist beschikt over werkervaring als Arbeidshygiënist en in ieder geval in staat is om de volgende werkzaamheden te verrichten:
  - Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties;
  - Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
  - Arbeidshygiënische risicobeheersing.
- De werkervaring als Arbeidshygiënist niet langer dan 5 jaar geleden is opgedaan, gerekend vanaf de aanvraagdatum;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de arbeidshygiënist (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de arbeidshygiënist hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De arbeidshygiënist heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

### **Ad. 3**

De examinerator kijkt naar de inhoud van het portfolio. Het portfolio bestaat na vijf jaar uit: Een beschrijving van de volgende vijf kerntaken:

- 1) Verder ontwikkelen van en in het vak Arbeidshygiëne;
- 2) Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties;
- 3) Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
- 4) Arbeidshygiënische risicobeoordeling;
- 5) Arbeidshygiënische risicobeheersing.

Bij iedere kerntaak wordt aangegeven welke competenties hieraan zijn gekoppeld. Bestaande uit één algemeen en één beroeps specifieke competentie. Hiervoor wordt verwezen naar het competentieprofiel arbeidshygiënist welke terug is te vinden in bijlage 6 van deze regeling.

Bij iedere kerntaak wordt weergegeven welke kennis (uit bijvoorbeeld boeken, internet, rapporten, werkinstructies) als achtergrond voor de uitoefening van deze kerntaak is gebruikt ter onderbouwing. Wenselijk is dat er bij een kerntaak een beschrijving wordt gegeven van relevante informatie (bijvoorbeeld een boek, rapport, publicatie, met waar nodig verwijzing), waarvan gebruik is gemaakt voor de uitoefening van deze taak.

Minimaal vier cases kort uitgewerkt in een verslag, die in een ICT-groep zijn besproken. Hieruit worden er dus de bijbehorende competenties, vier leervragen, vier verbeter- en ontwikkelvoorstellen en vier verbeteracties beschreven. Deze punten kunnen overlappen zijn.

Wanneer het portfolio compleet is en de aanvrager heeft voldaan aan de bovenstaande criteria, dan mag de arbeidshygiënist deelnemen aan de toets (overhoring van het portfolio). De Arbeidshygiënist wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld.

Wanneer het portfolio niet in orde is, dan wordt de arbeidshygiënist in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de arbeidshygiënist hierop niet reageert dan wordt de



aanvraag door de CKI afgewezen. De arbeidshygiënist wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld. De arbeidshygiënist heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

*Ad. 4*

Certificaathouders tonen aan dat zij kennis van het vak bijhouden (bij- en nascholing) door bijvoorbeeld het schrijven van een artikel binnen de ict-groep of het vervullen van een bestuursfunctie binnen het vakgebied.

### **11.3 Toets (verdediging van het portfolio)**

Er is één examinator die een mondeling examen afneemt op basis van het portfolio van de arbeidshygiënist. De examinator stelt een verslag op van de toetsing van het portfolio. Op basis van dit verslag brengt de examinator een advies uit. Het verslag en het advies worden aan de CKI toegezonden.

Indien het proces met één examinator niet goed functioneert worden er twee examinatoren ingezet tijdens examens.

Voor meer informatie inzake de toetsingsprocedure wordt verwezen naar het examenreglement en het Competentie profiel Arbeidshygiënisten paragraaf 4.2.

## **12. Het certificaat**

De volgende gegevens worden (minimaal) op het certificaat vermeld:

- Naam van de gecertificeerde persoon;
- Eenduidig document/certificaatnummer;
- Naam van de CKI die het certificaat verleend heeft;
- Referentie naar de normen waaraan getoetst wordt (met identificeerbare versie);
- Scope van het certificaat, inclusief de geldigheidscondities;
- De ingangsdatum van het certificaat en de datum waarop het certificaat ophoudt geldig te zijn;
- Een verklaring van de CKI dat de betreffende persoon voldoet aan de eisen zoals vastgesteld in het certificatieschema voor de Arbeidshygiënist.

## **13. Geldigheidscondities**

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden. Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit consequenties hebben voor het certificaat (zie maatregelenbeleid).

- De certificaathouder zal de CKI onverwijld op de hoogte stellen van wijzigingen betreffende zijn/haar functie, werkgever, woon- en werkadres;
- De certificaathouder mag het certificaat (en pasje) uitsluitend gebruiken zolang dit geldig is;
- De certificaathouder mag het certificaat (en pasje) uitsluitend gebruiken als bewijs van zijn/haar vakbekwaamheid binnen het aangegeven vakgebied;
- De certificaathouder stemt in met medewerking voor het uitvoeren van tussentijds toezicht (surveillance) en met het steekproefsgewijs onderzoeken op de werkplek;
- De certificaathouder stemt in met vermelding van zijn/haar certificatie in het openbare register van certificaathouders;
- De certificaathouder zal een registratie bijhouden van klachten die tegen zijn vakbekwaamheid zijn ingebracht en medewerking verlenen aan onderzoek van dergelijke klachten.

Het bovenstaande moet zijn opgenomen in de certificatieovereenkomst welke door de certificaathouder is ondertekend.

### ***Bijlage 1: Klachtenregeling***

#### ***Klachten over de CKI***

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als



- vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
  - Indiërs van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.

### *Klachten over het bedrijf of de persoon*

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

### *Klachtenregeling*

#### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

#### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

#### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

#### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.

De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.



De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearchiveerd.

## **Bijlage 2: Bezwaarprocedure**

### *Inleiding*

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### *Werkwijze*

#### Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indien van een bezwaarschrift door middel van de volgende clause: 'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar.

#### Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoont dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### *Procedure*

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.
- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.



### *Beslissing op het bezwaarschrift*

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

### *Bestuursrechter*

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

### ***Bijlage 3: Eisen te stellen aan het examenpersoneel***

Het examenpersoneel (examinatoren) heeft als doel de deskundigen te examineren bij initiële certificering en bij hercertificatie. Het examenpersoneel bestaat uit alle examinatoren die voor dit doel zijn aangewezen door de stichting BCD op voordracht van de beroepsverenigingen. Het examenpersoneel kiest uit de groep een vertegenwoordiger welke aanwezig is tijdens de vergaderingen van het Centraal College van Deskundigen ARBO ter advisering. Het examenpersoneel vormt het examenbureau. Het examenbureau is onafhankelijk van de beroepsverenigingen en opereert onder de verantwoording van de stichting BCD.

Examenpersoneel moet voldoen aan de volgende algemene, vakinhoudelijke en onafhankelijkheidseisen:

- Algemeen:
  - Examenpersoneel heeft minimaal hetzelfde opleidingsniveau van de te examineren opleiding van de kandidaten;
  - Examenpersoneel is geïnstrueerd in het afnemen van (portfolio)examens;
- Vakinhoudelijk:
  - Examenpersoneel heeft minimaal drie jaar aantoonbare ervaring in het betreffende werkveld;
  - Examenpersoneel volgt aantoonbaar bij- en nascholing of is gecertificeerd voor het betreffende beroepsveld;
- Onafhankelijkheid:
  - Examenpersoneel heeft geen (persoonlijk) belang bij de uitslag het examen<sup>1</sup>;
  - Examenpersoneel heeft aantoonbaar inzicht in het werk, de context en de branche waarin een arbeidshygiënist werkzaam is.

Examinatoren die voldoen aan de bovenstaande eisen kunnen door de CKI worden benoemd en worden ingezet voor het afnemen van examens.

### *De toetsing van examenpersoneel*

Tweemaal per jaar is er een bijeenkomst voor examinatoren. De examinerator is verplicht minimaal één bijeenkomst bij te wonen. In uitzonderlijke gevallen kan de stichting BCD hiervoor uitstel verlenen. De bijeenkomsten worden georganiseerd door de stichting BCD en de daartoe aangewezen CKI. Tijdens de bijeenkomsten worden de logboeken van de examinatoren, op compleetheid getoetst en besproken waarna eventuele verbeter en ontwikkelvoorstellen worden opgesteld.

### ***Bijlage 4: Eisen te stellen aan het examen***

#### *Beslotenheid van examens*

Medewerkers van de CKI (inclusief de examinatoren) dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven, voor zover deze opgaven geen onderdeel uitmaken van een publieke norm. Medewerkers van de CKI hebben een verklaring van geheimhouding ondertekend.

<sup>1</sup> Indien examenpersoneel een potentieel belangenconflict heeft bij het examineren van een kandidaat, dient de CKI maatregelen te nemen om te garanderen dat de betrouwbaarheid en onpartijdigheid van het examen niet in diskrediet wordt gebracht. Deze maatregelen dienen vastgelegd te worden.



---

### *Algemene regels bij de uitvoering van examens*

Te stellen eisen aan de examenlocatie zijn:

- De ruimte is voldoende rustig;
- Er zijn sanitaire voorzieningen;
- Op verzoek is er voor een minder valide (fysiek of dyslectisch) een aangepaste plaats beschikbaar;
- De werkverlichting dient voldoende te zijn (tussen de 200 en 800 lux);
- De ruimte is voldoende geventileerd en verwarmd (temp. 18 tot 25 graden C);
- De ruimte voldoet aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.

Te stellen eisen aan de examenmiddelen zijn:

- Aanwezigheid audio/visuele hulpmiddelen.

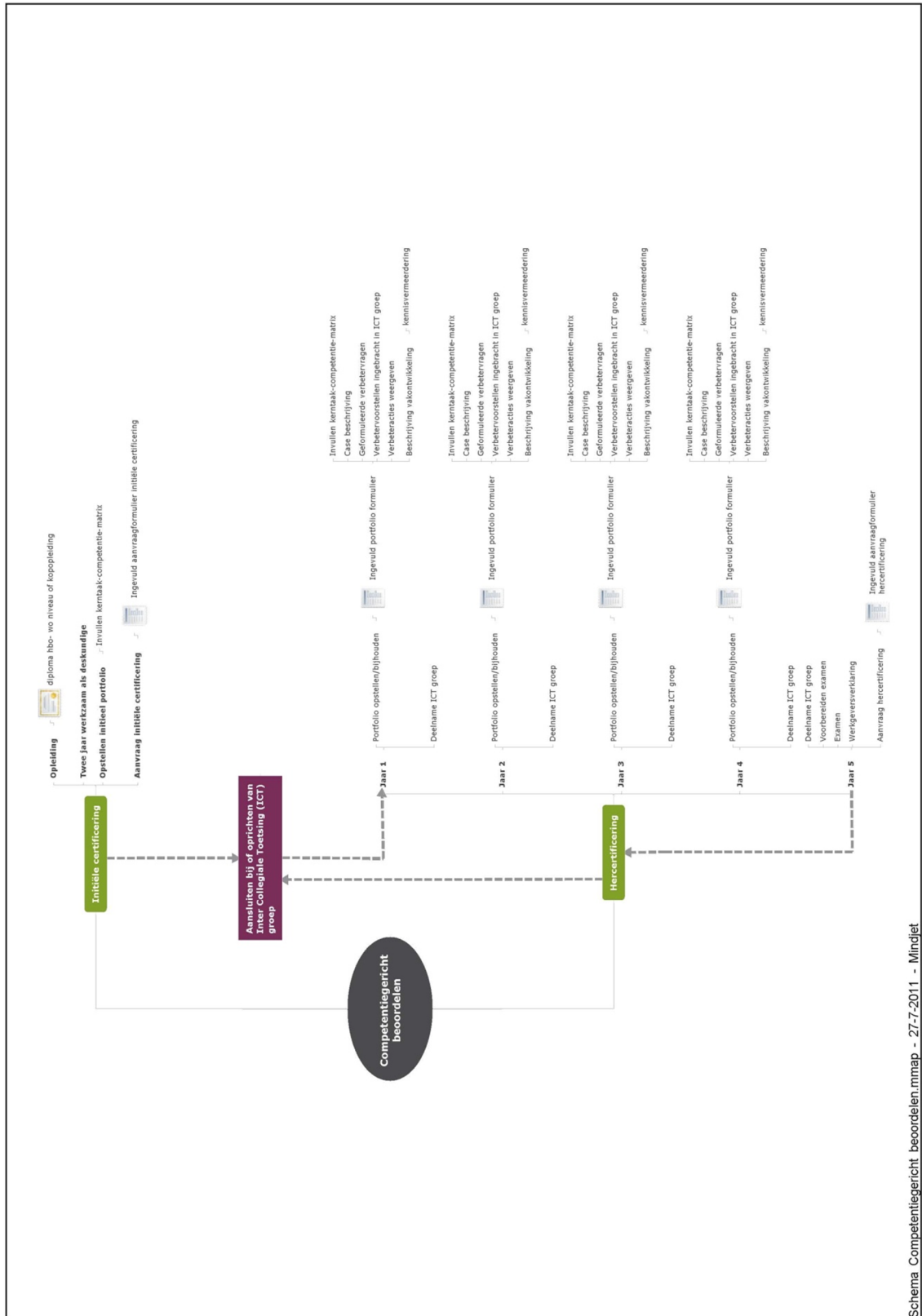
Te stellen eisen aan het portfolio-examen zijn:

- De theoretische en praktische componenten op basis van het portfolio van de kandidaat, worden getoetst door de examinator;
- De vragen die aanbod komen worden opgesteld door de examinator;
- Vooraf wordt door examinator de cesuur (beoordelingscriteria) vastgesteld;
- Het examen wordt afgenomen door de examinator in een tijdsbestek van 50 minuten;
- Beoordeling van het examen vindt plaats door de examinator. De examinator houdt een logboek bij met daarin de manier van toetsen en de vragen die gesteld worden. Ook houdt de examinator bij of de cesuur werkt;
- Voor onderwerpen die worden getoetst dienen leerdoelen zijn opgesteld en dienen met voldoende diepgang tegen die leerdoelen te worden getoetst.

Uitgangspunt is dat een portfolio-examen bij voorkeur in de Nederlandse taal wordt afgenomen.



## Bijlage 5: Schema competentiegericht beoordelen



Schema Competentiegericht beoordelen.mmap - 27-7-2011 - Mindjet





## **Bijlage 6: Competentieprofiel arbeidshygiënist**

### *Inleiding*

Dit competentieprofiel voor de Arbeidshygiënist is opgesteld om de inhoud van het beroep Arbeidshygiënist vast te leggen. Het beroep wordt omschreven in kerntaken en competenties. Op deze manier is het competentieprofiel een instrument voor het meten van het vakmanschap. Daarnaast is het profiel het uitgangspunt voor de eisen die worden gesteld aan de te certificeren beroepsbeoefenaar. Het competentieprofiel is onderdeel van het certificeringssysteem dat moet resulteren in het certificaat voor de Arbeidshygiënist volgens de Arbeidsomstandighedenwet. Dit competentieprofiel is bedoeld als basis voor de certificatie van deskundigen en niet voor het vormgeven van opleidingen. Dat is een belangrijk verschil met een profiel zoals dat gebruikt wordt bij opleidingsinstituten. De beschrijving van het beroep is gebaseerd op opgedane ervaring en vakmanschap van professionals en niet op pas afgestudeerde deskundigen. Het proces dat de beroepsbeoefenaar doorloopt is richtinggevend bij deze beschrijving.

In dit document is een kerntaak-competentie-matrix opgenomen (hoofdstuk 4). Deze matrix geeft weer welke competenties ingezet worden bij de uitvoering van de deelprocessen van een kerntaak. Op basis van hoofdzakelijk deze kerntaak-competentie-matrix, worden de toetsingscriteria opgesteld. Deze criteria stelt het Centraal College van Deskundigen (CCvD) vast. Mede aan de hand van de mate waarin aan deze criteria wordt voldoen, verstrekt of verlengt de certificatiecommissie en de certificerende instelling(en) al dan niet een persoonscertificaat. Daarnaast kunnen opleidingsinstellingen het competentieprofiel en de toetsingscriteria gebruiken als uitgangspunt voor het optimaal laten aansluiten van hun opleiding op het certificeringssysteem van de Stichting Beheer Certificatie Deskundigen (Stichting BCD). Waar in dit document de mannelijke verwijzing wordt gehanteerd kan, waar van toepassing, ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

### **Indeling van het competentieprofiel**

Dit document bestaat uit vier hoofdstukken. Hoofdstuk 1 beschrijft het beroep. Hoofdstuk 2 beschrijft de kerntaken die de beroepsbeoefenaar uitvoert. Hoofdstuk 3 beschrijft de algemene en beroepsspecifieke competenties. Hoofdstuk 4 maakt inzichtelijk welke competenties ingezet worden bij de uitvoering van een kerntaak.

## **1. Algemene informatie**

### **1.1 Beeld van de branche en het beroep**

Het beroep 'Arbeidshygiënist' is een van de vier in Nederland bij wet erkende kerndeskundigen op het terrein van de arbeidsomstandigheden. De Arbeidshygiënist levert een bijdrage aan de instandhouding van de maatschappelijke productiefactor 'arbeid' van mensen op korte en lange termijn.

De 'Arbeidshygiënist' houdt zich bezig met het adviseren op het brede terrein van gezondheid en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties en het optimaliseren van arbeidsomstandigheden zorg.

De Arbeidshygiënist is de specialist bij uitstek op het terrein van De Arbeidshygiënist ontwikkelt continu zijn vak en vaardigheden, werkt samen, verbindt en integreert kennis van oorzaken, gevolgen en oplossingen en beoefent zijn vak op ondernemende wijze.

De Nederlandse arbeidsomstandighedenwet vereist certificering voor 'arbeidshygiënist die RI&E toetsen'. Tevens moet een gecertificeerde Arbodienst beschikken over een gecertificeerde arbeidshygiënist, vandaar soms de terminologie Register Arbeidshygiënist. Een arbeidshygiënist is een deskundige op het terrein van risicobeoordeling en risicobeheersing van de gezonde werkomgeving ten aanzien van de chemische, fysische, biologische en fysieke werkplekfactoren conform artikel 2.7 van het Arbeidsomstandighedenbesluit en hij is in het bezit van een certificaat van vakbekwaamheid arbeidshygiënist.

De Arbeidshygiënist heeft de kerntaken 1 t/m 3 en beroepscompetenties A t/m J gemeen met de andere gecertificeerde niet-medische arbodeskundigen (Arbeids- en Organisatiedeskundige, Hogere Veiligheidskundige). De Arbeidshygiënist onderscheidt zich van andere gecertificeerde niet-medische arbodeskundigen (Arbeids- en Organisatiedeskundige, Hogere Veiligheidskundige) in de kerntaken 4 en 5 en in een of meerdere specialisaties in het onderzoeken en/of adviseren op het gebied van een gezonde werkomgeving.



## 2. Kerntaken

### 2.1 Inleiding

Het beroep wordt beschreven in vijf kerntaken die samen het gehele beroep omvatten. Hierbij:

- is kerntaak 1 een algemene taak, gericht op de professionele en vakinhoudelijke ontwikkeling;
- zijn kerntaken 2 en 3 specifieke taken op het gebied van arbeidsomstandigheden in het algemeen;
- zijn kerntaken 4 en 5 specifiek voor de Arbeidshygiënist.

Beroepsuitoefenaars kunnen zich daar in meerdere of mindere mate in specialiseren.

### 2.2 Beschrijving van de kerntaken

Kerntaak 1 Verder ontwikkelen van en in het vak van de Arbeidshygiënist	
Proces/deeltaken	1. Nieuwe kennis vergaren, c.q. kennis bijhouden d.m.v. kennis, taak, en/of branche specialisatie 2. Nieuwe theorieën ontwikkelen. 3. Methoden en instrumenten ontwikkelen, toepassen en verbeteren. 4. Nieuwe kennis, methoden en instrumenten verspreiden (doceren, adviseren, presenteren, publiceren).
Rol/verantwoordelijkheden	Expert, adviseur student, onderzoeker, pionier.
Complexiteit	Hoog, door het brede karakter van het vakgebied.
Betrokkenen	Wetenschappers, vakgenoten.
Hulpmiddelen	Wetenschappelijk onderzoek, intercollegiale toetsing, cursussen, symposia, congressen e.d.
Kwaliteit	Kwaliteit investering in en keuze van specialisaties. Uitdragen van nieuwe ontwikkelingen.
Resultaat	Incidentgevoeligheid van de AH'er binnen de organisatie waar hij werkzaam is. Verbetering van de kwaliteit van het vak en de uitvoering daarvan.
Keuzes en dilemma's	• Tijd of prioriteit. • Zekerheid of innovatie.

Kerntaak 2 Adviseren en coachen over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties.	
Proces/deeltaken	1) Visie, programma's en beleid ontwikkelen. 2) Onderzoeken, analyseren en op basis daarvan adviseren en programma's toepassen. 3) Verandering-/implementatietrajecten begeleiden en programma's evalueren en herzien. 4) Management, leidinggevend, medewerkers trainen.
Rol/verantwoordelijkheden	Expert, adviseur, procesbegeleider, trainer.
Complexiteit	Afstemming van verschillende partijen voor de uitoefening van zijn taken. Kennis van advisering en onderzoek binnen het werkveld van de AH'er.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevend, medewerkers en andere deskundigen.
Hulpmiddelen	Erkende risico beoordeling methoden en beheersing middelen, projectmanagement- en procesbeheersing middelen & technieken, effectieve communicatiemethoden.
Kwaliteit	Empatisch vermogen. Procesbewaking bij implementatie van adviezen en onderzoeken Adviezen moeten tijdig/volgens afspraak worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar zijn.
Resultaat	Arbeidsorganisaties die bewust en actief beleid voeren gericht op gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van hun medewerkers, gestoeld op adequate kennis en beheersingsmethoden.
Keuzes en dilemma's	• Korte termijn investeringen of lange termijn opbrengsten. • Abstract of concreet. • Organisatiebeleid of individueel belang. • Kleinschalig of grootschalig. • Eigenstandig of aansluiten bij groter geheel. • Stille kracht of demonstratief. • Koploper of volger.

Kerntaak 3 Adviseren en coachen over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling.	
Proces/deeltaken	1. Beleid op het gebied van gezond en veilig werken doorlichten, actualiseren en aanvullen. 2. Arbeidsrisico's in kaart brengen. 3. RI&E uitvoeren, beoordelen, toetsen, adviseren. 4. Preventiemedewerker coachen.
Rol/verantwoordelijkheden	Expert, adviseur, onderzoeker, coach.
Complexiteit	Gemiddeld. Hangt af van de aard van de organisatie en de werkzaamheden/werkprocessen.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, Facilitair, preventiemedewerker, OR, vakgenoten.



### Kerntaak 3 Adviseren en coachen over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling.

Hulpmiddelen	RI&E-instrumenten, vragenlijsten.
Kwaliteit	Adviezen moeten tijdig/volgens afspraak worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar zijn. Procesbewaking bij implementatie van adviezen.
Resultaat	Arbeidsorganisaties met samenhangend arbeidsomstandighedenbeleid, en dito pakket van maatregelen om arbeidsrisico's te beheersen en een gezonde en veilige werksituatie te realiseren, c.q. te behouden.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"><li>• Moeten of willen.</li><li>• Weten of doen.</li></ul>

### Kerntaak 4 Arbeidshygiënische risicobeoordeling.

Proces/deeltaken	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificeer potentiële gezondheidsgevaren.</li><li>2. Bepaal de relatie tussen blootstellingen en potentiële negatieve gezondheidseffecten.</li><li>3. Ontwerp een blootstelling beoordeling strategie.</li><li>4. Pas de blootstelling beoordeling strategie toe.</li><li>5. Stel conclusies en aanbevelingen op.</li></ol>
Rol/verantwoordelijkheden	Expert, onderzoeker, procesbegeleider.
Complexiteit	Afdoende achtergrond om potentiële gezondheidsrisico's binnen de organisatie waar de Arbeidshygiënist werkzaam is te kennen, herkennen en duiden. Kunnen toepassen van risicomethoden en risicomodellen. Afstemming met inhoudelijk deskundigen.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevend, medewerkers, OR, collega deskundigen.
Hulpmiddelen	Document onderzoek, observaties, metingen, gesprekken, simulatieprogramma's, computermodellen..
Kwaliteit	Het juist interpreteren van de op dat moment beschikbare informatie aangaande de potentiële gezondheidsrisico's. Het stellen van de juiste vragen en doorvragen onder tijdsdruk is bepalend voor de inhoudelijke kwaliteit. Adequate beoordeling. Validiteit beoordelingsmethode.
Resultaat	Arbeidsorganisaties met adequate (volledige, betrouwbare en actuele) kennis en inzicht van gezondheidsrisico's vanwege werkplekfactoren.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppervlakkig of diepgaand beoordelen.</li><li>• Wel of niet meer gespecialiseerde deskundigen</li></ul>

### Kerntaak 5 Arbeidshygiënische risicobeheersing.

Proces/deeltaken	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beoordeel beheersingsopties.</li><li>2. Selecteer een passende beheersingsaanpak.</li><li>3. Pas de gekozen beheersingsaanpak toe en coördineer.</li><li>4. Zorg ervoor, dat de beheersingsmaatregelen effectief zijn.</li></ol>
Rol/verantwoordelijkheden	Expert, adviseur, procesbegeleider, onderzoeker..
Complexiteit	Interpreteren van risicobeheersing en gebruik van risicobeoordelingsmethoden en modellen. Afdoende achtergrond om beheerssystemen en beheersmodellen te kennen, herkennen en duiden.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevend, medewerkers, OR, collega deskundigen, preventiewerkers.
Hulpmiddelen	Arbocatalogi, Arbo-Informatiebladen, Diverse publicaties en middelen, Computermodellen, Arbeidshygiënische strategie (bronaanpak).
Kwaliteit	Adequate beoordeling. Validiteit beoordelingsmethode. Juistheid en volledigheid gegevens.
Resultaat	Arbeidsorganisaties met adequate (volledige, betrouwbare en actuele) beheersing van werkplekblootstellingen en gezondheidsrisico's vanwege werkplekfactoren.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plaats van barrièrekeuze in Arbeidshygiënische strategie (nabij bron en/of nabij ontvanger).</li><li>• Veel of weinig risicokennis (voorkomingsprincipe – risicoafweging). Insteekniveau: Individueel – groeps- of organisatiebenadering. Materiaal, machine, methode of mensniveau.</li><li>• Aangrijpingsniveau: Functie-/werkingsprincipe/toepassingswijze. Arbeid of milieu/duurzaamheid.</li></ul>

## 3. Competenties

### 3.1 Inleiding

In het beroep van Arbeidshygiënist kan onderscheid gemaakt worden tussen algemene competenties – die in veel beroepen terug te vinden zijn – en beroepsspecifieke competenties. De algemene competenties zijn beschreven in paragraaf 3.1 en de beroepsspecifieke competenties zijn beschreven



in paragraaf 3.2. De gebruikte aanduidingen zijn dezelfde als die in de kerntaak-competentie matrices in hoofdstuk 4.

### 3.2 Algemene competenties

<b>Competentie A</b>	<b>Klantgericht handelen</b> <b>De Arbeidshygiënist kan op adequate wijze contact onderhouden met de externe of interne klant- (functionarissen), zodat de werkzaamheden naar wens van de klant worden uitgevoerd.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het AH-vak (maximaal één jaar oud) en kent het competentieprofiel.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> <li>• Heeft kennis van het krachtenveld waarin de AH'er acteert en kent de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat organisatiesensitief te handelen en kan in de organisatie voldoende steun verwerven voor in te zetten beleid.</li> <li>• Is in staat op alle niveaus binnen de organisatie te communiceren. Zowel mondeling als schriftelijk en zowel intern als met externe partijen.</li> <li>• Is in staat zich voldoende te verplaatsen in de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie, inclusief de directie, werknemers en collega-deskundigen.</li> <li>• Is in staat een projectplan op te stellen inclusief projectplanning en -begroting.</li> <li>• Is in staat klanten te acquireren en een offerte op te stellen.</li> <li>• Is in staat te luisteren naar verschillende partijen binnen en buiten de organisatie en daar een verslag van te maken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beweegt mee met de organisatie en is in staat een balans te vinden tussen de belangen van verschillende partijen.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle betrokken partijen.</li> <li>• Is vasthoudend in het monitoren van het uitgebrachte advies.</li> <li>• Is betrokken bij het eigen werk en laat in het handelen zien een veilige en gezonde werkplek belangrijk te vinden.</li> </ul>

<b>Competentie B</b>	<b>Adviesvaardigheden</b> <b>De Arbeidshygiënist kan op adequate wijze mondeling en schriftelijk rapporteren over de werkzaamheden, zodat opdrachtgever en/of zijn collega's doelmatig worden geïnformeerd en hierop kunnen voortbouwen.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van interventietechnieken inclusief overtuigen en trainen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, dialogiseren en presenteren.</li> <li>• Heeft kennis van projectmanagement, inclusief projectontwerp en -evaluatie.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat te overtuigen, motiveren, communiceren en draagvlak te creëren en houdt daarbij rekening met de verschillende belangen en verantwoordelijkheden van verschillende partijen.</li> <li>• Is in staat vanuit de eigen discipline een onafhankelijk oordeel te geven en is onpartijdig in het handelen.</li> <li>• Is in staat samen te werken met andere disciplines, inclusief bedrijfsarts en veiligheidskundige.</li> <li>• Is in staat complexe projecten te managen; projecten met een langere doorlooptijd waarbij meerdere partijen betrokken zijn.</li> <li>• Is in staat interventietechnieken toe te passen, inclusief overtuigen en trainen.</li> <li>• Is in staat AH-vakkennis (zoals beschreven in dit competentieprofiel) toe te passen en te vertalen in een adviestraject.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op.</li> <li>• Stelt zich collegiaal op en heeft een open houding naar collega's.</li> <li>• Stelt zich kritisch op.</li> <li>• Stelt zich realistisch op bij het schrijven en uitbrengen van het advies, bijvoorbeeld door rekening te houden met de financiële haalbaarheid van het advies.</li> <li>• Is vasthoudend in het monitoren van (de implementatie van) het uitgebrachte advies.</li> </ul>

<b>Competentie C</b>	<b>Resultaatgericht functioneren</b> <b>De Arbeidshygiënist kan op adequate wijze met alle betrokkenen in het werkproces communiceren, zodat dit ten goede komt aan het verloop en de uitkomst van de werkzaamheden en leidt tot het gewenste resultaat.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft basiskennis van psychologie en gedragswetenschappen.</li> <li>• Heeft basiskennis van arbeids- en organisatiekunde (bedrijfskunde).</li> <li>• Heeft kennis van projectmanagement, inclusief projectontwerp en -evaluatie.</li> </ul>



<b>Competentie C</b>	<b>Resultaatgericht functioneren</b> <b>De Arbeidshygiënist kan op adequate wijze met alle betrokkenen in het werkproces communiceren, zodat dit ten goede komt aan het verloop en de uitkomst van de werkzaamheden en leidt tot het gewenste resultaat.</b>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat meetbare, haalbare en duidelijke doelstellingen te formuleren.</li> <li>• Is in staat een projectplan op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li> <li>• Is in staat prioriteiten te stellen en deadlines te halen.</li> <li>• Houdt bij het opstellen van een projectplan rekening met onvoorziene omstandigheden.</li> <li>• Is in staat relevante partijen in een specifiek project of dossier te identificeren en daarmee samen te werken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich oplossingsgericht op met voldoende aandacht voor het beoogde resultaat.</li> <li>• Is vasthoudend in het (tussentijds) evalueren van activiteiten met oog voor het beoogde resultaat.</li> </ul>

<b>Competentie D</b>	<b>Professioneel handelen</b> <b>De Arbeidshygiënist handelt conform de gedragscode en stelt zich continu op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het vakgebied. De deskundige is in staat op hbo-plus/wetenschappelijk niveau (nieuwe) kennis toe te passen en dit om te vormen tot toepasbare modellen en instrumenten. Daarnaast kan hij relevante instrumenten, methodieken, modellen en data interpreteren en beoordelen op hbo-plus/wetenschappelijk niveau.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het AH-vak en is op de hoogte van recente ontwikkelingen in het vakgebied.</li> <li>• Heeft kennis van het competentieprofiel AH en de gedragscode AH.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> <li>• Heeft kennis van de vindplaatsen en informatiebronnen van informatie over het AH-vakgebied, inclusief vaktijdschriften, wetgeving en statistieken.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat voor zichzelf de benodigde kennis te verwerven (persoonlijk opleidingsplan, bezoek symposia, verzamelen informatie etc.).</li> <li>• Is in staat AH-vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijksituatie.</li> <li>• Is in staat rekening te houden met de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie, inclusief de directie, werknemers en collega-deskundigen.</li> <li>• Is in staat rekening te houden met kosten/baten van maatregelen.</li> <li>• Is in staat rekening te houden met onvoorziene omstandigheden.</li> <li>• Is in staat proactief te handelen, inclusief het uit eigen beweging uitbrengen van een advies.</li> <li>• Is in staat collegiale feedback te leveren en te ontvangen.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op.</li> <li>• Stelt zich integer en betrouwbaar op.</li> <li>• Stelt zich nieuwsgierig op ten aanzien van het AH-vakgebied.</li> <li>• Is betrokken bij het eigen werk en laat in het handelen zien een veilige en gezonde werkplek belangrijk te vinden.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle gesprekspartners.</li> </ul>

<b>Competentie E</b>	<b>Samenwerken, verbinden en integreren</b> <b>De Arbeidshygiënist werkt samen met andere deskundigen en betrokkenen in klantorganisaties. Hij verbindt de uitkomsten van analyse en onderzoek met de vraagstelling en met resultaten van andere relevante activiteiten en komt tot integrale advisering</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het AH-vak is op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het vakgebied.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de AH'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke processen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, voeren van gesprekken en presenteren.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat analytisch te denken.</li> <li>• Is in staat AH-vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijksituatie.</li> <li>• Is in staat verschillende inzichten te combineren, inclusief veiligheidskundige, gezondheidskundige en arbeidshygiënische inzichten.</li> <li>• Is in staat te reflecteren.</li> <li>• Is in staat te luisteren naar verschillende partijen binnen en buiten de organisatie en daar een verslag van te maken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een open houding naar collega's en andere partijen.</li> <li>• Is sensitief in de samenwerking met anderen.</li> </ul>



<b>Competentie F</b>	<b>Ondernemen</b> <b>De Arbeidshygiënist signaleert kansen bij klanten en contactpersonen (extern of intern) en speelt hierop in. De Arbeidshygiënist verwerft opdrachten of legt contacten en levert kwaliteit. Hij bouwt en onderhoudt relaties met relevante partijen en profileert zich als professional die naast de klant/contactpersoon staat en meedenkt .</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het AH-vak is op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het vakgebied.</li> <li>• Heeft kennis om ideeën om te zetten in realiseerbare plannen.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de AH'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke omstandigheden en processen.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat kansen bij klanten en contactpersonen te signaleren.</li> <li>• Is in staat te anticiperen op ontwikkelingen.</li> <li>• Is in staat klanten te acquireren en een offerte op te stellen.</li> <li>• Is in staat zichzelf en zijn ideeën, adviezen en plan van aanpak op adequate wijze te presenteren.</li> <li>• Is in staat een relevant sociaal netwerk te creëren en te onderhouden.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich initiatiefrijk op.</li> <li>• Is sensitief in het contact met opdrachtgevers.</li> <li>• Stelt zich innovatief op.</li> <li>• Toont initiatief en kan overtuigen.</li> </ul>

### 3.3 Beroepsspecifieke competenties

<b>Competentie G</b>	<b>Onderzoek en analyse</b> <b>De Arbeidshygiënist kan onderzoek en analyse praktisch en zo nodig op wetenschappelijk niveau uitvoeren, beoordelen en hierover rapporteren en adviseren.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van voor het AH-vakgebied relevante methoden en technieken voor het opzetten en uitvoeren van onderzoek.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het AH-vak is op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het vakgebied.</li> <li>• Heeft kennis van voor het AH-vakgebied relevante normen, inclusief ISO- en IEC-normen.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de AH'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke processen.</li> <li>• Heeft kennis van verwerking en interpretatie van statistische informatie.</li> <li>• Heeft kennis van voor het AH-vakgebied relevante epidemiologie.</li> <li>• Heeft basiskennis van audittechnieken.</li> <li>• Heeft kennis van voor het AH-vakgebied relevante systeemleer.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat analytisch te denken.</li> <li>• Is in staat conclusies te verbinden aan resultaten van onderzoeken en analyses.</li> <li>• Is in staat te inventariseren.</li> <li>• Is in staat op gestructureerde wijze onderzoeken en analyses op te zetten en uit te voeren.</li> <li>• Is in staat te rapporteren over resultaten van onderzoeken en analyses.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analytisch.</li> <li>• Stelt zich onbevagen op ten aanzien van onderzoek en analyse.</li> <li>• Is nauwkeurig.</li> <li>• Creatief.</li> <li>• Stelt zich resultaatgericht op.</li> </ul>

<b>Competentie H</b>	<b>Voorlichting, training en instructie</b> <b>De Arbeidshygiënist kan kennis en ervaring overbrengen aan alle lagen van de beroepsbevolking. Hiertoe ontwerpt hij methodieken en past deze toe.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft basiskennis van psychologie.</li> <li>• Heeft kennis van relevante en geschikte begeleidingsmethoden/-stijlen en werkvormen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, dialogiseren en presenteren.</li> <li>• Heeft relevante kennis van doelgroepgerichte didactische methoden en technieken.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het AH-vak is op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het vakgebied.</li> <li>• Heeft kennis van relevante technieken voor evaluatie en effectmeting.</li> </ul>



<b>Competentie H</b>	<b>Voorlichting, training en instructie</b> <b>De Arbeidshygiënist kan kennis en ervaring overbrengen aan alle lagen van de beroepsbevolking. Hiertoe ontwerpt hij methodieken en past deze toe.</b>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat een scholingsplan op te stellen en een scholingsprogramma te ontwikkelen.</li> <li>• Is in staat een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie te verzorgen.</li> <li>• Is in staat de juiste overdrachtsvorm en -stijl te kiezen.</li> <li>• Is in staat om te gaan met groepen mensen.</li> <li>• Is in staat tot het geven van feedback.</li> <li>• Is in staat te communiceren met groepen mensen.</li> <li>• Is in staat instructiemateriaal af te stemmen op verschillende doelgroepen.</li> <li>• Is in staat procedures en werkinstructies te schrijven en te beoordelen.</li> <li>• Is in staat nieuwe collega's te begeleiden en te coachen.</li> <li>• Is in staat een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie te evalueren.</li> <li>• Is in staat zichzelf en zijn ideeën, adviezen en plan van aanpak op adequate wijze te presenteren.</li> <li>• Is in staat groepen mensen te enthousiasmeren.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich zelfverzekerd en assertief op.</li> <li>• Creatief.</li> <li>• Overtuigingskracht/stimulerend.</li> <li>• Stelt zich onbevangen op ten aanzien van deelnemers aan een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie.</li> <li>• Stelt zich betrokken op ten aanzien van deelnemers aan een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie.</li> <li>• Luisterend oor.</li> <li>• Analytisch.</li> <li>• Staat open voor kritiek.</li> </ul>

<b>Competentie I</b>	<b>Implementatievaardigheden</b> <b>De Arbeidshygiënist kan adviezen implementeren, veranderingstrajecten uitvoeren, (nieuwe) modellen en methodieken invoeren en borgen in de organisatie. Ook kan hij effectiviteit van deze modellen en methodieken beoordelen.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li> <li>• Heeft kennis van veranderekunde op hbo-plus niveau.</li> <li>• Kennis van instrumenten.</li> <li>• Heeft kennis van technieken voor effectmeting.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat draagvlak te creëren voor een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat een veranderingstraject of de implementatie van een advies te managen.</li> <li>• Is in staat om te gaan met kennis en relevante richtlijnen.</li> <li>• Is in staat verschillende partijen te overtuigen van nut en noodzaak van het veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat management en medewerkers te beïnvloeden.</li> <li>• Is in staat samen te werken met betrokken partijen bij een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat een veranderings- of implementatieplan op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li> <li>• Is in staat te interveniëren tijdens een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich vasthoudend op in de implementatiefase.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle betrokken partijen.</li> <li>• Stelt zich enthousiast op.</li> <li>• Stelt zich betrouwbaar op.</li> </ul>

<b>Competentie J</b>	<b>Borgen en bewaken</b> <b>De Arbeidshygiënist ziet toe op de uitvoering en effectiviteit van werkwijzen en maatregelen die tot doel hebben de gezondheid en de veiligheid op de werkplek te verzekeren.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van voor het AH-vakgebied relevante normen, inclusief NEN, ISO- en IEC-normen.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> <li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li> <li>• Heeft kennis van kwaliteitsmanagementsystemen en toepassing van kritische prestatie indicatoren (kpi's).</li> <li>• Heeft basiskennis van audittechnieken.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat de effectiviteit van werkwijzen en maatregelen te monitoren, te meten en te evalueren.</li> <li>• Is in staat op gestructureerde wijze werkzaamheden en maatregelen te borgen en te bewaken.</li> <li>• Is in staat een plan voor borging en bewaking op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li> <li>• Is in staat te anticiperen op onvoorziene ontwikkelingen tijdens het borgen en bewaken.</li> <li>• Is in staat te interveniëren tijdens het borgen en bewaken.</li> </ul>





<b>Competentie J</b>	<b>Borgen en bewaken</b> <b>De Arbeidshygiënist ziet toe op de uitvoering en effectiviteit van werkwijzen en maatregelen die tot doel hebben de gezondheid en de veiligheid op de werkplek te verzekeren.</b>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analytisch.</li><li>• Is nauwkeurig.</li><li>• Stelt zich resultaatgericht op.</li><li>• Systematisch.</li><li>• Consequent.</li><li>• Autonoom.</li><li>• Zorgvuldig.</li><li>• Betrouwbaar.</li><li>• Verbeteringsgericht.</li></ul>

### ***Bijlage 7: Toelaten van opleidingen***

De opleidingsinstituten kunnen toegelaten worden door een beoordeling van een daartoe door de stichting BCD aangewezen CKI. Een toegelaten opleiding voldoet aan de eisen die in het document 'toelaten van opleidingen' gesteld worden. Het CCvD zal de huidige documenten van Hobéon SKO en KIWA in 2012 bijstellen en verbeteren. Tot de bijgestelde documenten gepubliceerd en goedgekeurd door de stichting BCD blijven de oude documenten in gebruik. De documenten zijn te vinden op de website van de stichting BCD.

### ***Bijlage 8: Overgangsregeling***

Per 1 april 2012 wordt er op de nieuwe manier van – het vastgestelde niveau (zie hiervoor het Competentie profiel Arbeidshygiënisten) (portfolio-cyclus) gewerkt. Dit betekent voor certificatie-aanvragers die de opleiding reeds hebben afgerond dat zij nog initieel gecertificeerd kunnen worden op de 'oude' manier en daarna de portfolio-cyclus voor hercertificatie ingaan.

Certificaathouders die hun hercertificering doen worden op de 'oude' manier gehercertificeerd tot het jaar 2016 en gaan dan ook de portfolio-cyclus in. Certificaathouders waarvan het certificaat nog geldig is, kunnen ervoor kiezen hun cyclus af te maken en worden dan nog op de 'oude' manier gehercertificeerd. Ze kunnen ook vervroegd de portfolio-cyclus ingaan. Dat wil zeggen dat zij voor de reeds verlopen certificatietermijn de 'oude' hercertificatie-eisen aantonen, waarna zij de portfolio-cyclus van 5 jaar ingaan. Zij krijgen korting op hun aanvraag hercertificatie gerelateerd aan de nog niet verlopen certificatietermijn.

### ***Bijlage 9: Format goed- en afkeurcriteria examen***

#### **verslag assessment**

Naam examinandus:  
Certificatieschema:  
Datum examen:  
Plaats examen:  
Naam examinerator:

Vraag 1

Naam document:  
Artikel:  
Vraag:

Beoordelingscriteria:  
(welke (ant)woorden zijn goed/fout, vragen, kennisvragen, enz.)

Antwoord examinandus:

Beoordeling:

Vraag 2

Naam document:  
Artikel:  
Vraag:

Beoordelingscriteria:





(welke (ant)woorden zijn goed/fout, vragen, kennisvragen, enz.)

Antwoord examinandus:

Beoordeling:

Eindbeoordeling:  
(minimaal <invoege> van de vragen goed beantwoord)

### ***Bijlage 10: Specialisatie van de arbeidshygiënist (toelichtend)***

#### *Inleiding*

De kerndeskundige is een vak dat onder de Arbeidshygiënist valt, hij kan zijn vak op verschillende manieren invullen. Bij iedere certificatieaanvraag en hercertificering dienen de competenties op basis van het niveau zoals omschreven in hoofdstuk 2 t/m hoofdstuk 4 van het Competentie profiel Arbeidshygiënist te worden aangetoond. Daarnaast zijn er diverse specialisaties mogelijk zoals kennisspecialisatie, taakspecialisatie en branchespecialisatie. De hierna genoemde specialisaties zijn geen verplicht onderdeel van dit certificatieschema arbeidshygiënist. De kerndeskundige is vrij om zich te specialiseren in deze diverse specialisaties. De basis van het vak is beschreven in de vijf kerntaken in hoofdstuk 2 van het competentieprofiel. Dit deel gaat in op de specialisaties van de kerndeskundige.

#### *T-Profielen*

Het vak van de kerndeskundige is een kunde, ofwel een toepassing van wetenschap en wetenschappelijke beargumentering. In het geval van de arbodeskundige is het een samengesteld vak uit verschillende wetenschappelijke gebieden. De kerndeskundige Arbeidshygiënist heeft als kenmerk dat hij na een gevolgde hbo/wo-opleiding of dagopleiding 'Arbeidshygiëne op HBO/WO-niveau, een kopopleiding heeft doorlopen en afgerond. De arbeidshygiënist heeft in elk geval een natuurwetenschappelijke achtergrond op HBO+ niveau. Dit komt overeen met (minimaal) een bachelor in de natuurwetenschappen (bachelor of science, BSc). Bij sommige opleidingen wordt pas voldaan aan de minimum eis voor certificering in een afgeronde academische pleiding. Die komt dan overeen met een master in de natuurwetenschappen (master of science, MSc).

De kopopleiding moet voldaan aan de stand der wetenschap. Met het volgen van de kopopleiding wordt door het curriculum bepaald wat de basiscompetenties van de kerndeskundige zijn. Dit is het horizontale deel van het zogenaamde T-profiel.

Als basisattitude kenmerkt een arbeidshygiënist zich door pro-activiteit en preventiegerichtheid, door haar/zijn objectieve, onafhankelijke en zelfstandige beoordeling met gevoel voor verhoudingen en mogelijkheden. Zij/hij streeft altijd naar goede en uitvoerbare adviezen over gezonde werkplekken. De kopopleiding geeft zowel basis als gevorderde kennis, vaardigheden en werkt aan een gevorderde attitude. Dit wordt tijdens de opleiding weergegeven in een portfolio en aan het einde van de opleiding geëxamineerd. Het examen is competentiegericht. Dit wil zeggen dat het portfolio beoordeeld en getoetst wordt op essentiële kennis en vaardigheden zoals omschreven in hoofdstuk 2 t/m hoofdstuk 4 van het Competentie profiel Arbeidshygiënist.

Na het volgen van de kopopleiding specialiseert de kerndeskundige zich in de praktijk. Een kerndeskundige kan zich specialiseren in één of meerdere richtingen. De specialisatie vormt de poot van de T (specialist of super specialist) of de poten van de Pi of M (meerdere specialisaties) zoals onderstaand afgebeeld. Hoe langer de poot, hoe gespecialiseerder de kerndeskundige.



### **Generalist**



### **Specialist**



### **Superspecialist**



### **Meerdere specialisaties**



De initiële of eerste certificering is vooral gericht op de generalist als beginner. Hier worden de basisvaardigheden getoetst. De opleidingen hebben hier een passende methodiek voor. De inhoud volgt de eisen die in de arbeidsomstandighedenwetgeving zijn vastgelegd en die zijn uitgewerkt in het competentieprofiel.

De hercertificering moet meer tegemoet komen aan de profilering van de kerndeskundige. De specialisaties moeten hierin uitgelicht worden. Voor een kandidaat die gecertificeerd is op basis van een BSc, bestaat de mogelijkheid om zich te specialiseren door het behalen van een MSc. Een voorbeeld van het ontwikkelen van een superspecialisme is een promotietraject dat wordt afgesloten met het behalen van een PhD.

In het competentieprofiel Arbeidshygiënist worden vijf kerntaken benoemd die in ieder geval uitgevoerd moeten worden. Hierin kan met verschillende competenties gewerkt worden.

#### ***Specialisaties van de Arbeidshygiënist***

De Arbeidshygiënist houdt zich vooral bezig met arbeidsomstandigheden binnen een organisatie. De Arbeidshygiënist kan werkgevers en werknemers adviseren over mogelijke problemen in de werkomgeving beheerst kunnen worden waarbij het doel bescherming van medewerkers is.

In het competentieprofiel Arbeidshygiënist zijn de vijf kerntaken benoemd die de Arbeidshygiënist uitvoert. Binnen elke kerntaak beschikt de Arbeidshygiënist over verschillende competenties; minimaal een algemene en een beroepsspecifieke competentie per kerntaak. De kruisjes in de kerntaak-competentie-matrix (zie deel 4 van het Competentieprofiel Arbeidshygiënist), vormen de eerste fase en mogelijkheid van persoonlijke specialisatie van de Arbeidshygiënist. Hierin kan bijvoorbeeld tot uitdrukking komen dat de Arbeidshygiënist vooral adviserend of juist meer onderzoekend bezig is, juist meer of minder met beoordeling of met beheersing bezig is en bijvoorbeeld ook of het trainen, voorlichten en instrueren een hoofdaandachtsgebied is of juist het borgen en bewaken, gekoppeld aan kwaliteitszorg.

#### ***Kennisspecialisatie***

Bovendien kan de arbeidshygiënist zich verder specialiseren in bijvoorbeeld een of meerdere van de navolgende kennisgebieden of aspecten:



Kennisgebieden	Aspecten
Onderzoeksmethodologie	Epidemiologische basiskennis
	Statistische basiskennis
	Meetstrategie
	Monsternamen en analysevaardigheden
	Modellen voor blootstellingen en risicoschatting
Fysische factoren	Geluid
	Trillingen
	Ioniserende straling
	Niet-ioniserende straling
	Verlichting
	Klimaat
Chemische en biologische factoren	Toxicologische basiskennis
	Chemische stoffen
	Biologische agentia
	Infectieziekten
	Incidenten met gevaarlijke stoffen
Fysieke belasting	Anatomische/fysiologische basiskennis
	Werkhouding tillen en beeldschermwerk
Beheersmaatregelen	Arbeidshygiënische strategie
	Ventilatie/bronafzuiging
	Ademhalingsbescherming
	Gehoorbescherming
	Beschermende kleding
Gezondheid	Beroepsziekten
	Biologische monitoring
	Periodiek onderzoek
Wet- en regelgeving	Nederlandse (Arbeidsomstandigheden-) wet-/regelgeving
	Europese wet-/regelgeving
Managementsysteem	Beheerssystemen/Arbozorgsystemen
	Audits
Wetenschappelijke beargumentering	Adviseren

Afhankelijk van de keuze van kennisgebieden en aspecten kan het werkkterrein van de arbeidshygiënist ook de aanpalende vakgebieden veiligheidskunde, arbeids- en organisatiekunde of bedrijfsge-neeskunde meer of minder benaderen of overlappen.

### *Vaardighedenspecialisatie*

Ook kan een individuele arbeidshygiënist zich nader bekwamen en specialiseren in bepaalde vaardigheden. Hierbij denken we vooral aan bijvoorbeeld monitoren/meten, ontwerpen, oordelen/toetsen of projectmatig werken.



---

### *Branche/beroep/proces-specialisatie*

Tenslotte kan de arbeidshygiënist zich nog bijzonder bekwamen in bepaalde branches of sectoren, bijvoorbeeld de chemische industrie, de bouw, de gezondheidszorg, onderwijs, enz. of juist een of meerdere specifieke beroepen (tapijtlegger, tandtechnicus, laborant, musicus, lasser, enz.) of juist in een of meerdere (bepaalde) arbeidsprocessen (reinigen, afvalverwerken, chemische technologie, energietransport, enz.). De specifieke specialisaties in kennis, vaardigheden of branche/beroep/proces kunnen in het persoonlijke portfolio tot uitdrukking gebracht worden.



## BIJLAGE 3

Bijlage 3, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage II c behorend bij Artikel 2.16

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Hogere Veiligheidskundige

Document: WSCS-HVK: 2012, versie 1

##### Onder beheer van:

Stichting Beheer Certificatie Deskundigen (BCD)  
Lange Voorhout 14  
2514 ED Den Haag

##### Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>42</b>
<b>2.</b>	<b>Definities</b>	<b>42</b>
<b>3.</b>	<b>De werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>44</b>
3.1	Beschrijving schema	44
3.2	Actieve partijen	44
3.3	Risicoanalyse en afbreukrisico	44
<b>4.</b>	<b>Het certificatiereglement</b>	<b>44</b>
4.1	Doelstelling	44
4.2	Certificatieprocedure	44
4.3	Certificatiebesluit	44
4.4	Geldigheidsduur	44
4.5	Geldigheidscondities	44
4.6	Klachten	45
4.7	Bezwaarprocedure	45
4.8	Register voor vakbekwaamheid	45
4.9	Norminterpretatie	45
<b>5.</b>	<b>Het examenreglement</b>	<b>45</b>
5.1	Doelstelling	45
5.2	Het examenreglement	45
5.3	Beheer centrale itembank en examenversies	46
<b>6.</b>	<b>Toezicht</b>	<b>46</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	46
6.2	Frequentie en uitvoering van het toezicht	46
6.3	Verslag van bevindingen	46
6.4	Klachten betreffende de certificaathouder	46
6.5	Maatregelen	46
<b>7.</b>	<b>Het onderwerp van certificatie</b>	<b>47</b>
<b>8.</b>	<b>Entrecriteria</b>	<b>47</b>
<b>9.</b>	<b>Competentieprofiel</b>	<b>49</b>
<b>10.</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>49</b>
10.1	Toetstermen	49
10.2	Toets (Overhoring van het portfolio)	50
<b>11.</b>	<b>Toetsmethodiek bij hercertificatie</b>	<b>51</b>
11.1	Toetstermen	51
11.2	Beoordelingsmethode	52
11.3	Toets (verdediging van het portfolio)	53



<b>12</b>	<b>Het certificaat</b>	<b>53</b>
<b>13.</b>	<b>Geldigheidscondities</b>	<b>53</b>
<b>Bijlage 1:</b>	<b>Klachtenregeling</b>	<b>53</b>
<b>Bijlage 2:</b>	<b>Bezwaarprocedure</b>	<b>55</b>
<b>Bijlage 3:</b>	<b>Eisen te stellen aan examenpersoneel</b>	<b>56</b>
<b>Bijlage 4:</b>	<b>Eisen te stellen aan het examen</b>	<b>56</b>
<b>Bijlage 5:</b>	<b>Schema competentiegericht beoordelen</b>	<b>58</b>
<b>Bijlage 6:</b>	<b>Competentieprofielhogere veiligheidskundige</b>	<b>59</b>
<b>Bijlage 7:</b>	<b>Toelaten van opleidingen</b>	<b>66</b>
<b>Bijlage 8:</b>	<b>Overgangsregeling</b>	<b>66</b>
<b>Bijlage 9:</b>	<b>Format goed- en afkeurcriteria examen</b>	<b>66</b>
<b>Bijlage 10:</b>	<b>Specialisatie van dehogere veiligheidskundige (toelichtend)</b>	<b>67</b>

## 1. Inleiding

In deze persoonscertificatieregeling voor Hogere Veiligheidskundigen (HVK), wordt enerzijds algemene uitgangspunten en bepalingen opgenomen en wordt beschreven binnen welke voorwaarden de afgifte van certificaten dient te gebeuren. Anderzijds worden in het schema de normen vastgelegd waaraan personen dienen te voldoen om een certificaat van vakbekwaamheid te kunnen ontvangen.

Deze certificatieregeling is opgesteld door het betreffende Centraal College van Deskundigen (CCvD ARBO) van de Beheerstichting Certificatie van Deskundigen (stichting BCD). Het schema is vastgesteld door het ministerie van SZW. Pas na vaststelling van dit schema door de minister van SZW mag de certificatieregeling door de certificatie-instellingen (CKI's) worden toegepast.

De te certificeren deskundige betreft de Hogere Veiligheidskundige. De Hogere Veiligheidskundige levert een bijdrage aan een veilige werkomgeving en de duurzame inzetbaarheid van werknemers. De deskundige is de aangewezen specialist bij uitstek op het terrein van risicobeoordeling en risicobeheersing van de veilige werkomgeving. De deskundige adviseert onder meer op het brede terrein van veiligheid en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties en in het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden.

De Nederlandse Arbeidsomstandighedenwet vereist certificering voor 'Hogere Veiligheidskundigen'. Een Hogere Veiligheidskundige is een deskundige op het terrein van de arbeids- en organisatiekunde conform artikel 2.7 van het Arbeidsomstandighedenbesluit en hij is in het bezit van een certificaat van vakbekwaamheid arbeids- en organisatiekunde conform artikel 2.17 van de Arbeidsomstandighedenregeling. Meer informatie over het vakbekwaamheidsprofiel (competentieprofiel) van de HVK-er is terug te vinden in bijlage 6 van deze regeling.

Deze certificatieregeling is gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit ISO/IEC 17024:2003.

## 2. Definities

Begrip of afkorting	Betekenis
HVK	Hogere Veiligheidskundige.
Aanvrager/kandidaat van een certificaat	De persoon die bij de Certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de minister van SZW.
AH	Arbeidshygiënist.
Awb	Algemene wet bestuursrecht.
Beoordeling	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie instantie van instellingen op basis van het door de minister van SZW vastgestelde WDA&T, op grond waarvan de nationale accreditatie instantie schriftelijk rapporteert of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het WDA&T door de minister van SZW wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Stichting BCD	Beheerstichting Certificatie van Deskundigen. De stichting BCD beheert de wettelijke certificatieregeling voor A&O, AH en VK.
CCvD ARBO	Het Centraal College van Deskundigen ARBO is onderdeel van en wordt gefaciliteerd door de stichting BCD, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van de documenten van de stichting BCD op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.



Begrip of afkorting	Betekenis
Certificaat	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet (persoonscertificaat). Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO en EN normen.
Certificaathouder	Persoon die in het bezit is van een geldig (wettelijk verplicht) certificaat.
Certificatieproces	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in dit certificatieschema.
Certificatiereglement	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatieschema	Dit document dat door SZW is vastgesteld.
Certificatiesysteem	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief onderhoud.
Cesuur	De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
CKI	Certificatie Instelling, hieronder wordt verstaan een aangewezen certificerende instelling die bevoegd is tot het afgeven van een certificaat vakbekwaamheid binnen het genoemd certificatieschema
Competentie	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Controle	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie instantie van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister (WDA&T).
EG-beroepskwalificatie	Een verklaring door de CKI afgegeven betreffende het niveau van de gevolgde beroepsopleiding die buiten Nederland doch binnen de EU is gevolgd.
Eindtermen	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	Criteria, zoals opleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de exameninstelling.
Nuffic	Nuffic (Stichting Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs) is een Nederlandse non-profit dienstverlenende organisatie en expertisecentrum op het terrein van internationaal georiënteerd onderwijs die is gevestigd in Den Haag.
Risicoanalyse	Overzicht van alle mogelijke risico's die het resultaat kunnen beïnvloeden waarin voor elk risico wordt aangegeven wat het gevolg zou zijn als het risico zich voordoet, welke maatregelen getroffen kunnen worden ter beheersing en wie deze maatregelen het beste kan nemen.
SZW	Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Toegelaten opleiding	Een beroepsopleiding waarvan door de stichting BCD is vastgesteld dat deze kandidaten aflevert met het vereiste eindtermen.
Toezicht	Het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren. (Ministerie van BZK, De Kaderstellende visie op toezicht).
Vakbekwaamheidsgebied	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
Werkveld	In voorliggend certificatieschema valt daaronder het beroepsgebied veiligheidskunde.
WDA&T	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WSCS	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek certificatieschema dat door de minister van SZW is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als CKI voor personen, producten of systemen.
WDAT-ARBO	Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht (WDA&T) op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van arbeids- en organisatiedeskundigen, arbeidshygiënist en veiligheid-kundigen. Documentnummer: WDAT-ARBO: 2012, versie 1.
WSCS-AH	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeidshygiënist (AH). Documentnummer: WSCS-AH: 2012, versie 01.
WSCS-AO	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeids en Organisatiedeskundigen (AO). Documentnummer: WSCS-AO: 2012, versie 01.
WSCS-HVK	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Hogere Veiligheidskundige (HVK). Documentnummer: WSCS-HVK: 2012, versie 01.
WOB	Wet Openbaarheid van Bestuur.





### **3. De werkveldspecifieke kenmerken**

Het verrichten van arbeid is een risicovolle activiteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van de beroepsgroep HVK.

#### **3.1 Beschrijving schema**

Dit werkveldspecifieke certificatieschema Hogere Veiligheidskundige is door de stichting BCD voorgesteld en door het ministerie van SZW – inclusief eventuele aanpassingen – vastgesteld. De minister van SZW kan ook op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit vastgestelde schema vervangt eerdere versies. Op- en of aanmerkingen over de certificatieregeling kunnen worden ingediend bij de stichting BCD.

#### **3.2 Actieve partijen**

Binnen het kader van deze certificatieregeling zijn actief:

- De stichting BCD waar (Centrale) Colleges van Deskundigen onderdeel van uitmaken;
- Aangewezen door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid certificatie-instellingen;
- Certificaathouders.

#### **3.3 Risicoanalyse en afbreukrisico**

Het beroepsmatig uitvoeren van werkzaamheden kan direct leiden tot gezondheidseffecten zoals psychische en fysieke effecten waaronder ook ongevallen. De deskundige functioneert in het bedrijf als adviseur. Arbeidsomstandigheden zijn een zaak tussen werkgever en werknemers en de deskundige is daarbij een adviseur. Bij afwezigheid van de adviseur kan het niveau van de arbeidsomstandigheden meteen worden aangetast. Dat maakt dat het directe afbreukrisico hoog is. Langdurige afwezigheid van de adviseur kan het niveau van de arbeidsomstandigheden aantasten waardoor productieverlies kan ontstaan en de kans op langdurige uitval, (beroeps)ziekte, invaliditeit, instroom in de WIA en overlijden toeneemt.

### **4. Het certificatiereglement**

#### **4.1 Doelstelling**

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor het juist toepassen van het specifieke schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer procedure van aanvraag, de examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, de afgifte van certificaten/verklaringen, procedures bij het uitvoeren van toezicht, klachtenafhandeling en het indienen van een verzoek om herziening.

#### **4.2 Certificatieprocedure**

De Hogere Veiligheidskundige, dient in overeenstemming met de certificatieregeling HVK een aanvraag in voor het persoonscertificaat bij een CKI. Vervolgens verstrekt de CKI relevante informatie over de gang van zaken betreffende het gehele certificatieproces.

#### **4.3 Certificatiebesluit**

Het certificatiebesluit wordt genomen door een functionaris van de CKI die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de kandidaat. Deze functionaris is daartoe gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitsmanagementsysteem en de procedures die de CKI heeft op grond van het Document voor aanwijzing en toezicht op de certificatie-instellingen voor HVK (het WDA&T).

#### **4.4 Geldigheidsduur**

De geldigheidsduur voor een persoonscertificaat volgens het certificatieschema voor de certificatie van HVK is vijf jaar.

#### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden condities gesteld. Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit consequenties hebben voor het certificaat. De condities en de wijze waarop door de CKI toegezien dient te worden, worden opgesteld door de stichting BCD en vastgelegd in het Document voor aanwijzing en toezicht op de certificatie-instellingen voor HVK.



#### **4.6 Klachten**

Behandelingswijze van klachten van kandidaten en certificaathouders de klachtenregeling is opgenomen in bijlage 1.

#### **4.7 Bezwaarprocedure**

De bezwaarprocedure is opgenomen in bijlage 2.

#### **4.8 Register voor vakbekwaamheid**

De CKI registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden conform de overeen

komst met de stichting BCD tenminste zo vaak als mutaties zich voordoen elektronisch verzonden aan de stichting ten behoeve van het Certificaatregister van de stichting, dat wordt opgezet conform wettelijke bepalingen. Dit register wordt via internet toegankelijk gemaakt. De stichting BCD is verantwoordelijk voor het beheer van het register.

#### **4.9 Norminterpretatie**

De stichting BCD dient te zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, CKI's of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan dienen afwijkende interpretaties te worden voorgelegd aan de stichting BCD, die alvorens te antwoorden advies vraagt aan het CCvD ARBO.

### **5. Het examenreglement**

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van de persoonscertificatieregeling HVK. De CKI beheert de examinatoren-pool. De CKI maakt gebruik van deze examinatoren voor het afnemen van examens voor HVK certificatie. De examinator legt zich toe op de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens. De eisen aan de examinatoren zijn in bijlage 3 verwoord, in bijlage 4 staan de exameneisen.

#### **5.1 Doelstelling**

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van de persoonscertificatieschema HVK. De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de CKI en bestaat uit een schriftelijke en/of mondelinge portfoliobeoordeling.

#### **5.2 Het examenreglement**

In het examenreglement van de CKI dienen de volgende zaken opgenomen te zijn:

1. entree-eisen voor deelname aan het examen;
2. bevestiging van deelname en oproep;
3. identificatie van de deelnemers;
4. toelating en afwezigheid;
5. examenduur en wijze van examinering;
6. De informatie die (vooraf) aan de deelnemers aan een examen wordt verstrekt zodat het die deelnemers helder is hoe het examen zal zijn ingericht
7. eisen te stellen aan het examenpersoneel (zie bijlage 3);
8. eisen te stellen aan het examen (zie bijlage 4);
9. gedragsregels voor kandidaten tijdens het deelnemen aan het examen;
10. regeling aangepast examen voor personen met een beperking;
11. normen voor slagen en afwijzen;
12. de wijze van het vaststellen van de examenuitslag;
13. bekendmaking van de uitslag;
14. bewaartermijn van de examendocumenten zoals uitwerkingen en beoordelingsformulieren;
15. inzagerecht examen aanvraag door de kandidaat;
16. geldigheidsduur van het examenresultaat.

De examen-pool is een organisatorisch onderdeel van de CKI. De CKI dient zich hierbij te houden aan artikel 4.5 'subcontracting' van ISO/IEC 17024.



### **5.3 Beheer centrale itembank en examenversies**

Indien gebruik wordt gemaakt van een centrale itembank, dan geschiedt het beheer van de itembank onder strikte geheimhouding door de CKI. De wijze van beheer van de itembank is schriftelijk vastgelegd en aantoonbaar geaccordeerd door het management van de CKI. In de itembank worden de theorievragen inclusief de cesuur opgeslagen welke vooraf zijn opgesteld.

## **6. Toezicht**

Het doel van het toezicht is om de vakbekwaamheid van gecertificeerd personeel te toetsen. De CKI is verplicht te beoordelen of de certificaathouder voldoet en blijft voldoen aan de gestelde eisen. Gezien de risicoanalyse en het geringe afbreukrisico op de korte termijn voor het bedrijf is de certificatieperiode vastgesteld op vijf jaar. Om dezelfde reden kan normaliter worden volstaan met één tussentijdse controle van alle certificaathouders.

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de CKI en, voor zover van toepassing, de nationale accreditatie-instantie en de Inspectie SZW. In de overeenkomst tussen de CKI en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waaronder bepalingen ten aanzien van een meer uitgebreide controles door de CKI bij een ad random gekozen deel van de certificaathouders ter verificatie van de aangeleverde gegevens bij de tussentijdse controles.

### **6.2 Frequentie en uitvoering van het toezicht**

Het toezicht wordt als volgt uitgevoerd:

- In de certificatieperiode voert de CKI na (ongeveer) 2,5 jaar een tussentijdse controle uit bij alle certificaathouders. Deze controle wordt uitgevoerd door de CKI en bestaat uit een beoordeling van de volgende onderwerpen:
  - de omvang van het werken in het vakgebied van minimaal gemiddeld 2 dagdelen per week (bestaande uit het overleggen van een werkgeversverklaring door de werknemer of, in geval van een zelfstandige, een accountantsverklaring, welke naar waarheid ingevuld dienen te zijn);
  - aantoonbare tweejarige deelname aan een ICT-groep (deelnamelijst);
  - de certificaathouder overlegt de bovenstaande stukken schriftelijk of gescand per mail aan de CKI.
- Daarnaast wordt jaarlijks ad random bij 1% van de certificaathouders een (indien mogelijk) meer uitgebreide controle gehouden. Bij deze meer uitgebreide controle wordt de certificaathouder bezocht tijdens een ICT-bijeenkomst en wordt zijn portfolio beoordeeld op voortgang en inhoud (hoofdpijnen). Deze controle wordt uitgevoerd door de CKI, die verantwoordelijk is voor de uitvoering.

De termijn voor het aanleveren van de benodigde documenten bestaande uit de werkgeversverklaring of accountantsverklaring en de deelnamelijst, dienen binnen zes weken te worden overlegd aan de CKI.

### **6.3 Verslag van bevindingen**

De CKI stelt een verslag op van de bevindingen van het toezicht. Het resultaat van het toezicht wordt schriftelijk aan de certificaathouder bekend gemaakt. De certificaathouder kan bezwaar aantekenen tegen maatregelen (zie paragraaf 6.5) die opgelegd kunnen worden naar aanleiding van het toezicht. De CKI behandelt het bezwaar conform haar bezwaarprocedure (bijlage 2).

### **6.4 Klachten betreffende de certificaathouder**

Een klacht betreffende de certificaathouder wordt bij de CKI ingediend. De CKI behandelt de klacht conform haar klachtenregeling.

### **6.5 Maatregelen**

Indien blijkt dat een certificaathouder niet voldoet aan de eisen of normen van dit certificatieschema heeft, kan dit leiden tot door de CKI opgelegde maatregelen. Mogelijke maatregelen zijn herstel activiteiten, opvragen van aanvullende/ontbrekende documenten, schorsen, wijzigen ten nadele van de certificaathouder of het intrekken van het certificaat.



## Criteria

Ontbrekende documenten worden opgevraagd als de werkgeversverklaring of accountantsverklaring en/of de deelnamelijsten ontbreken.

Schorsen van het certificaat vindt in ieder geval plaats indien de werkervaring aantoonbaar minder is als twee dagdelen gemiddeld per week en het voor de certificaathouder mogelijk is binnen een half jaar dit alsnog aan te tonen.

Intrekken van het certificaat vindt in ieder geval plaats indien de werkervaring aantoonbaar minder is als twee dagdelen gemiddeld per week en/of deelname aan de ICT-groep niet is aangetoond.

Nadere eisen stellen, schorsen of intrekken van het certificaat kan geschieden wanneer de kandidaat niet voldoet aan die gestelde eisen van het schema Hogere Veiligheidskundige of wanneer de CKI hiervoor een gegronde reden heeft. Een certificaat kan ook worden ingetrokken bij fraude, overlijden of op eigen verzoek van de certificaathouder.

Indien er sprake is van maatregel wordt dit aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. Bij het opleggen van een maatregel dient de CKI aan te geven binnen welke periode de maatregel moet zijn uitgevoerd. De CKI controleert daarop de uitvoering. Schorsen en intrekken dienen door de CKI ingebracht te worden in een centraal registratiesysteem. Tevens dient de Inspectie SZW hiervan in kennis gesteld te worden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden dient dezelfde procedure doorlopen te worden als bij initiële certificatie. Opnieuw certificeren na een intrekking kan pas na een jaar na de datum van intrekking. De CKI dient voor verstrekking van een certificaat bij het centraal registratiesysteem te verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode.

## 7. Het onderwerp van certificatie

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het CCvD ARBO van de stichting BCD opgesteld. Het betreft certificatie van vakbekwaamheid op het gebied van de Hogere Veiligheidskundige. Door het Ministerie van SZW is deze certificatieregeling vastgesteld middels een statische verwijzing in de Arboregeling. Deze vastgestelde regeling vervangt daarmee eerdere versies.

Het onderwerp (de scope) van dit certificatieschema betreft de competenties A tot en met J in het competentieprofiel van de Hogere Veiligheidskundige, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van bijlage 6 bij dit document. Voor het aantonen van de competenties wordt een portfolio opgesteld door de aanvrager van de (her)certificatie.

## 8. Entrecriteria

Alvorens de CKI overgaat tot het uitvoeren van het certificatieonderzoek van het wettelijk verplichte persoonscertificaat Hogere Veiligheidskundige, dient de kandidaat te voldoen aan de hierna beschreven entrecriteria:

- 1) Het indienen van een aanvraag voor een persoonscertificaat bij een CKI;
- 2) Het overleggen van een diploma vooropleiding;
- 3) Het overleggen van een examenoproep van een toegelaten beroepsopleiding of één eerder behaald diploma;
- 4) Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert;
- 5) Het overleggen van een ingevuld portfolio.

### Ad. 1

De aanvraag moet aan de volgende eisen voldoen:

- De aanvraag moet zijn voorzien van een handtekening van de aanvrager.
- De scope van de aanvraag moet duidelijk zijn.
- De aanvraag dient te worden gericht aan de CKI.

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.



#### Ad. 2

De aanvrager kan hiervoor één van de volgende documenten aanleveren:

- Een diploma van een HBO opleiding of hoger.
- Bewijs van een onderzoek naar het werk- en denkniveau van de aanvrager waaruit HBO werk- en denkniveau blijkt (bijvoorbeeld opgesteld door een HRM-bureau).

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 3

De aanvrager dient hiervoor het volgende document te overhandigen:

- Een examenroep waaruit blijkt dat de kandidaat mag deelnemen aan een examen van een toegelaten beroepsopleiding Hogere Veiligheidskundige.

Kandidaten die al in het bezit zijn van een diploma beroepsopleiding kunnen gebruik maken van de overgangsregeling (bijlage 8).

In het geval de kandidaat een niet toegelaten beroepsopleiding heeft gevolgd biedt de CKI de mogelijkheid om een onderzoek te verrichten waaruit al dan niet de gelijkwaardigheid van de beroepsopleiding blijkt. Wanneer hiervan sprake is dan wordt het diploma als gelijkwaardig gesteld aan een door de CKI toegelaten opleiding. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de kandidaat.

In het geval de kandidaat beschikt over een diploma van een beroepsopleiding buiten de EU dan is het aan de kandidaat om een portfolio aan te maken en het portfoliotraject te doorlopen. Na vijf jaar kan de kandidaat deelnemen aan de portfolio beoordeling, zoals bij hercertificatie het geval is. Bij een positief oordeel kan dan tot initiële certificering door de CKI worden overgegaan.

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eis, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 4

De aanvrager kan hiervoor één van de volgende documenten aanleveren:

- Een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert waaruit blijkt dat de kandidaat beschikt over werkervaring als Hogere Veiligheidskundige en in ieder geval in staat is om twee van de hieronder vermelde activiteiten in brede zin te verrichten:
  - Adviseren over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties;
  - Adviseren over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
  - Veiligheidskundige risicobeoordeling;
  - Veiligheidskundige risicobeheersing;
  - Het toetsen van een RI&E.
- De werkervaring als arbeidshygiënist mag niet langer dan 2 jaar geleden zijn opgedaan, gerekend vanaf heden 2012;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 5

De aanvrager dient hiervoor het volgende document te overhandigen:

- Een ingevuld portfolio, hetgeen de aanvrager bij de start van de toegelaten beroepsopleiding aanmaakt;
- Kandidaten die al in het bezit zijn van een diploma beroepsopleiding kunnen gebruik maken van de overgangsregeling.

De CKI bekijkt of alle bewijsstukken zijn overlegd en stuurt hiervan een ontvangstbevestiging naar de kandidaat. Wanneer de kandidaat aan de bovenstaande entreecriteria heeft voldaan, dan wordt de



aanvraag in behandeling genomen, waarna de examiner de inhoudelijke check van de bewijsstukken verricht.

NB. De opbouw van het portfolio is niet gebonden aan een opleidingsinstelling of een CKI.

## 9. Competentieprofiel

Omwille van de leesbaarheid van dit certificatieschema is het competentieprofiel van de Hogere Veiligheidskundige opgenomen als bijlage 6 bij dit document.

## 10. Toetsmethodiek bij initiële certificatie

### 10.1 Toetstermen

De aanvrager heeft aan de entreecriteria van hoofdstuk 8 voldaan. Daarna volgt de vakinhoudelijke toets welke wordt verricht door de examiner en onderstaand is beschreven.

- Het indienen van een aanvraag voor een persoonscertificaat bij een CKI;
- Het overleggen van een diploma vooropleiding;
- Het overleggen van een diploma van een toegelaten beroepsopleiding;
- Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert;
- Het overleggen van een ingevuld portfolio;

#### Ad. 1

De examiner bekijkt of de scope van de aanvraag valt onder de regeling van de Hogere Veiligheidskundige. Wanneer dit niet het geval is, dan wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen. De examiner stelt de CKI hiervan op de hoogte. De CKI stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte ook voor wat betreft de verdere afhandeling van de aanvraag.

#### Ad. 2

De examiner gaat na of:

- 1) Het diploma afkomstig is van een HBO opleiding of hoger, dan wel
- 2) Het getuigschrift van een onderzoek naar het werk- en denkniveau van de aanvrager waaruit HBO werk- en denkniveau blijkt (bijvoorbeeld opgesteld door een HRM-bureau) afkomstig is van een bureau.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de aanvrager (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de aanvrager hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### Ad. 3

De examiner bekijkt of:

1. Het diploma daadwerkelijk van een toegelaten beroepsopleiding afkomstig is.
2. In het geval de kandidaat een niet toegelaten beroepsopleiding heeft gevolgd er door de aanvrager een onderzoek is aangevraagd en verricht door een CKI waaruit al dan niet de gelijkwaardigheid van de beroepsopleiding blijkt. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de kandidaat.
3. In het geval de kandidaat beschikt over een diploma van een beroepsopleiding buiten de EU de kandidaat een portfolio heeft aangemaakt en het portfoliotraject heeft doorlopen. Na vijf jaar kan de aanvrager deelnemen aan de portfolio beoordeling, zoals bij hercertificatie het geval is. Bij een positief oordeel kan dan tot initiële certificering door de CKI worden overgegaan.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de aanvrager hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen.

De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### Ad. 4

De werkervaring van de Hogere Veiligheidskundige toont aan dat hij in staat is competenties zelfstan-





dig in de praktijk toe te passen. Met betrekking tot de opgedane werkervaring bekijkt de examinator:

- Uit de werkgeversverklaring of accountantsverklaring blijkt dat de kandidaat beschikt over werkervaring als Hogere Veiligheidskundige en in ieder geval in staat is om de volgende werkzaamheden te verrichten:
  - Adviseren over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties;
  - Adviseren over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
  - Veiligheidskundige risicobeoordeling;
  - Veiligheidskundige risicobeheersing;
  - Toetsen van een RI&E onder begeleiding van een gecertificeerd Hogere Veiligheidskundige;
- De werkgeversverklaring of accountantsverklaring daadwerkelijk afkomstig is van de werkgever bij wie de kandidaat formeel in dienst is;
- De werkervaring als arbeidshygiënist niet langer dan 2 jaar geleden is opgedaan, gerekend vanaf de aanvraagdatum;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de kandidaat (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de kandidaat hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### *Ad. 5*

De examinator kijkt naar de inhoud van het portfolio. Het portfolio bestaat uit een beschrijving van tenminste twee van de volgende vijf kerntaken:

- 1) Verder ontwikkelen van en in het vak Hogere Veiligheidskunde;
- 2) Adviseren over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties;
- 3) Adviseren over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
- 4) Veiligheidskundige risicobeoordeling;
- 5) Veiligheidskundige risicobeheersing onder begeleiding van een gecertificeerd Hogere Veiligheidskundige.

Bij iedere kerntaak wordt aangegeven welke competenties hieraan zijn gekoppeld.

Bestaande uit één algemeen en één beroeps specifieke competentie. Hiervoor wordt verwezen naar het competentieprofiel Hogere Veiligheidskundige welke terug is te vinden in bijlage 6 van deze regeling. Bij iedere kerntaak wordt weergegeven welke kennis (uit bijvoorbeeld boeken, internet, rapporten, werkinstructies) als achtergrond voor de uitoefening van deze kerntaak is gebruikt ter onderbouwing. Wenselijk is dat er bij een kerntaak een beschrijving wordt gegeven van de relevante informatie bijvoorbeeld een boek: titel, auteur, druk en hoofdstuk vermelding, waarvan gebruik is gemaakt voor de uitoefening van deze taak.

Tijdens de initiële opleiding worden de vier kerntaken uitgewerkt binnen de afstudeeropdracht, die in een ICT groep zijn besproken. Hieruit worden er dus de bijbehorende competenties, vier leervragen, vier verbeter en ontwikkelvoorstellen en vier verbeteracties beschreven. Deze punten kunnen overlappend zijn.

Ontbrekende informatie in het portfolio wordt via de CKI bij de kandidaat opgevraagd. De ontbrekende informatie moet tijdig (ten minste twee weken voor datum examen) worden aangeleverd zodat de examinator nog voldoende tijd heeft voor een beoordeling. Indien de kandidaat hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

### **10.2 Toets (Overhoring van het portfolio)**

De toets is bedoeld om de wijze waarop de Hogere Veiligheidskundige werkt aan zijn professionele ontwikkeling te toetsen. De toets wordt mondeling afgenomen door één examinator op basis van het portfolio van de kandidaat. Vooraf wordt aan de kandidaat kenbaar gemaakt wat de duur zal zijn van het examen en op welke wijze het examen zal worden afgenomen. De basis voor de toets is de door de Hogere Veiligheidskundige ingevulde kerntaak-competentie-matrix. De kerntaak-competentie-matrix koppelt kerntaken en competenties aan elkaar. De Hogere Veiligheidskundige geeft zelf aan welke competenties hij bij welke kerntaak heeft, of wil ontwikkelen. Dit geeft belangrijke informatie





voor de toetsing. Het maakt inzichtelijk welke competentie in welke kerntaak kan worden getoetst. De kerntaak-competentie-matrix bestaat uit 5 kerntaken en 10 competenties:

Kerntaken		Algemene Competenties						Beroepsspecifieke Competenties			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		Klantgericht handelen	Adviesvaardigheden	Resultaatgericht functioneren	Professioneel handelen	Samenwerken, verbinden en integreren	Ondernemen	Onderzoek en analyse	Voorlichting, training en instructie	Implementatievaardigheden	Borgen en bewaken
1	Verder ontwikkelen van het vak.										
2	Adviseren over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties.										
3	Adviseren over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg.										
4	Veiligheidskundige risicobeoordeling.										
5	Veiligheidskundige risicobeoordeling.										

Met bovenstaande kerntaak-competentie-matrix stelt de Hogere Veiligheidskundige een profiel samen dat past bij zijn eigen invulling van het vak. Er wordt onderscheid gemaakt tussen een profiel dat de situatie bij de initiële certificering of aan het begin van een nieuwe certificeringperiode weergeeft (de initiële matrix) en een profiel dat weergeeft op welke aspecten de deskundige zich verder wil ontwikkelen of zich heeft ontwikkeld tijdens de achterliggende certificeringperiode (de ontwikkelmatrix).

De initiële matrix wordt ingevuld bij de initiële certificering en aan het begin van een nieuwe certificeringperiode. De Hogere Veiligheidskundige geeft op elke kerntaak aan over welke competenties hij beschikt. Dat dient minimaal één algemene en één beroepsspecifieke competentie te zijn. In de ontwikkelmatrix geeft de deskundige aan welke competenties hij wil ontwikkelen. Dit kan een nieuwe competentie zijn, of een verbetering van een bestaande competentie. Gedurende de certificeringperiode van vijf jaar illustreert de deskundige zijn ontwikkeling aan de hand van 4 cases. Per casus benoemt hij ten minste 3 competenties binnen de kerntaak waar de casus betrekking op heeft. De ontwikkelmatrix bevat minimaal twaalf kruisjes waarvan er 4 gekoppeld zijn aan de ingebrachte cases. Deze ontwikkelcompetenties worden in het verslag uitgewerkt in leervragen, een verbetervoorstel en een verbeteractie. In totaal dus 4 verslagen met 4 ontwikkel punten over 5 jaar.

Tijdens de toets verdedigt de Hogere Veiligheidskundige dit portfolio. De examinator stelt een verslag op van de toetsing van het portfolio. Op basis van dit verslag brengt de examinator een advies uit. Het verslag en het advies worden aan de CKI toegezonden.

## 11. Toetsmethodiek bij hercertificatie

### 11.1 Toetstermen

Vijf jaar na (her)certificatie vervalt het certificaat en moet de aanvrager aantonen aan de (her)certificatie eisen te voldoen. Ook nu volgt er een vakinhoudelijke toets welke wordt verricht door de examinator en onderstaand is beschreven:

- 1) Het indienen van een aanvraag voor een (her)certificatie bij een CKI;
- 2) Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring, indien de Hogere Veiligheidskundige als zelfstandige opereert: het overleggen van een ingevuld portfolio;
- 3) Bij- en nascholing.

De CKI controleert of de bovengenoemde documenten aanwezig zijn volgens hoofdstuk 8, voor zover van toepassing.



## 11.2 Beoordelingsmethode

### Ad. 1

De examiner bekijkt of de scope van de aanvraag valt onder de regeling van de Hogere Veiligheidskundige. Wanneer dit niet het geval is, dan wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen. De examiner stelt de CKI hiervan op de hoogte en geeft aan onder welke regeling de aanvraag dan wel valt. De CKI stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte ook voor wat betreft de verdere afhandeling van de aanvraag.

### Ad. 2

De examiner bekijkt of:

- De werkgeversverklaring of accountantsverklaring waaruit blijkt dat de kandidaat beschikt over werkervaring als Hogere Veiligheidskundige en in ieder geval in staat is om de volgende werkzaamheden te verrichten:
  - Verder ontwikkelen van en in het vak Hogere Veiligheidskunde.
  - Adviseren over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties.
  - Adviseren over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling.
  - Veiligheidskundige risicobeoordeling.
  - Veiligheidskundige risicobeheersing.
  - Toetsen RI&E
- De werkervaring als Arbeidshygiënist niet langer dan 5 jaar geleden is opgedaan, gerekend vanaf de aanvraagdatum;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de kandidaat (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de kandidaat hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

### Ad. 3

De examiner kijkt naar de inhoud van het portfolio. Het portfolio bestaat na vijf jaar uit: Een beschrijving van de volgende vijf kerntaken:

- Verder ontwikkelen van en in het vak Hogere Veiligheidskunde.
- Adviseren over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties.
- Adviseren over/onderzoeken van optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling.
- Veiligheidskundige risicobeoordeling.
- Veiligheidskundige risicobeheersing.
- onder begeleiding van een gecertificeerd Hogere Veiligheidskundige.
- Toetsen RIE.

Bij iedere kerntaak wordt aangegeven welke competenties hieraan zijn gekoppeld. Bestaande uit één algemeen en één beroeps specifieke competentie. Hiervoor wordt verwezen naar het Competentie Profiel Hogere Veiligheidskundige welke terug is te vinden in bijlage 6 van deze regeling.

Bij iedere kerntaak wordt weergegeven welke kennis (uit bijvoorbeeld boeken, internet, rapporten, werkinstructies) als achtergrond voor de uitoefening van deze kerntaak is gebruikt ter onderbouwing. Wenselijk is dat er bij een kerntaak een beschrijving wordt gegeven van de relevante informatie bijvoorbeeld een boek: titel, auteur, druk en hoofdstuk vermelding, waarvan gebruik is gemaakt voor de uitoefening van deze taak.

Minimaal vier cases kort uitgewerkt in een verslag, die in een ICT groep zijn besproken. Hieruit worden er dus de bijbehorende competenties, vier leervragen, vier verbeter en ontwikkelvoorstellen en vier verbeteracties beschreven. Deze punten kunnen overlappen zijn.

Wanneer het portfolio compleet is en de aanvrager heeft voldaan aan de bovenstaande criteria, dan mag de Hogere Veiligheidskundige deelnemen aan de toets (overhoring van het portfolio). De Hogere Veiligheidskundige wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld.



Wanneer het portfolio niet in orde is, dan wordt de Hogere Veiligheidskundige in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de Hogere Veiligheidskundige hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De Hogere Veiligheidskundige wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### *Ad. 4*

Certificaathouders tonen aan dat zij kennis van het vak bijhouden (bij- en nascholing) door bijvoorbeeld het schrijven van een artikel binnen de ICT-groep of het vervullen van een bestuursfunctie binnen het vakgebied. Hieraan wordt een nog op te stellen cesuur gekoppeld.

### **11.3 Toets (verdediging van het portfolio)**

Er is één examinator die een mondeling examen afneemt op basis van het portfolio van de kandidaat. De examinator stelt een verslag op van de toetsing van het portfolio. Op basis van dit verslag brengt de examinator een advies uit. Het verslag en het advies worden aan de CKI toegezonden.

Indien het proces met één examinator niet goed functioneert worden er twee examinatoren ingezet tijdens examens.

Voor meer informatie inzake de toetsingsprocedure wordt verwezen naar het examenreglement het Competentie profiel Hogere Veiligheidskundige (HVK) paragraaf 4.2.

## **12. Het certificaat**

De volgende gegevens worden (minimaal) op het certificaat vermeld:

- Naam van de gecertificeerde persoon;
- Eenduidig document/certificaatnummer;
- Naam van de CKI die het certificaat verleend heeft;
- Referentie naar de normen waaraan getoetst wordt (met identificeerbare versie);
- Scope van het certificaat, inclusief de geldigheidscondities;
- De ingangsdatum van het certificaat en de datum waarop het certificaat ophoudt geldig te zijn;
- Een verklaring van de CKI dat de betreffende persoon voldoet aan de eisen zoals vastgesteld in het certificatieschema voor de Hogere Veiligheidskundige.

## **13. Geldigheidscondities**

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden. Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit consequenties hebben voor het certificaat (zie maatregelenbeleid).

- De certificaathouder zal de CKI onverwijld op de hoogte stellen van wijzigingen betreffende zijn/haar functie, werkgever, woon- en werkadres;
- De certificaathouder mag het certificaat (en pasje) uitsluitend gebruiken zolang dit geldig is;
- De certificaathouder mag het certificaat (en pasje) uitsluitend gebruiken als bewijs van zijn/haar vakbekwaamheid binnen het aangegeven vakgebied;
- De certificaathouder stemt in met medewerking voor het uitvoeren van tussentijds toezicht (surveillance) en met het steekproefsgewijs onderzoeken op de werkplek;
- De certificaathouder stemt in met vermelding van zijn/haar certificatie in het openbare register van certificaathouders;
- De certificaathouder zal een registratie bijhouden van klachten die tegen zijn vakbekwaamheid zijn ingebracht en medewerking verlenen aan onderzoek van dergelijke klachten.

Het bovenstaande moet zijn opgenomen in de certificatieovereenkomst welke door de certificaathouder is ondertekend.

### ***Bijlage 1: Klachtenregeling***

#### *Klachten over de CKI*

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvan-



gen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.

- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiërs van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.

### *Klachten over het bedrijf of de persoon*

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

### *Klachtenregeling*

#### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

#### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

#### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

#### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.

De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.



De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearchiveerd.

## **Bijlage 2: Bezwaarprocedure**

### *Inleiding*

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### *Werkwijze*

#### Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indien van een bezwaarschrift door middel van de volgende clause: 'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener;
  - dagtekening;
  - een omschrijving van het bestreden besluit;
  - de gronden van het bezwaar.

#### Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoonbaar dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest.
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel.
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### *Procedure*

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.
- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.



### *Beslissing op het bezwaarschrift*

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De CKI zal, bij het geground verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

### *Bestuursrechter*

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

### ***Bijlage 3: Eisen te stellen aan het examenpersoneel (examinatoren)***

Het examenpersoneel (examinatoren) heeft als doel de deskundigen te examineren bij initiële certificering en bij hercertificering. Het examenpersoneel bestaat uit alle examinatoren die voor dit doel zijn aangewezen door de stichting BCD op voordracht van de beroepsverenigingen. Het examenpersoneel kiest uit de groep een vertegenwoordiger welke aanwezig is tijdens de vergaderingen van het Centraal College van Deskundigen Arbo ter advisering. Het examenpersoneel vormt het examenbureau.

Het examenbureau is onafhankelijk van de beroepsverenigingen en opereert onder de verantwoordelijkheid van de stichting BCD.

Examenpersoneel moet voldoen aan de volgende algemene, vakinhoudelijke en onafhankelijkheidseisen:

- Algemeen:
  - Examenpersoneel heeft minimaal hetzelfde opleidingsniveau van de te examineren opleiding van de kandidaten
  - Examenpersoneel is geïnstrueerd in het afnemen van (portfolio)examens;
- Vakinhoudelijk;
  - Examenpersoneel heeft minimaal drie jaar aantoonbare ervaring in het betreffende werkveld;
- Examenpersoneel volgt aantoonbaar bij- en nascholing of is gecertificeerd voor het betreffende beroepsveld. Onafhankelijkheid;
  - Examenpersoneel heeft geen (persoonlijke) belang bij de uitslag het examen<sup>1</sup>;
  - Examenpersoneel heeft aantoonbaar inzicht in het werk, de context en de branche waarin een Hogere Veiligheidskundige werkzaam is.

Examinatoren die voldoen aan de bovenstaande eisen kunnen door de CKI worden benoemd en worden ingezet voor het afnemen van examens.

### *De toetsing van examenpersoneel*

Tweemaal per jaar is er een bijeenkomst voor examinatoren. De examinerator is verplicht minimaal één bijeenkomst bij te wonen. In uitzonderlijke gevallen kan de stichting BCD hiervoor uitstel verlenen. De bijeenkomsten worden georganiseerd door de stichting BCD en de daartoe aangewezen CKI. Tijdens de bijeenkomsten worden de logboeken van de examinatoren, op compleetheid getoetst en besproken waarna eventuele verbeter en ontwikkelvoorstellen worden opgesteld.

### ***Bijlage 4: Eisen te stellen aan het examen***

#### *4.1 Beslotenheid van examens*

Medewerkers van de CKI (inclusief de examinatoren) dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven, voor zover deze opgaven geen onderdeel uitmaken van een publieke norm. Medewerkers van de CKI hebben een verklaring van geheimhouding ondertekend.

<sup>1</sup> Indien examenpersoneel een potentieel belangenconflict heeft bij het examineren van een kandidaat, dient de CKI maatregelen te nemen om te garanderen dat de betrouwbaarheid en onpartijdigheid van het examen niet in diskrediet wordt gebracht. Deze maatregelen dienen vastgelegd te worden.



---

#### 4.2 Algemene regels bij de uitvoering van examens

Te stellen eisen aan de examenlocatie zijn:

- De ruimte is voldoende rustig;
- Er zijn sanitaire voorzieningen;
- Op verzoek is er voor een minder valide (fysiek of dyslectisch) een aangepaste plaats beschikbaar;
- De werkverlichting dient voldoende te zijn (tussen de 200 en 800 lux);
- De ruimte is voldoende geventileerd en verwarmd (temp. 18 tot 25 graden C);
- De ruimte voldoet aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften;

Te stellen eisen aan de examenmiddelen zijn:

- Aanwezigheid audio/visuele hulpmiddelen.

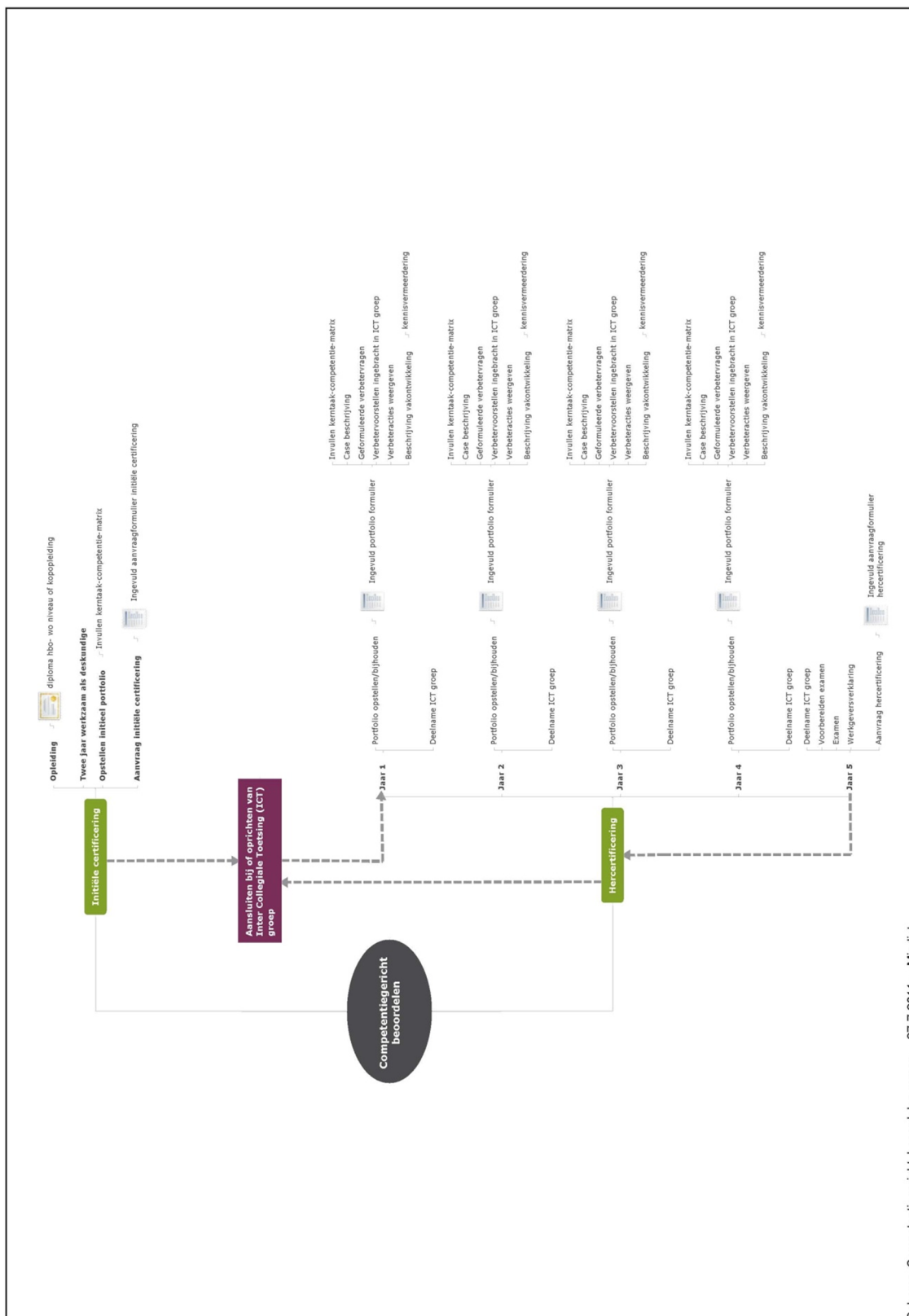
Te stellen eisen aan het portfolio-examen zijn:

- De theoretische en praktische componenten op basis van het portfolio van de kandidaat, worden getoetst door de examinerator;
- De vragen die aanbod komen worden opgesteld door de examinerator;
- Vooraf wordt door examinerator de cesuur (beoordelingscriteria) vastgesteld;
- Het examen wordt afgenomen door de examinerator in een tijdsbestek van 50 minuten;
- Beoordeling van het examen vindt plaats door de examinerator. De examinerator houdt een logboek bij met daarin de manier van toetsen en de vragen die gesteld worden. Ook houdt de examinerator bij of de cesuur werkt;
- Voor onderwerpen die worden getoetst dienen leerdoelen zijn opgesteld en dienen met voldoende diepgang tegen die leerdoelen te worden getoetst;

Uitgangspunt is dat een portfolio-examen bij voorkeur in de Nederlandse taal wordt afgenomen.



## Bijlage 5: Schema competentiegericht beoordelen



Schema Competentiegericht beoordelen.mmap - 27-7-2011 - Mindjet



## **Bijlage 6: Competentieprofiel hogere veiligheidskunde**

### **Inleiding**

Dit competentieprofiel voor de Hogere Veiligheidskundige is opgesteld om de inhoud van het beroep Hogere Veiligheidskundige vast te leggen. Het beroep wordt omschreven in kerntaken en competenties. Op deze manier is het competentieprofiel een instrument voor het meten van het vakmanschap. Daarnaast is het profiel het uitgangspunt voor de eisen die worden gesteld aan de te certificeren beroepsbeoefenaar. Het competentieprofiel is onderdeel van het certificeringssysteem dat moet resulteren in het certificaat voor de Arbeids- en organisatiedeskundige volgens de Arbeidsomstandighedenwet.

Dit competentieprofiel is bedoeld als basis voor de certificatie van deskundigen en niet voor het vormgeven van opleidingen. Dat is een belangrijk verschil met een profiel zoals dat gebruikt wordt bij opleidingsinstituten. De beschrijving van het beroep is gebaseerd op opgedane ervaring en vakmanschap van professionals en niet op pas afgestudeerde deskundigen. Het proces dat de beroepsbeoefenaar doorloopt is richtinggevend bij deze beschrijving.

In dit document is een kerntaak-competentie-matrix opgenomen (hoofdstuk 4). Deze matrix geeft weer welke competenties ingezet worden bij de uitvoering van de deelprocessen van een kerntaak. Op basis van hoofdzakelijk deze kerntaak-competentie-matrix, worden de toetsingscriteria opgesteld. Deze criteria stelt het Centraal College van Deskundigen (CCvD) vast. Mede aan de hand van de mate waarin aan deze criteria wordt voldoen, verstrekt of verlengt de certificatiecommissie en de certificerende instelling(en) al dan niet een persoonscertificaat. Daarnaast kunnen opleidingsinstellingen het competentieprofiel en de toetsingscriteria gebruiken als uitgangspunt voor het optimaal laten aansluiten van hun opleiding op het certificeringssysteem van de Stichting Beheer Certificatie Deskundigen (Stichting BCD). Waar in dit document de mannelijke verwijzing wordt gehanteerd kan, waar van toepassing, ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

### **Indeling van het competentieprofiel**

Dit document bestaat uit vier hoofdstukken. Hoofdstuk 1 beschrijft het beroep. Ook wordt de totstandkoming van dit Competentieprofiel onderbouwd en wordt verwezen naar bronmateriaal. Hoofdstuk 2 beschrijft de kerntaken die de beroepsbeoefenaar uitvoert. Hoofdstuk 3 beschrijft de algemene en beroepsspecifieke competenties. Hoofdstuk 4 maakt inzichtelijk welke competenties ingezet worden bij de uitvoering van een kerntaak.

## **1. Algemene informatie**

### **1.1 Beeld van de branche en het beroep**

Het beroep 'Hogere Veiligheidskundige' is een van de vier in Nederland, bij wet erkende, kerndeskundigen op het terrein van de arbeidsomstandigheden. Samen met de bedrijfsarts, en de Arbeidshygiënist is de Hogere Veiligheidskundige algemeen adviseur op het terrein van op het brede terrein van veiligheid en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties. Ook adviseert hij over het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg.

De Hogere Veiligheidskundige zorgt voor een veilige werkomgeving dat leidt tot het voorkomen van ziekteverzuim, onveilige situaties en ongevallen en mogelijke gezondheidsschade. Hij is specialist bij uitstek op het terrein van risicobeoordeling en risicobeheersing van de veilige werkomgeving. Daarnaast levert de Hogere Veiligheidskundige een bijdrage aan een veilige werkomgeving en de duurzame inzetbaarheid van werknemers.

De Nederlandse Arbeidsomstandighedenwet vereist certificering voor 'Hogere Veiligheidskundige'. Een Hogere Veiligheidskundige is een deskundige op het terrein van risicobeoordeling en risicobeheersing van de veilige werkomgeving conform artikel 2.7 van het Arbeidsomstandighedenbesluit en hij is in het bezit van een certificaat van vakbekwaamheid Hogere Veiligheidskundige.

De Hogere Veiligheidskundige ontwikkelt zich voortdurend in zijn vak en vaardigheden, werkt samen, verbindt en integreert kennis van oorzaken, gevolgen en oplossingen en beoefent zijn vak op ondernemende wijze.

De Hogere Veiligheidskundige heeft de kerntaken 1 t/m 3 en beroepscompetenties A t/m J gemeen met de andere gecertificeerde niet-medische arbodeskundigen (Arbeids- en Organisatiedeskundige, Arbeidshygiënist). De Hogere Veiligheidskundige onderscheidt zich van andere gecertificeerde niet-medische arbodeskundigen (Arbeids- en organisatiedeskundige en arbeidshygiënist) in de



kerntaken 4 en 5 en in een specialisatie in het onderzoeken en/of adviseren op het gebied van veilige werkomgeving.

## 2. Kerntaken

### 2.1 Inleiding

Het beroep wordt beschreven in vijf kerntaken die samen het gehele beroep omvatten. Hierbij:

- is kerntaak 1 een algemene taak, gericht op de professionele en vakinhoudelijke ontwikkeling;
- zijn kerntaken 2 en 3 specifieke taken op het gebied van arbeidsomstandigheden in het algemeen;
- zijn kerntaken 4 en 5 specifiek voor de Hogere Veiligheidskundige.

Beroepsuitoefenaars kunnen zich daar in meerdere of mindere mate in specialiseren.

### 2.2 Beschrijving van de kerntaken

<b>Kerntaak 1</b> <b>Verder ontwikkelen van en in het vak Hogere Veiligheidskundige (HVK)</b>	
Proces/deeltaken	1. Nieuwe kennis vergaren, c.q. kennis bijhouden d.m.v. kennis, taak en/of branche specialisatie 2. Nieuwe theorieën ontwikkelen 3. Methoden en instrumenten ontwikkelen, toepassen en verbeteren 4. Nieuwe kennis, methoden en instrumenten verspreiden (doceren, presenteren, publiceren)
Rol/ verantwoordelijkheden	Expert, student, onderzoeker, pionier.
Complexiteit	Hoog, door het brede karakter van het vakgebied.
Betrokkenen	Wetenschappers en vakgenoten.
Hulpmiddelen	Wetenschappelijk onderzoek, intercollegiale toetsing, cursussen, congressen, symposia e.d.
Kwaliteit	Kwaliteit investering in en keuze van specialisaties. Uitdragen van nieuwe ontwikkelingen. Incidentgevoeligheid van de HVK'er binnen de organisatie waar hij werkzaam is.
Resultaat	Verbetering van de kwaliteit van het vak en de uitvoering daarvan.
Keuzes en dilemma's	• Tijd of prioriteit • Zekerheid of innovatie

<b>Kerntaak 2</b> <b>Adviseren over (en onderzoeken van) gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van werknemers in arbeidsorganisaties</b>	
Proces/deeltaken	1. Visie, programma's en beleid ontwikkelen 2. Onderzoeken, analyseren en op basis daarvan adviseren en programma's toepassen 3. Verandering-/implementatietrajecten begeleiden en programma's evalueren en herzien 4. Management, leidinggevend, medewerkers trainen
Rol/ verantwoordelijkheden	Expert, procesbegeleider, trainer en adviseur.
Complexiteit	Afstemming van verschillende partijen voor de uitoefening van zijn taken. Kennis van advisering en onderzoek binnen het werkveld van de HVK'er.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevend, medewerkers en andere deskundigen.
Hulpmiddelen	• Erkende risico beoordelingsmethoden en beheersing middelen • Projectmanagement- en procesbeheersing middelen & technieken • Effectieve communicatiemethoden
Kwaliteit	Empatisch vermogen. Procesbewaking bij implementatie van adviezen en onderzoeken Adviezen moeten tijdig worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar zijn.
Resultaat	Arbeidsorganisaties die bewust en actief beleid voeren gericht op gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van hun medewerkers, gestoeld op adequate kennis en beheersingsmethoden.



**Kerntaak 2**  
**Adviseren over (en onderzoeken van) gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van werknemers in arbeidsorganisaties**

Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korte termijn investeringen of lange termijn opbrengsten</li> <li>• Abstract of concreet</li> <li>• Organisatiebeleid of individueel belang</li> <li>• Kleinschalig of grootschalig</li> <li>• Eigenstandig of aansluiten bij groter geheel</li> <li>• Stille kracht of demonstratief</li> <li>• Koploper of volger</li> </ul>
---------------------	---

**Kerntaak 3**  
**Adviseren over/onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling**

Proces/deeltaken	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beleid op het gebied van gezond en veilig werken doorlichten, actualiseren en aanvullen.</li> <li>2. Arbeidsrisico's in kaart brengen.</li> <li>3. RI&amp;E uitvoeren, beoordelen, toetsen, adviseren.</li> <li>4. Preventiemedewerker coachen.</li> </ol>
Rol/verantwoordelijkheden	Expert, onderzoeker, coach en adviseur.
Complexiteit	Gemiddeld. Hangt af van de aard van de organisatie en de werkzaamheden/werkprocessen.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, Facilitair, preventiemedewerker, OR en vakgenoten.
Hulpmiddelen	RI&E-instrumenten en vragenlijsten.
Kwaliteit	Adviezen moeten tijdig worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar zijn. Procesbewaking bij implementatie van adviezen.
Resultaat	Arbeidsorganisaties met samenhangend arbeidsomstandighedenbeleid, en dito pakket van maatregelen om arbeidsrisico's te beheersen en een gezonde en veilige werksituatie te realiseren, c.q. te behouden.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moeten of willen</li> <li>• Weten of doen</li> </ul>

**Kerntaak 4 Veiligheidskundige risicobeoordeling.**

Proces/deeltaken	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificeren veiligheidsrisico's .</li> <li>2. Onderzoeken, analyseren en aanbevelingen doen.</li> <li>3. Verbeter/verandertrajecten initiëren, uitvoeren en begeleiden.</li> </ol>
Rol/verantwoordelijkheden	Expert, onderzoeker, procesbegeleider.
Complexiteit	Afdoende achtergrond om veiligheidsrisico's binnen de organisatie waar de Hogere Veiligheidskundige werkzaam is te kennen, herkennen en duiden. Kunnen toepassen van risicomethoden en risicomodellen. Afstemming met inhoudelijk deskundigen.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevenden, medewerkers, OR, collega deskundigen.
Hulpmiddelen	Document onderzoek, observaties, metingen, gesprekken.
Kwaliteit	Het juist interpreteren van de op dat moment beschikbare informatie aangaande de veiligheidsrisico's. Het stellen van de juiste vragen en doorvragen onder tijdsdruk is in bepalend voor de inhoudelijke kwaliteit. Snelheid beoordeling. Validiteit beoordelingsmethode.
Resultaat	Arbeidsorganisaties met adequate (volledige, betrouwbare en actuele) kennis en inzicht van veiligheidsrisico's op de werkplek.
Keuzes en dilemma's	Oppervlakkig of diepgaand beoordelen. Wel of niet meer gespecialiseerde deskundigen aanschakelen. Veel of weinig informatie verstrekken. Kennis van versus angst voor risico's.



<b>Kerntaak 5 Veiligheidskundige risicobeheersing</b>	
Proces/deeltaken	1. Beoordelen veiligheidsbeheerssystemen. 2. Selecteren passende veiligheidsbeheerssysteem. 3. Toepassen veiligheidsbeheerssysteem. 4. Effectmetingen, evalueren en verbeteren.
Rol/ verantwoordelijkheden	Expert, procesbegeleider, onderzoeker..
Complexiteit	Interpreteren van risicobeheersing en gebruik van risicobeoordelingsmethoden en modellen. Afdoende achtergrond om veiligheidsbeheerssystemen en veiligheidsmodellen te kennen, herkennen en duiden.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevenden, medewerkers, OR, collega deskundigen, preventie-medewerkers.
Hulpmiddelen	Arbocatalogi, Arbo-Informatiebladen, NEN-normen. Diverse publicaties en middelen, Arbeidshygiënische strategie (bronaanpak).
Kwaliteit	Snelheid beoordeling. Validiteit beoordelingsmethode. Juistheid en volledigheid gegevens.
Resultaat	Arbeidsorganisaties met adequate (volledige, betrouwbare en actuele) beheersing van veiligheidsrisico's op de werkplek.
Keuzes en dilemma's	Veiligheid- versus milieuafwegingen. Plaats van Barrièrekeuze in arbeidshygiënische strategie (nabij bron en/of nabij ontvanger). Veel of weinig risico-kennis (voorkomingsprincipe – risico-afweging). Insteekniveau: Individueel – groeps- of organisatie-benadering. Materiaal, machine, methode of mensniveau. Aangrijpingsniveau: Functie-/werkingsprincipe/toepassingswijze.

### 3. Competenties

#### 3.1 Inleiding

In het beroep van Hogere Veiligheidskundige kan onderscheid gemaakt worden tussen algemene competenties – die in veel beroepen terug te vinden zijn – en beroepsspecifieke competenties. De algemene competenties zijn beschreven in paragraaf 3.1 en de beroepsspecifieke competenties zijn beschreven in paragraaf 3.2. De gebruikte aanduidingen zijn dezelfde als die in de kerntaak-competentie matrices in hoofdstuk 4.

#### 3.2 Algemene competenties

<b>Competentie A</b>	<b>Klantgericht handelen</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige kan op adequate wijze contact onderhouden met de externe of interne klant(functionarissen), zodat de werkzaamheden naar wens van de klant worden uitgevoerd.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het HVK-vak (maximaal één jaar oud) en kent het competentieprofiel.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> <li>• Heeft kennis van het krachtenveld waarin de HVK'er acteert en kent de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat organisatiesensitief te handelen en kan in de organisatie voldoende steun verwerven voor in te zetten beleid.</li> <li>• Is in staat op alle niveaus binnen de organisatie te communiceren. Zowel mondeling als schriftelijk en zowel intern als met externe partijen.</li> <li>• Is in staat zich voldoende te verplaatsen in de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie, inclusief de directie, werknemers en collega-deskundigen.</li> <li>• Is in staat een projectplan op te stellen inclusief projectplanning en -begroting.</li> <li>• Is in staat klanten te acquireren en een offerte op te stellen.</li> <li>• Is in staat te luisteren naar verschillende partijen binnen en buiten de organisatie en daar een verslag van te maken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat een balans te vinden tussen de belangen van verschillende partijen.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle betrokken partijen.</li> <li>• Is vasthoudend in het monitoren van het uitgebrachte advies.</li> <li>• Is betrokken bij het eigen werk en laat in het handelen zien een veilige en gezonde werkplek belangrijk te vinden.</li> </ul>



<b>Competentie B</b>	<b>Adviesvaardigheden</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige kan op adequate wijze mondeling en schriftelijk rapporteren over de werkzaamheden, zodat opdrachtgever en/of zijn collega's doelmatig worden geïnformeerd en hierop kunnen voortbouwen.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van interventietechnieken inclusief overtuigen en trainen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, dialogiseren en presenteren.</li> <li>• Heeft kennis van projectmanagement, inclusief projectontwerp en -evaluatie.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat te overtuigen, motiveren, communiceren en draagvlak te creëren en houdt daarbij rekening met de verschillende belangen en verantwoordelijkheden van verschillende partijen.</li> <li>• Is in staat vanuit de eigen discipline een onafhankelijk oordeel te geven en is onpartijdig in het handelen.</li> <li>• Is in staat samen te werken met andere disciplines, inclusief bedrijfsarts en veiligheidskundige.</li> <li>• Is in staat complexe projecten te managen; projecten met een langere doorlooptijd waarbij meerdere partijen betrokken zijn.</li> <li>• Is in staat interventietechnieken toe te passen, inclusief overtuigen en trainen.</li> <li>• Is in staat HVK-vakkennis (zoals beschreven in dit competentieprofiel) toe te passen en te vertalen in een adviestraject.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op.</li> <li>• Stelt zich collegiaal op en heeft een open houding naar collega's.</li> <li>• Stelt zich kritisch op.</li> <li>• Stelt zich realistisch op bij het schrijven en uitbrengen van het advies, bijvoorbeeld door rekening te houden met de financiële haalbaarheid van het advies.</li> <li>• Is vasthoudend in het monitoren van (de implementatie van) het uitgebrachte advies.</li> </ul>

<b>Competentie C</b>	<b>Resultaatgericht functioneren</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige kan op adequate wijze met alle betrokkenen in het werkproces communiceren, zodat dit ten goede komt aan het verloop en de uitkomst van de werkzaamheden en leidt tot het gewenste resultaat.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft basiskennis van psychologie en gedragswetenschappen.</li> <li>• Heeft basiskennis van veiligheid- en organisatiekunde (bedrijfskunde).</li> <li>• Heeft kennis van projectmanagement, inclusief projectontwerp en -evaluatie.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat meetbare, haalbare en duidelijke doelstellingen te formuleren.</li> <li>• Is in staat een projectplan op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li> <li>• Is in staat prioriteiten te stellen en deadlines te halen.</li> <li>• Houdt bij het opstellen van een projectplan rekening met onvoorziene omstandigheden.</li> <li>• Is in staat relevante partijen in een specifiek project of dossier te identificeren en daarmee samen te werken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich oplossingsgericht op met voldoende aandacht voor het beoogde resultaat.</li> <li>• Is vasthoudend in het (tussentijds) evalueren van activiteiten met oog voor het beoogde resultaat.</li> </ul>

<b>Competentie D</b>	<b>Professioneel handelen</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige handelt conform de gedragscode en stelt zich continu op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het vakgebied. De deskundige is in staat op hbo-plus/wetenschappelijk niveau (nieuwe) kennis toe te passen en dit om te vormen tot toepasbare modellen en instrumenten. Daarnaast kan hij relevante instrumenten, methodieken, modellen en data interpreteren en beoordelen op hbo-plus/wetenschappelijk niveau.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het HVK-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft kennis van het competentieprofiel HVK en de gedragscode HVK.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> <li>• Heeft kennis van de vindplaatsen en informatiebronnen van informatie over het HVK-vakgebied, inclusief vaktijdschriften, wetgeving en statistieken.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat voor zichzelf een persoonlijk opleidingsplan op te stellen en uit te voeren.</li> <li>• Is in staat HVK-vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijksituatie.</li> <li>• Is in staat rekening te houden met de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie, inclusief de directie, werknemers en collega-deskundigen.</li> <li>• Is in staat rekening te houden met onvoorziene omstandigheden.</li> <li>• Is in staat proactief te handelen, inclusief het uit eigen beweging uitbrengen van een advies.</li> <li>• Is in staat collegiale feedback te leveren en te ontvangen.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op.</li> <li>• Stelt zich integer en betrouwbaar op.</li> <li>• Stelt zich nieuwsgierig op ten aanzien van het HVK-vakgebied.</li> <li>• Is betrokken bij het eigen werk en laat in het handelen zien een veilige en gezonde werkplek belangrijk te vinden.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle gesprekspartners.</li> </ul>



<b>Competentie E</b>	<b>Samenwerken, verbinden en integreren</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige werkt samen met andere deskundigen en betrokkenen in klantorganisaties. Hij verbindt de uitkomsten van analyse en onderzoek met de vraagstelling en met resultaten van andere relevante activiteiten en komt tot integrale advisering</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het HVK-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de HVK'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke processen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, dialogiseren en presenteren.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat analytisch te denken.</li> <li>• Is in staat HVK-vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijksituatie.</li> <li>• Is in staat verschillende inzichten te combineren, inclusief veiligheidskundige, gezondheidskundige en arbeidshygiënische inzichten.</li> <li>• Is in staat te reflecteren.</li> <li>• Is in staat te luisteren naar verschillende partijen binnen en buiten de organisatie en daar een verslag van te maken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een open houding naar collega's en andere partijen.</li> <li>• Is sensitief in de samenwerking met anderen.</li> </ul>

<b>Competentie F</b>	<b>Ondernemen</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige signaleert kansen bij klanten en contactpersonen (extern of intern) en speelt hierop in. De Hogere Veiligheidskundige verwerft opdrachten en levert kwaliteit. Hij bouwt en onderhoudt relaties met relevante partijen en profileert zich als deskundig professional.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het HVK-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft basiskennis van marketing.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de HVK'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke processen.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat kansen bij klanten en contactpersonen te signaleren.</li> <li>• Is in staat te anticiperen op ontwikkelingen.</li> <li>• Is in staat klanten te acquireren en een offerte op te stellen.</li> <li>• Is in staat zichzelf en zijn ideeën, adviezen en plan van aanpak op adequate wijze te presenteren.</li> <li>• Is in staat een relevant sociaal netwerk te creëren en te onderhouden.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich initiatiefrijk op.</li> <li>• Is sensitief in het contact met opdrachtgevers.</li> <li>• Stelt zich innovatief op.</li> <li>• Toont lef.</li> <li>• Toont flair.</li> </ul>

### 3.3 Beroepsspecifieke competenties

<b>Competentie G</b>	<b>Onderzoek en analyse</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige kan onderzoek en analyse praktisch en zo nodig op wetenschappelijk niveau uitvoeren, beoordelen en hierover rapporteren en adviseren.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van voor het HVK-vakgebied relevante methoden en technieken voor het opzetten en uitvoeren van onderzoek.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het HVK-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft kennis van voor het HVK-vakgebied relevante normen, inclusief ISO- en IEC-normen.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de HVK'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke processen.</li> <li>• Heeft kennis van verwerking en interpretatie van statistische informatie.</li> <li>• Heeft kennis van voor het HVK-vakgebied relevante epidemiologie.</li> <li>• Heeft basiskennis van audittechnieken.</li> <li>• Heeft kennis van voor het HVK-vakgebied relevante systeemleer.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat analytisch te denken.</li> <li>• Is in staat conclusies te verbinden aan resultaten van onderzoeken en analyses.</li> <li>• Inventariseren.</li> <li>• Is in staat op gestructureerde wijze onderzoeken en analyses op te zetten en uit te voeren.</li> <li>• Is in staat te rapporteren over resultaten van onderzoeken en analyses.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analytisch.</li> <li>• Stelt zich onbevangen op ten aanzien van onderzoek en analyse.</li> <li>• Is nauwkeurig.</li> <li>• Creatief.</li> <li>• Stelt zich resultaatgericht op.</li> </ul>





<b>Competentie H</b>	<b>Voorlichting, training en instructie</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige kan kennis en ervaring overbrengen aan alle lagen van de beroepsbevolking. Hiertoe ontwerpt hij methodieken en past deze toe.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft basiskennis van psychologie.</li> <li>• Heeft kennis van relevante en geschikte begeleidingsmethoden/-stijlen en werkvormen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, dialogiseren en presenteren.</li> <li>• Heeft relevante kennis van doelgroepgerichte didactische methoden en technieken.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het HVK-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft kennis van relevante technieken voor evaluatie en effectmeting.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat een scholingsplan op te stellen en een scholingsprogramma te ontwikkelen.</li> <li>• Is in staat een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie te verzorgen.</li> <li>• Is in staat de juiste overdrachtsvorm en -stijl te kiezen.</li> <li>• Is in staat om te gaan met groepen mensen.</li> <li>• Is in staat tot het geven van feedback.</li> <li>• Is in staat te communiceren met groepen mensen.</li> <li>• Is in staat instructiemateriaal af te stemmen op verschillende doelgroepen.</li> <li>• Is in staat procedures en werkinstructies te schrijven en te beoordelen.</li> <li>• Is in staat nieuwe collega's te begeleiden en te coachen.</li> <li>• Is in staat een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie te evalueren.</li> <li>• Is in staat zichzelf en zijn ideeën, adviezen en plan van aanpak op adequate wijze te presenteren.</li> <li>• Is in staat groepen mensen te enthousiasmeren.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich zelfverzekerd en assertief op.</li> <li>• Creatief.</li> <li>• Overtuigingskracht/stimulerend.</li> <li>• Stelt zich onbevangen op ten aanzien van deelnemers aan een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie.</li> <li>• Stelt zich betrokken op ten aanzien van deelnemers aan een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie.</li> <li>• Luisterend oor.</li> <li>• Analytisch.</li> <li>• Openstaan voor kritiek.</li> </ul>

<b>Competentie I</b>	<b>Implementatievaardigheden</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige kan adviezen implementeren, veranderingstrajecten uitvoeren, (nieuwe) modellen en methodieken invoeren en borgen in de organisatie. Ook kan hij effectiviteit van deze modellen en methodieken beoordelen.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li> <li>• Heeft kennis van veranderkunde op hbo-plus niveau.</li> <li>• Kennis van instrumenten.</li> <li>• Heeft kennis van technieken voor effectmeting.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat draagvlak te creëren voor een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat een veranderingstraject of de implementatie van een advies te managen.</li> <li>• Is in staat om te gaan met richtlijnen.</li> <li>• Is in staat verschillende partijen te overtuigen van nut en noodzaak van het veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat management en medewerkers te beïnvloeden.</li> <li>• Is in staat samen te werken met betrokken partijen bij een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat een veranderings- of implementatieplan op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li> <li>• Is in staat te interveniëren tijdens een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich vasthoudend op in de implementatiefase.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle betrokken partijen.</li> <li>• Stelt zich enthousiast op.</li> <li>• Stelt zich betrouwbaar op.</li> </ul>



Competentie J	<b>Borgen en bewaken</b> <b>De Hogere Veiligheidskundige ziet toe op de uitvoering en effectiviteit van werkwijzen en maatregelen die tot doel hebben de gezondheid en de veiligheid op de werkplek te verzekeren.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis van voor het HVK-vakgebied relevante normen, inclusief ISO- en IEC-normen.</li><li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li><li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li><li>• Heeft kennis van kwaliteitsmanagementsystemen en toepassing van kritische prestatie indicatoren (kpi's).</li><li>• Kennis van audittechnieken.</li><li>• Heeft basiskennis van audittechnieken.</li></ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Is in staat werkwijzen en maatregelen te monitoren, te meten en te evalueren.</li><li>• Is in staat op gestructureerde wijze werkzaamheden en maatregelen te borgen en te bewaken.</li><li>• Is in staat een plan voor borging en bewaking op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li><li>• Is in staat te anticiperen op onvoorziene ontwikkelingen tijdens het borgen en bewaken.</li><li>• Is in staat te interveniëren tijdens het borgen en bewaken.</li></ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analytisch.</li><li>• Is nauwkeurig.</li><li>• Stelt zich resultaatgericht op.</li><li>• Systematisch.</li><li>• Consequent.</li><li>• Autonoom.</li><li>• Procedureel.</li><li>• Zorgvuldig.</li><li>• Betrouwbaar.</li><li>• Verbeteringsgericht.</li></ul>

### ***Bijlage 7: Toelaten van opleidingen***

De opleidingsinstituten kunnen toegelaten worden door een beoordeling van een daartoe door de stichting BCD aangewezen CKI. Een toegelaten opleiding voldoet aan de eisen die in het document 'toelaten van opleidingen' gesteld worden. Het CCvD ARBO zal de huidige documenten van Hobéon SKO en KIWA in 2012 bijstellen en verbeteren. Tot de bijgestelde documenten gepubliceerd en goedgekeurd door de stichting BCD blijven de oude documenten in gebruik. De documenten zijn te vinden op de website van de stichting BCD.

### ***Bijlage 8: Overgangsregeling***

Per 1 april 2012 wordt er op de nieuwe manier (portfoliocyclus) gewerkt. Dit betekent voor certificatie-aanvragers die de opleiding reeds hebben afgerond dat zij nog initieel gecertificeerd kunnen worden op de 'oude' manier en daarna de portfoliocyclus voor hercertificatie ingaan.

Certificaathouders die hun hercertificatie doen worden op de 'oude' manier gehercertificeerd tot het jaar 2016 en gaan dan ook de portfoliocyclus in. Certificaathouders waarvan het certificaat nog geldig is, kunnen ervoor kiezen hun cyclus af te maken en worden dan nog op de 'oude' manier gehercertificeerd. Ze kunnen ook vervroegd de portfoliocyclus ingaan. Dat wil zeggen dat zij voor de reeds verlopen certificatietermijn de 'oude' hercertificatie-eisen aantonen, waarna zij de portfoliocyclus van 5 jaar ingaan. Zij krijgen korting op hun aanvraag hercertificatie gerelateerd aan de nog niet verlopen certificatietermijn.

### ***Bijlage 9: Format Goed- en afkeurcriteria examen***

#### **verslag assessment**

Naam examinandus:

Certificatieschema:

Datum examen:

Plaats examen:

Naam examiner:

Vraag 1

Naam document:

Artikel:

Vraag:

Beoordelingscriteria:



(welke (ant)woorden zijn goed/fout, vragen, kennisvragen, enz.)

Antwoord examinandus:

Beoordeling:

Vraag 2

Naam document:

Artikel:

Vraag:

Beoordelingscriteria:

(welke (ant)woorden zijn goed/fout, vragen, kennisvragen, enz.)

Antwoord examinandus:

Beoordeling:

Eindbeoordeling:

(minimaal <invoege> van de vragen goed beantwoord)

### ***Bijlage 10: Specialisatie van de hogere veiligheidskundige(toelichtend)***

#### *Inleiding*

De kerndeskundige is een vak dat onder de Hogere Veiligheidskundige valt, hij kan zijn vak op verschillende manieren invullen. Bij iedere certificatieaanvraag en hercertificering dienen de competenties op basis van het niveau zoals omschreven in hoofdstuk 2 t/m 4 van het Competentieprofiel Hogere Veiligheidskundige te worden aangetoond. Daarnaast zijn er diverse specialisaties mogelijk zoals kennisspecialisatie, taakspecialisatie en branchespecialisatie. De hierna genoemde specialisaties zijn geen verplicht onderdeel van de regeling Hogere Veiligheidskundige. De kerndeskundige is vrij om zich te specialiseren in deze diverse specialisaties. De basis van het vak is beschreven in de vijf kerntaken in hoofdstuk 2 van het Competentieprofiel Hogere Veiligheidskundige. Dit deel gaat in op de specialisaties van de kerndeskundige.

#### *T-profielen*

Het vak van de kerndeskundige is een kunde, ofwel een toepassing van wetenschap en wetenschappelijke beargumentering. In het geval van de Hogere Veiligheidskundige is het een samengesteld vak uit verschillende wetenschappelijke gebieden. De Hogere Veiligheidskundige heeft als kenmerk dat hij na een gevolgde hbo- of wo-opleiding, een kopopleiding heeft doorlopen en afgerond. De kopopleiding moet voldoen aan de stand der wetenschap. Dit wil zeggen dat de student in ieder geval in de praktijk van het vak werkzaam is. Met het volgen van de kopopleiding wordt door het curriculum bepaald wat de basiscompetenties van de kerndeskundige zijn. Dit is het horizontale deel van het zogenaamde T-profiel.

De Hogere Veiligheidskundige is van oorsprong vaak een techneut of natuurwetenschapper. Minimaal een HBO opleiding techniek of natuurwetenschappen, of gelijkwaardig werk en denkniveau zijn ingangscriteria voor de opleiding. De kopopleiding geeft zowel basis als gevorderde kennis, vaardigheden en werkt aan een gevorderde attitude. Dit wordt tijdens de opleiding weergegeven in een portfolio en aan het einde van de opleiding geëxamineerd. Het examen is competentiegericht. Dit wil zeggen dat het portfolio beoordeeld en getoetst wordt op essentiële kennis en vaardigheden zoals omschreven in hoofdstuk 2 t/m 4 van het Competentieprofiel Hogere Veiligheidskundigen.

Na het volgen van de kopopleiding specialiseert de kerndeskundige zich in de praktijk. Een kerndeskundige kan zich specialiseren in één of meerdere richtingen. De specialisatie vormt de poot van de T (specialist of super specialist) of de poten van de Pi of M (meerdere specialisaties) zoals onderstaand afgebeeld. Hoe langer de poot, hoe gespecialiseerder de kerndeskundige.



## Generalist



## Specialist



## Superspecialist



## Meerdere specialisaties



De initiële of eerste certificering is vooral gericht op de generalist als beginner. Hier worden de basisvaardigheden getoetst. De opleidingen hebben hier een passende methodiek voor. De inhoud volgt de eisen die in de arbeidsomstandighedenwetgeving zijn vastgelegd en die zijn uitgewerkt in het competentieprofiel.

De hercertificatie moet meer tegemoet komen aan de profilering van de kerndeskundige. De specialisaties moeten hierin uitgelicht worden. In het competentieprofiel worden vijf kerntaken benoemd die in ieder geval uitgevoerd moeten worden. Hierin kan met verschillende competenties gewerkt worden.

### Specialisatie van de Hogere Veiligheidskundige

De Hogere Veiligheidskundige houdt zich vooral bezig met het onderzoeken en/of adviseren op het gebied van een veilige werkomgeving.

De Hogere Veiligheidskundige is in staat om bij organisaties een veilige werkomgeving te maken en/of te behouden. In het competentieprofiel zijn de vijf kerntaken benoemd die de Hogere Veiligheidskundige uitvoert. Binnen elke kerntaak beschikt de Hogere Veiligheidskundige over verschillende competenties; minimaal een algemene en een beroepsspecifieke competentie per kerntaak. De kruisjes in de kerntaak-competentie-matrix (zie deel 4 van het Competentieprofiel Hogere Veiligheidskundige), vormen de eerste fase en mogelijkheid van persoonlijke specialisatie van de Hogere Veiligheidskundige. Hierin kan bijvoorbeeld tot uitdrukking komen dat de Hogere Veiligheidskundige vooral adviserend of juist meer onderzoekend bezig is.

### Kennisspecialisatie

Bovendien kan de Hogere Veiligheidskundige zich verder specialiseren in een of meerdere van de navolgende kennisgebieden of -aspecten:

Kennisgebieden	Aspecten
Wetgeving	Arbidsomstandighedenwet Milieuwetgeving Aanverwante wetgeving
Beleid	Arbidsomstandighedenbeleid Veiligheidsbeleid Inzetbaarheidsbeleid Integrale veiligheid Sociaal beleid
Arbomanagement	Arbozorgsystemen Veiligheidsbeheerssystemen Arbocatalogus Risico-analyse ARIE
Veiligheidsthema's	Verkeersveiligheid Cosumentenveiligheid Voedselveiligheid Patientenveiligheid Transportveiligheid Procesveiligheid Explosieveiligheid en ATEX Biologische veiligheid Stralingsveiligheid Elektrische veiligheid Machineveiligheid Sociale veiligheid Bedrijfs hulpverlening



Kennisgebieden	Aspecten
Veiligheidsstudies	Gevaaridentificatie Analysetechnieken menselijk falen QRA, effect – en schade modellering Ongevalseanalyse Aanschaf arbeidsmiddelen Ontwerp en onderhoud
Wetenschappelijke beargumentering	Adviseren

### *Taakspecialisatie*

Binnen de kennisgebieden van het HVK vak kan de Hogere Veiligheidskundige zich ook specialiseren in bepaalde taakgebieden.

- Wetenschappelijk onderzoek
- Wetenschappelijke beargumentering
- Beleidsanalyse en -advies
- Onderwijs
- Opleiding en Training
- Projectmanagement.

Deze taakspecialisatie hangt samen met een nadere specialisatie in bepaalde vaardigheden binnen het vakgebied van de Hogere Veiligheidskundige.

### *Branchespecialisatie*

Tenslotte kan de hogere veiligheidskundige zich bijzonder bekwamen in bepaalde branches of sectoren, zoals onderwijs, zorg, overheid, industrie, bouw chemie e.d.

De specifieke specialisatie in kennis, taak en/of branche kan de kerndeskundige in zijn persoonlijke portfolio tot uitdrukking brengen.



## BIJLAGE 4

Bijlage 4, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage II d behorend bij Artikel 2.17

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeids- en Organisatiedeskundige

Document: WSCS-AO: 2012, versie 1

##### Onder beheer van:

Stichting Beheer Certificatie Deskundigen (BCD)  
Lange Voorhout 14  
2514 ED Den Haag

##### Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>71</b>
<b>2.</b>	<b>Definities</b>	<b>71</b>
<b>3.</b>	<b>De werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>73</b>
3.1	Beschrijving schema	73
3.2	Actieve partijen	73
3.3	Risicoanalyse en afbreukrisico Risicoanalyse	73
<b>4.</b>	<b>Het certificatiereglement</b>	<b>73</b>
4.1	Doelstelling	73
4.2	Certificatieprocedure	73
4.3	Certificatiebesluit	73
4.4	Geldigheidsduur	73
4.5	Geldigheidscondities	74
4.6	Klachten	74
4.7	Bezwaarprocedure	74
4.8	Register voor vakbekwaamheid	74
4.9	Norminterpretatie	74
<b>5.</b>	<b>Het examenreglement</b>	<b>74</b>
5.1	Doelstelling	74
5.2	Het examenreglement	74
5.3	Beheer centrale itembank en examenversies	75
<b>6.</b>	<b>Toezicht</b>	<b>75</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	75
6.2	Frequentie en uitvoering van het toezicht	75
6.3	Verslag van bevindingen	75
6.4	Klachten betreffende de certificaathouder	75
6.5	Maatregelen	75
<b>7.</b>	<b>Het onderwerp van certificatie</b>	<b>76</b>
<b>8.</b>	<b>Entreecriteria</b>	<b>76</b>
<b>9.</b>	<b>Competentieprofiel</b>	<b>78</b>
<b>10.</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>78</b>
10.1	Toetstermen	78
10.2	Toets (verdediging van het portfolio)	79
<b>11.</b>	<b>Toetsmethodiek bij hercertificatie</b>	<b>80</b>
11.1	Toetstermen	80
11.2	Beoordelingsmethode	81
11.3	Toets (verdediging van het portfolio)	82



<b>12.</b>	<b>Het certificaat</b>	<b>82</b>
<b>13.</b>	<b>Geldigheidscondities</b>	<b>82</b>
<b>Bijlage 1:</b>	<b>Klachtenregeling</b>	<b>82</b>
<b>Bijlage 2:</b>	<b>Bezwaarprocedure</b>	<b>84</b>
<b>Bijlage 3:</b>	<b>Eisen te stellen aan examenpersoneel</b>	<b>85</b>
<b>Bijlage 4:</b>	<b>Eisen te stellen aan het examen</b>	<b>85</b>
<b>Bijlage 5:</b>	<b>Schema competentiegericht beoordelen</b>	<b>87</b>
<b>Bijlage 6:</b>	<b>Competentieprofiel a&amp;o</b>	<b>88</b>
<b>Bijlage 7:</b>	<b>Toelaten van opleidingen</b>	<b>95</b>
<b>Bijlage 8:</b>	<b>Overgangsregeling</b>	<b>95</b>
<b>Bijlage 9:</b>	<b>Format goed- en afkeurcriteria examen</b>	<b>95</b>
<b>Bijlage 10:</b>	<b>Specialisatie van de a&amp;o (toelichtend)</b>	<b>96</b>

## 1. Inleiding

In dit persoonscertificatieschema voor Arbeids- en Organisatiedeskundigen (A&O) wordt enerzijds algemene uitgangspunten en bepalingen opgenomen en wordt beschreven binnen welke voorwaarden de afgifte van certificaten dient te gebeuren. Anderzijds worden in het schema de normen vastgelegd waaraan personen dienen te voldoen om een certificaat van vakbekwaamheid te kunnen ontvangen.

Deze certificatieregeling is opgesteld door het betreffende Centraal College van Deskundigen (CCvD ARBO) van de Beheerstichting Certificatie van Deskundigen (Stichting BCD). Het schema is door het ministerie van SZW vastgesteld. Pas na vaststelling van deze regeling door de minister van SZW mag de certificatieregeling door de certificatie-instellingen (CKI's) worden toegepast.

De te certificeren deskundige betreft de Arbeids- en Organisatiedeskundige. De Arbeids- en Organisatiedeskundige houdt zich bezig met mensen in een arbeidsorganisatie (of organisatie waar arbeid plaatsvindt). De deskundige is de aangewezen specialist op het gebied van Psycho Sociale Arbeidsbelasting en de kwaliteit van de arbeid en organisatie. De deskundige adviseert onder meer over werkdruk, stres, gezondheidsmanagement, ongewenst gedrag en functioneringsproblematiek. De deskundige heeft een veranderkundig perspectief.

De Nederlandse Arbeidsomstandighedenwet vereist certificering voor 'Arbeids- en Organisatiedeskundigen'. Een Arbeids- en Organisatiedeskundige is een deskundige op het terrein van de arbeids- en organisatiekunde conform artikel 2.7 van het Arbeidsomstandighedenbesluit en hij is in het bezit van een certificaat van vakbekwaamheid arbeids- en organisatiekunde conform artikel 2.17 van de Arbeidsomstandighedenregeling. Meer informatie over het vakbekwaamheidsprofiel (competentieprofiel) van de A&O-er is terug te vinden in bijlage 6 van deze regeling.

Deze certificatieregeling is gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit ISO/IEC 17024:2003.

## 2. Definities

Begrip of afkorting	Betekenis
A&O	Arbeids- en Organisatiedeskundige.
Aanvrager/kandidaat van een certificaat	De persoon die bij de Certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de minister van SZW.
AH	Arbeidshygiënist.
Awb	Algemene wet bestuursrecht.
Beoordeling	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de minister van SZW vastgestelde DA&T, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het WDA&T door de minister van SZW wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Stichting BCD	Beheerstichting Certificatie van Deskundigen. De stichting BCD beheert de wettelijke certificatieregeling voor A&O, AH en VK.
CCvD ARBO	Het Centraal College van Deskundigen ARBO is onderdeel van en wordt gefaciliteerd door de stichting BCD, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van de documenten van de stichting BCD op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.





Begrip of afkorting	Betekenis
Certificaat	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet (persoonscertificaat). Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO en EN normen.
Certificaathouder	Persoon die in het bezit is van een geldig (wettelijk verplicht) certificaat.
Certificatieproces	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in dit certificatieschema.
Certificatiereglement	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatieschema	Dit document dat door SZW is vastgesteld.
Certificatiesysteem	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief onderhoud.
Cesuur	De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
CKI	Certificatie Instelling, hieronder wordt verstaan een aangewezen certificerende instelling die bevoegd is tot het afgeven van een certificaat vakbekwaamheid binnen het genoemd certificatieschema
Competentie	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Controle	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie instantie van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister (WDA&T).
EG-beroepskwalificatie	Een verklaring door de CKI afgegeven betreffende het niveau van de gevolgde beroepsopleiding die buiten Nederland doch binnen de EU is gevolgd.
Eindtermen	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	Criteria, zoals opleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de exameninstelling.
Nuffic	Nuffic (Stichting Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs) is een Nederlandse non-profit dienstverlenende organisatie en expertisecentrum op het terrein van internationaal georiënteerd onderwijs die is gevestigd in Den Haag.
Risicoanalyse	Overzicht van alle mogelijke risico's die het resultaat kunnen beïnvloeden waarin voor elk risico wordt aangegeven wat het gevolg zou zijn als het risico zich voordoet, welke maatregelen getroffen kunnen worden ter beheersing en wie deze maatregelen het beste kan nemen.
SZW	Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Toegelaten opleiding	Een beroepsopleiding waarvan door de stichting BCD is vastgesteld dat deze kandidaten aflevert met het vereiste eindtermen.
Toezicht	Het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren. (Ministerie van BZK, De Kaderstellende visie op toezicht).
Vakbekwaamheidsgebied	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
Werkveld	In voorliggend certificatieschema valt daaronder het beroepsgebied arbeids- en organisatiekunde.
WDA&T	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WSCS	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek certificatieschema dat door de minister van SZW is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als CKI voor personen, producten of systemen.
WDAT-ARBO	Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht (WDA&T) op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van arbeids- en organisatie deskundigen, arbeidshygiënist en veiligheidskundigen. Documentnummer: WDAT-ARBO: 2012, versie 1.
WSCS-AH	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeidshygiënist (AH). Documentnummer: WSCS-AH: 2012, versie 01.
WSCS-AO	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Arbeids en Organizedeskundigen (AO). Documentnummer: WSCS-AO: 2012, versie 01.
WSCS-HVK	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Hogere Veiligheidskundige (HVK). Documentnummer: WSCS-HVK: 2012, versie 01.
WOB	Wet Openbaarheid van Bestuur.



### **3. De werkveldspecifieke kenmerken**

Het verrichten van arbeid is een risicovolle activiteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van de beroepsgroep A&O.

#### **3.1 Beschrijving schema**

Dit werkveldspecifieke certificatieschema Arbeids en Organisatiedeskundige is door de stichting BCD voorgesteld en door het ministerie van SZW – inclusief eventuele aanpassingen – vastgesteld. De minister van SZW kan ook op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit vastgestelde schema vervangt eerdere versies. Op- en of aanmerkingen over de certificatieregeling kunnen worden ingediend bij de stichting BCD.

#### **3.2 Actieve partijen**

Binnen het kader van deze certificatieregeling zijn actief:

- De stichting BCD, waarvan (Centrale) Colleges van Deskundigen onderdeel uitmaken.
- Door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen certificatie-instellingen.
- Certificaathouders.

#### **3.3 Risicoanalyse en afbreukrisico**

##### *Risicoanalyse*

Risico's in het werkveld zijn een te hoge psychische en fysieke belasting met als gevolg gezondheidsschade. Verkeerde psychische belasting met als gevolg schade aan de productie of productiemiddelen of productieverlies. Verkeerde organisatie van het werk, met als gevolg veiligheidsrisico's of schade aan productie(middelen) of verlies van productie. Ongewenst gedrag met als gevolg psychische overbelasting, sociale uitsluiting en productieschade etc. Risico's voor het bedrijf zijn het risico van verkeerd advies door de A&O deskundige ofwel schadeaansprakelijkheid.

##### *Afbreukrisico*

Afbreuk risico's voor de adviseur zijn, dat je als adviseur moet kiezen tussen de kwaliteit van het advies en de implementatiekans hiervan binnen de organisatie van de werkgever. Een niet prettig of wenselijk advies daar waar de opdrachtgever zelf onderdeel van het probleem is, maar ook de privacy gegevens die anoniem zijn blijven bij de opdrachtgever.

### **4. Het certificatiereglement**

#### **4.1 Doelstelling**

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor het juist toepassen van het specifieke schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer procedure van aanvraag, de examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, de afgifte van certificaten/verklaringen, procedures bij het uitvoeren van toezicht, klachtenafhandeling en het indienen van een verzoek om herziening.

#### **4.2 Certificatieprocedure**

De arbeid & organisatiedeskundige, dient in overeenstemming met de certificatieregeling A&O een aanvraag in voor het persoonscertificaat bij een CKI. Vervolgens verstrekt de CKI relevante informatie over de gang van zaken betreffende het gehele certificatieproces.

#### **4.3 Certificatiebesluit**

Het certificatiebesluit wordt genomen door een functionaris van de CKI die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de kandidaat. Deze functionaris is daartoe gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitsmanagementsysteem en de procedures die de CKI heeft op grond van het Document voor aanwijzing en toezicht op de certificatie-instellingen voor A&O (het WDA&T).

#### **4.4 Geldigheidsduur**

De geldigheidsduur voor een persoonscertificaat volgens het certificatieschema voor de certificatie van A&O is vijf jaar.



#### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden condities gesteld. Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit consequenties hebben voor het certificaat. De condities en de wijze waarop door de CKI toegezien dient te worden, worden opgesteld door de stichting BCD en vastgelegd in het Document voor aanwijzing en toezicht op de certificatie-instellingen voor A&O.

#### **4.6 Klachten**

Behandelingswijze van klachten van kandidaten en certificaathouders. De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 1.

#### **4.7 Bezwaarprocedure**

De bezwaarprocedure is opgenomen in bijlage 2.

#### **4.8 Register voor vakbekwaamheid**

De CKI registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden conform de overeenkomst met de stichting BCD tenminste zo vaak als mutaties zich voordoen elektronisch verzonden aan de stichting ten behoeve van het Certificaatregister van de stichting, dat wordt opgezet conform wettelijke bepalingen. Dit register wordt via internet toegankelijk gemaakt. De stichting BCD is verantwoordelijk voor het beheer van het register.

#### **4.9 Norminterpretatie**

De stichting BCD dient te zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, CKI's of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan dienen afwijkende interpretaties te worden voorgelegd aan de stichting BCD, die alvorens te antwoorden advies vraagt aan het CCvD ARBO.

### **5. Het examenreglement**

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van de persoonscertificatieregeling A&O. De CKI beheert de examinatorenpool. De CKI maakt gebruik van deze examinatoren voor het afnemen van examens voor A&O certificatie. De examinator legt zich toe op de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens. De eisen aan de examinatoren zijn in bijlage 3 verwoord, in bijlage 4 staan de exameneisen.

#### **5.1 Doelstelling**

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van de persoonscertificatieschema A&O. De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de CKI en bestaat uit een schriftelijke en/of mondelinge portfoliobeoordeling.

#### **5.2 Het examenreglement**

In het examenreglement van de CKI dienen de volgende zaken opgenomen te zijn:

- 1) entree-eisen voor deelname aan het examen;
- 2) bevestiging van deelname en oproep;
- 3) identificatie van de deelnemers;
- 4) toelating en afwezigheid;
- 5) examenduur en wijze van examinering;
- 6) De informatie die (vooraf) aan de deelnemers aan een examen wordt verstrekt zodat het die deelnemers helder is hoe het examen zal zijn ingericht
- 7) eisen te stellen aan het examenpersoneel (zie bijlage 3);
- 8) eisen te stellen aan het examen (zie bijlage 4);
- 9) gedragsregels voor kandidaten tijdens het deelnemen aan het examen;
- 10) regeling aangepast examen voor personen met een beperking;
- 11) normen voor slagen en afwijzen;
- 12) de wijze van het vaststellen van de examenuitslag;
- 13) bekendmaking van de uitslag;
- 14) bewaartermijn van de examendocumenten zoals uitwerkingen en beoordelingsformulieren;
- 15) inzagerecht examen aanvraag door de kandidaat;



16) geldigheidsduur van het examenresultaat.

De examen-pool is een organisatorisch onderdeel van de CKI. De CKI dient zich hierbij te houden aan artikel 4.5 'subcontracting' van ISO/IEC 17024.

### **5.3 Beheer centrale itembank en examenversies**

Indien gebruik wordt gemaakt van een centrale itembank, dan geschiedt het beheer van de itembank onder strikte geheimhouding door de CKI. De wijze van beheer van de itembank is schriftelijk vastgelegd en aantoonbaar geaccordeerd door het management van de CKI. In de itembank worden de theorievragen inclusief de cesuur opgeslagen welke vooraf zijn opgesteld.

## **6. Toezicht**

Het doel van het toezicht is om de vakbekwaamheid van gecertificeerd personeel te toetsen. De CKI is verplicht te beoordelen of de certificaathouder voldoet en blijft voldoen aan de gestelde eisen. Gezien de risicoanalyse en het geringe afbreukrisico op de korte termijn voor het bedrijf is de certificatieperiode vastgesteld op vijf jaar. Om dezelfde reden kan normaliter worden volstaan met één tussentijdse controle van alle certificaathouders.

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de CKI en, voor zover van toepassing, de nationale accreditatie instantie en de Inspectie SZW. In de overeenkomst tussen de CKI en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waaronder bepalingen ten aanzien van een meer uitgebreide controles door de CKI bij een ad random gekozen deel van de certificaathouders ter verificatie van de aangeleverde gegevens bij de tussentijdse controles.

### **6.2 Frequentie en uitvoering van het toezicht**

Het toezicht wordt als volgt uitgevoerd:

- In de certificatieperiode voert de CKI na (ongeveer) 2,5 jaar een tussentijdse controle uit bij alle certificaathouders. Deze controle wordt uitgevoerd door de CKI en bestaat uit een beoordeling van de volgende onderwerpen:
  - de omvang van het werken in het vakgebied van minimaal gemiddeld 2 dagdelen per week (bestaande uit het overleggen van een werkgeversverklaring door de werknemer of, in geval van een zelfstandige, een accountantsverklaring, welke naar waarheid ingevuld dienen te zijn);
  - aantoonbare tweejarige deelname aan een ICT groep (deelnamelijst);
  - de certificaathouder overlegt de bovenstaande stukken schriftelijk aan de CKI of gescand per mail.
- Daarnaast wordt jaarlijks ad random bij tenminste 1% van de certificaathouders een (indien mogelijk) meer uitgebreide controle gehouden. Bij deze meer uitgebreide controle wordt de certificaathouder bezocht tijdens een ICT bijeenkomst en wordt zijn portfolio beoordeeld op voortgang en inhoud (hoofdpijnen). Deze controle wordt uitgevoerd door, de CKI die verantwoordelijk is voor de uitvoering.

De termijn voor het aanleveren van de benodigde documenten bestaande uit de werkgeversverklaring (of accountantsverklaring) en de deelnamelijst, dienen binnen zes weken te worden overlegd aan de CKI.

### **6.3 Verslag van bevindingen**

De CKI stelt een verslag op van de bevindingen van het toezicht. Het resultaat van het toezicht wordt schriftelijk aan de certificaathouder bekend gemaakt. De certificaathouder kan bezwaar aantekenen tegen maatregelen (zie paragraaf 6.5) die opgelegd kunnen worden naar aanleiding van het toezicht. De CKI behandelt het bezwaar conform haar bezwaarprocedure (bijlage 2).

### **6.4 Klachten betreffende de certificaathouder**

Een klacht betreffende de certificaathouder wordt bij de CKI ingediend. De CKI behandelt de klacht conform haar klachtenregeling (bijlage 1).

### **6.5 Maatregelen**

Indien blijkt dat een certificaathouder niet voldoet aan de eisen of normen van dit certificatieschema heeft, kan dit leiden tot door de CKI opgelegde maatregelen. Mogelijke maatregelen zijn herstel



activiteiten, opvragen van aanvullende/ontbrekende documenten, schorsen, wijzigen ten nadele van de certificaathouder of het intrekken van het certificaat.

#### *Criteria*

Ontbrekende documenten worden opgevraagd als de werkgeversverklaring of accountantsverklaring en/of de deelnamelijsten ontbreken.

Schorsen van het certificaat vindt in ieder geval plaats indien de werkervaring aantoonbaar minder is als twee dagdelen gemiddeld per week en het voor de certificaathouder mogelijk is binnen een half jaar dit alsnog aan te tonen.

Intrekken van het certificaat vindt in ieder geval plaats indien de werkervaring aantoonbaar minder is als twee dagdelen gemiddeld per week en/of deelname aan de ICT-groep niet is aangetoond.

Nadere eisen stellen, schorsen of intrekken van het certificaat kan geschieden wanneer de kandidaat niet voldoet aan die gestelde eisen van het schema Arbeids- en Organisatiedeskundige of wanneer de CKI hiervoor een gegronde reden heeft. Een certificaat kan ook worden ingetrokken bij fraude, overlijden of op eigen verzoek van de certificaathouder.

Indien er sprake is van maatregel wordt dit aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. Bij het opleggen van een maatregel dient de CKI aan te geven binnen welke periode de maatregel moet zijn uitgevoerd. De CKI controleert daarop de uitvoering. Schorsen en intrekken dienen door de CKI ingebracht te worden in een centraal registratiesysteem. Tevens dient de Inspectie SZW hiervan in kennis gesteld te worden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden dient dezelfde procedure doorlopen te worden als bij initiële certificatie. Opnieuw certificeren na een intrekking kan pas na een jaar na de datum van intrekking. De CKI dient voor verstrekking van een certificaat bij het centraal registratiesysteem te verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode.

### **7. Het onderwerp van certificatie**

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het CCvD ARBO van de stichting BCD opgesteld. Het betreft certificatie van vakbekwaamheid op het gebied van de arbeids & organisatiekundige. Door het Ministerie van SZW is deze certificatieregeling vastgesteld middels een statische verwijzing in de Arboregeling. Deze vastgestelde regeling vervangt daarmee eerdere versies.

Het onderwerp (de scope) van dit certificatieschema betreft de competenties A tot en met J in het competentieprofiel van de Arbeids & Organisatiedeskundige, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van bijlage 6 bij dit document. Voor het aantonen van de competenties wordt een portfolio opgesteld door de aanvrager van de (her)certificatie.

### **8. Entreecriteria**

Alvorens de CKI overgaat tot het uitvoeren van het certificatieonderzoek van het wettelijk verplichte persoonscertificaat Arbeids & Organisatiedeskundige, dient de kandidaat te voldoen aan de hierna beschreven entreecriteria:

- 1) Het indienen van een aanvraag voor een persoonscertificaat bij een CKI.
- 2) Het overleggen van een diploma vooropleiding.
- 3) Het overleggen van een examenoproep van een toegelaten beroepsopleiding of één eerder behaald diploma.
- 4) Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert.
- 5) Het overleggen van een ingevuld portfolio.

#### *Ad. 1*

De aanvraag moet aan de volgende eisen voldoen:

- De aanvraag moet zijn voorzien van een handtekening van de aanvrager.
- De scope van de aanvraag moet duidelijk zijn.
- De aanvraag dient te worden gericht aan de CKI.

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.



#### Ad. 2

De aanvrager kan hiervoor één van de volgende documenten aanleveren:

- Een diploma van een HBO opleiding of hoger.
- Bewijs van een onderzoek naar het werk- en denkniveau van de aanvrager waaruit HBO werk- en denkniveau blijkt (bijvoorbeeld opgesteld door een HRM-bureau).

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 3

De aanvrager dient hiervoor het volgende document te overhandigen: een examenoproep waaruit blijkt dat de kandidaat deelneemt aan het examen van een toegelaten beroepsopleiding Arbeids & Organisatiedeskundige.

Kandidaten die al in het bezit zijn van een diploma beroepsopleiding kunnen gebruik maken van de overgangsregeling (bijlage 8).

In het geval de kandidaat een niet toegelaten beroepsopleiding heeft gevolgd biedt de CKI de mogelijkheid om een onderzoek te verrichten waaruit al dan niet de gelijkwaardigheid van de beroepsopleiding blijkt. Wanneer hiervan sprake is dan wordt het diploma als gelijkwaardig gesteld aan een door de CKI toegelaten opleiding. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de kandidaat.

In het geval de kandidaat beschikt over een diploma van een beroepsopleiding buiten de EU dan is het aan de kandidaat om een portfolio aan te maken en het portfoliotraject te doorlopen. Na vijf jaar kan de kandidaat deelnemen aan de portfolio beoordeling, zoals bij hercertificatie het geval is. Bij een positief oordeel kan dan tot initiële certificering door de CKI worden overgegaan.

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eis, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 4

De aanvrager kan hiervoor één van de volgende documenten aanleveren:

- Een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert waaruit blijkt dat de kandidaat beschikt over werkervaring als Arbeids & Organisatiedeskundige en in ieder geval in staat is om twee van de hieronder vermelde activiteiten in brede zin te verrichten:
  - Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van medewerkers in arbeidsorganisaties.
  - Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden/zorg als vervolg op de risicobeoordeling.
  - Adviseren over onderzoeken van de kwaliteit van arbeid.
  - Adviseren over onderzoeken van psychosociale arbeidsbelasting.
  - Het toetsen van een RI&E.
- De werkervaring als Arbeidshygiënist niet langer dan 2 jaar geleden is opgedaan, gerekend vanaf de aanvraagdatum;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

De CKI controleert of de aanvraag voldoet aan de bovenstaande eisen, wanneer dit niet het geval is wordt er met de aanvrager contact opgenomen.

#### Ad. 5

De aanvrager dient hiervoor het volgende document te overhandigen:

- Een ingevuld portfolio, hetgeen de aanvrager bij de start van de toegelaten beroepsopleiding aanmaakt.
- Kandidaten die al in het bezit zijn van een diploma beroepsopleiding kunnen gebruik maken van de overgangsregeling (bijlage 8).

De CKI bekijkt of alle bewijsstukken zijn overlegd en stuurt hiervan een ontvangstbevestiging naar de kandidaat. Wanneer de kandidaat aan de bovenstaande entreecriteria heeft voldaan, dan wordt de





aanvraag in behandeling genomen, zie hoofdstuk 10, waarna de examinator de inhoudelijke check van de bewijsstukken verricht.

NB. De opbouw van het portfolio is niet gebonden aan een opleidingsinstelling of een CKI.

## 9. Competentieprofiel

Omwille van de leesbaarheid van dit certificatieschema is het competentieprofiel van de Arbeids- en Organisatiedeskundige opgenomen als bijlage 6 bij dit document.

## 10. Toetsmethodiek bij initiële certificatie

### 10.1 Toetstermen

De aanvrager heeft aan de entreecriteria van hoofdstuk 8 voldaan. Daarna volgt de vakinhoudelijke toets welke wordt verricht door de examinator en onderstaand is beschreven:

- 1) Het indienen van een aanvraag voor een persoonscertificaat bij een CKI;
- 2) Het overleggen van een diploma vooropleiding;
- 3) Het overleggen van een diploma van een toegelaten beroepsopleiding;
- 4) Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert;
- 5) Het overleggen van een ingevuld portfolio.

#### Ad. 1

De examinator bekijkt of de scope van de aanvraag valt onder de regeling van de Arbeids en Organisatiedeskundige. Wanneer dit niet het geval is, dan wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen. De examinator stelt de CKI hiervan op de hoogte. De CKI stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte ook voor wat betreft de verdere afhandeling van de aanvraag.

#### Ad. 2

De examinator gaat na of:

1. Het diploma afkomstig is van een HBO opleiding of hoger, dan wel
2. Het getuigschrift van een onderzoek naar het werk- en denkniveau van de aanvrager waaruit HBO werk- en denkniveau blijkt (bijvoorbeeld opgesteld door een HRM-bureau) afkomstig is van een bureau.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de aanvrager (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de aanvrager hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### Ad. 3

De examinator bekijkt of:

- 1) Het diploma daadwerkelijk van een toegelaten beroepsopleiding afkomstig is.
- 2) In het geval de kandidaat een niet toegelaten beroepsopleiding heeft gevolgd er door de aanvrager een onderzoek is aangevraagd en verricht door een CKI waaruit al dan niet de gelijkwaardigheid van de beroepsopleiding blijkt. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de kandidaat.
- 3) In het geval de aanvrager een beroepsopleiding buiten Nederland maar binnen de EU heeft gevolgd, er aanvullend een EG-beroepskwalificatie van de gevolgde beroepsopleiding is gevraagd.
- 4) In het geval de kandidaat beschikt over een diploma van een beroepsopleiding buiten de EU de kandidaat een portfolio heeft aangemaakt en het portfoliotraject heeft doorlopen (hoofdstuk 10). Na vijf jaar kan de aanvrager deelnemen aan de portfoliobeoordeling, zoals bij hercertificatie het geval is. Bij een positief oordeel kan dan tot initiële certificering door de CKI worden overgegaan.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de aanvrager hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### Ad. 4

De werkervaring van de Arbeids- en Organisatiekundige toont aan dat hij in staat is competenties





zelfstandig in de praktijk toe te passen. Met betrekking tot de opgedane werkervaring bekijkt de examinator:

- De werkgeversverklaring of accountantsverklaring waaruit blijkt dat de kandidaat beschikt over werkervaring als Arbeids & Organisatiedeskundige en in staat is om de volgende werkzaamheden te verrichten:
  - Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van medewerkers in arbeidsorganisaties;
  - Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
  - Adviseren over onderzoeken van de kwaliteit van arbeid;
  - Adviseren over onderzoeken van psychosociale arbeidsbelasting;
  - Het toetsen van een RI&E onder begeleiding van een gecertificeerd Arbeids & Organisatiedeskundige.
- De werkervaring als Arbeids en Organisatiekundige niet langer dan 2 jaar geleden is opgedaan, gerekend vanaf de aanvraagdatum;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de kandidaat (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de kandidaat hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### *Ad. 5*

De examinator kijkt naar de inhoud van het portfolio. Het portfolio bestaat uit een beschrijving van tenminste twee van de volgende vijf kerntaken:

- 1) Verder ontwikkelen van en in het vak Arbeids en Organisatiedeskundige.
- 2) Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van medewerkers in arbeidsorganisaties.
- 3) Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling.
- 4) Adviseren over onderzoeken van de kwaliteit van arbeid.
- 5) Adviseren over onderzoeken van psychosociale arbeidsbelasting onder begeleiding van een gecertificeerd Arbeids & Organisatiedeskundige.

Bij iedere kerntaak wordt aangegeven welke competenties hieraan zijn gekoppeld. Bestaande uit één algemeen en één beroeps specifieke competentie. Hiervoor wordt verwezen naar het Competentieprofiel Arbeids- en Organisatiedeskundigen welke terug is te vinden in bijlage 6 van deze regeling.

Bij iedere kerntaak wordt weergegeven welke kennis (uit bijvoorbeeld boeken, internet, rapporten, werkinstructies) als achtergrond voor de uitoefening van deze kerntaak is gebruikt ter onderbouwing. Wenselijk is dat er bij een kerntaak een beschrijving wordt gegeven van de relevante informatie bijvoorbeeld een boek: titel, auteur, druk en hoofdstuk vermelding, waarvan gebruik is gemaakt voor de uitoefening van deze taak.

Tijdens de initiële opleiding worden de vier kerntaken uitgewerkt binnen de afstudeeropdracht, die in een ICT-groep zijn besproken. Hieruit worden er dus de bijbehorende competenties, vier leervragen, vier verbeter en ontwikkelvoorstellen en vier verbeteracties beschreven. Deze punten kunnen overlappend zijn.

Ontbrekende informatie in het portfolio wordt via de CKI bij de kandidaat opgevraagd. De ontbrekende informatie moet tijdig (ten minste twee weken voor datum examen) worden aangeleverd zodat de examinator nog voldoende tijd heeft voor een beoordeling. Indien de kandidaat hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld. De aanvrager heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

### **10.2 Toets (verdediging van het portfolio)**

De toets is bedoeld om de wijze waarop de Arbeids- en Organisatiedeskundige werkt aan zijn professionele ontwikkeling te toetsen. De toets wordt mondeling afgenomen door één examinator op basis van het portfolio van de kandidaat. Vooraf wordt aan de kandidaat kenbaar gemaakt wat de duur zal zijn van het examen en op welke wijze het examen zal worden afgenomen. De basis voor de toets is de door de Arbeids- en Organisatiedeskundige ingevulde kerntaak-competentie-matrix. De kerntaak-competentie-matrix koppelt kerntaken en competenties aan elkaar. De Arbeids- en Organisa-



tiedeskundige geeft zelf aan welke competenties hij bij welke kerntaak heeft, of wil ontwikkelen. Dit geeft belangrijke informatie voor de toetsing. Het maakt inzichtelijk welke competentie in welke kerntaak kan worden getoetst. De kerntaak-competentie-matrix bestaat uit 5 kerntaken en 10 competenties:

	Kerntaken	Algemene competenties						Beroepsspecifieke competenties			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		Klantgericht handelen	Adviesvaardigheden	Resultaatgericht functioneren	Professioneel handelen	Samenwerken, verbinden en integreren	Ondernemen	Onderzoek en analyse	Voorlichting, training en instructie	Implementatievaardigheden	Borgen en bewaken
1.	Verder ontwikkelen van en in het vak										
2.	Adviseren over/onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van medewerkers in arbeidsorganisaties										
3.	Adviseren over/onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden										
4.	Adviseren over de kwaliteit van de arbeid										
5.	Adviseren over psychosociale arbeidsbelasting (PSA)										

Met bovenstaande kerntaak-competentie-matrix stelt de Arbeids- en Organisatiedeskundige een profiel samen dat past bij zijn eigen invulling van het vak. Er wordt onderscheid gemaakt tussen een profiel dat de situatie bij de initiële certificering of aan het begin van een nieuwe certificeringperiode weergeeft (de initiële matrix) en een profiel dat weergeeft op welke aspecten de deskundige zich verder wil ontwikkelen of zich heeft ontwikkeld tijdens de achterliggende certificeringperiode (de ontwikkelmatrix).

De initiële matrix wordt ingevuld bij de initiële certificering en aan het begin van een nieuwe certificeringperiode. De deskundige geeft op elke kerntaak aan over welke competenties hij beschikt. Dat dient minimaal één algemene en één beroepsspecifieke competentie te zijn. In de ontwikkelmatrix geeft de deskundige aan welke competenties hij wil ontwikkelen. Dit kan een nieuwe competentie zijn, of een verbetering van een bestaande competentie. Gedurende de certificeringperiode van vijf jaar illustreert de deskundige zijn ontwikkeling aan de hand van 4 cases. Per casus benoemt hij ten minste 3 competenties binnen de kerntaak waar de casus betrekking op heeft. De ontwikkelmatrix bevat minimaal twaalf kruisjes waarvan er 4 gekoppeld zijn aan de ingebrachte cases. Deze ontwikkelcompetenties worden in het verslag uitgewerkt in leervragen, een verbetervoorstel en een verbeteractie. In totaal dus 4 verslagen met 4 ontwikkelpunten over 5 jaar.

Tijdens de toets verdedigt de Arbeids- en Organisatiekundige dit portfolio. De examinator stelt een verslag op van de toetsing van het portfolio. Op basis van dit verslag brengt de examinator een advies uit. Het verslag en het advies worden aan de CKI toegezonden.

## 11. Toetsmethodiek bij hercertificatie

### 11.1 Toetstermen

Vijf jaar na (her)certificatie vervalt het certificaat en moet de aanvrager aantonen aan de (her)certificatie eisen te voldoen. Ook nu volgt er een vakinhoudelijke toets welke wordt verricht door de examinator en onderstaand is beschreven.

- 1) Het indienen van een aanvraag voor een (her)certificatie bij een CKI.
- 2) Het overleggen van een werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de Arbeids en Organisatiedeskundige als zelfstandige opereert.
- 3) Het overleggen van een ingevuld portfolio.
- 4) Bij- en nascholing.



De CKI controleert of de bovengenoemde documenten aanwezig zijn volgens hoofdstuk 8, voor zover van toepassing.

## **11.2 Beoordelingsmethode**

### *Ad. 1*

De examinerator bekijkt of de scope van de aanvraag valt onder de regeling van de Arbeids en Organisatiedeskundige. Wanneer dit niet het geval is, dan wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen. De examinerator stelt de CKI hiervan op de hoogte en geeft aan onder welke regeling de aanvraag dan wel valt. De CKI stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte ook voor wat betreft de verdere afhandeling van de aanvraag.

### *Ad. 2*

De examinerator bekijkt of:

- De werkgeversverklaring of een accountantsverklaring indien de kandidaat als zelfstandige opereert waaruit blijkt dat de kandidaat beschikt over werkervaring als Arbeids & Organisatiedeskundige en in ieder geval in staat is om de volgende werkzaamheden te verrichten:
  - Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van medewerkers in arbeidsorganisaties;
  - Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling;
  - Adviseren over onderzoeken van de kwaliteit van arbeid;
  - Adviseren over onderzoeken van psychosociale arbeidsbelasting.
  - onder begeleiding van een gecertificeerd Arbeids & Organisatiedeskundige.
- De werkervaring als arbeidshygiënist niet langer dan 5 jaar geleden is opgedaan, gerekend vanaf de aanvraagdatum;
- Indien de kandidaat als zelfstandige opereert, dient hij accountantsverklaringen over de voorgaande 2 jaren te kunnen overleggen aan de CKI.

Wanneer één van de bovenstaande punten niet in orde is, dan wordt de Arbeids en Organisatiedeskundige (via de CKI) in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de Arbeids en Organisatiedeskundige hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De Arbeids en Organisatiedeskundige heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

### *Ad. 3*

De examinerator kijkt naar de inhoud van het portfolio. Het portfolio bestaat na vijf jaar uit een beschrijving van de volgende vijf kerntaken:

- 1) Verder ontwikkelen van en in het vak.
- 2) Adviseren over onderzoeken van gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van medewerkers in arbeidsorganisaties.
- 3) Adviseren over onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling.
- 4) Adviseren over onderzoeken van de kwaliteit van arbeid.
- 5) Adviseren over onderzoeken van psychosociale arbeidsbelasting.

Bij iedere kerntaak wordt aangegeven welke competenties hieraan zijn gekoppeld.

Bestaande uit één algemeen en één beroeps specifieke competentie. Hiervoor wordt verwezen naar het Competentie Profiel Arbeids & Organisatiedeskundigen welke terug is te vinden in bijlage 6 van deze regeling.

Bij iedere kerntaak wordt weergegeven welke kennis (uit bijvoorbeeld boeken, internet, rapporten, werkinstructies) als achtergrond voor de uitoefening van deze kerntaak is gebruikt ter onderbouwing. Wenselijk is dat er bij een kerntaak een beschrijving wordt gegeven van relevante informatie bijvoorbeeld een boek: titel, auteur, druk en hoofdstuk vermelding, waarvan gebruik is gemaakt voor de uitoefening van deze taak.

Minimaal vier cases kort uitgewerkt in een verslag, die eventueel tijdens de toegelaten beroepsopleiding in een ICT groep zijn besproken. Hieruit worden er dus de bijbehorende competenties, vier leervragen, vier verbeter en ontwikkelvoorstellen en vier verbeteracties beschreven. Deze punten kunnen overlappend zijn.

Wanneer het portfolio compleet is en de aanvrager heeft voldaan aan de bovenstaande criteria, dan



mag de Arbeids en Organisatiedeskundige deelnemen aan de toets (overhoring van het portfolio). De Arbeids en Organisatie deskundige wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld.

Wanneer het portfolio niet in orde is, dan wordt de Arbeids en Organisatie deskundige in de gelegenheid gesteld om dit binnen zes weken alsnog aan te vullen. Indien de Arbeids en Organisatiedeskundige hierop niet reageert dan wordt de aanvraag door de CKI afgewezen. De Arbeids en Organisatiedeskundige wordt hiervan schriftelijk door de CKI op de hoogte gesteld. De Arbeids en Organisatiedeskundige heeft dan de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag voor certificatie in te dienen bij de CKI.

#### *Ad. 4*

Certificaathouders tonen aan dat zij kennis van het vak bijhouden (bij- en nascholing) door bijvoorbeeld het schrijven van een artikel binnen de ICT-groep of het vervullen van een bestuursfunctie binnen het vakgebied. Hieraan wordt een nog op te stellen cesuur gekoppeld.

### **11.3 Toets (verdediging van het portfolio)**

Er is één examinator die een mondeling examen afneemt op basis van het portfolio van de kandidaat. De examinator stelt een verslag op van de toetsing van het portfolio. Op basis van dit verslag brengt de examinator een advies uit. Het verslag en het advies worden aan de CKI toegezonden.

Indien het proces met één examinator niet goed functioneert worden er twee examinatoren ingezet tijdens examens.

Voor meer informatie inzake de toetsingsprocedure wordt verwezen naar het examenreglement en het Competentie profiel Arbeids en Organisatiedeskundigen (A&O) paragraaf 4.2.

## **12. Het certificaat**

De volgende gegevens worden (minimaal) op het certificaat vermeld:

- Naam van de gecertificeerde persoon;
- Eenduidig document/certificaatnummer;
- Naam van de CKI die het certificaat verleend heeft;
- Referentie naar de normen waaraan getoetst wordt (met identificeerbare versie);
- Scope van het certificaat, inclusief de geldigheidscondities;
- De ingangsdatum van het certificaat en de datum waarop het certificaat ophoudt geldig te zijn;
- Een verklaring van de CKI dat de betreffende persoon voldoet aan de eisen zoals vastgesteld in het certificatieschema voor de Arbeids- en Organisatiedeskundige.

## **13. Geldigheidscondities**

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden. Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit consequenties hebben voor het certificaat (zie maatregelenbeleid).

- De certificaathouder zal de CKI onverwijld op de hoogte stellen van wijzigingen betreffende zijn/haar functie, werkgever, woon- en werkadres;
- De certificaathouder mag het certificaat (en pasje) uitsluitend gebruiken zolang dit geldig is;
- De certificaathouder mag het certificaat (en pasje) uitsluitend gebruiken als bewijs van zijn/haar vakbekwaamheid binnen het aangegeven vakgebied;
- De certificaathouder stemt in met medewerking voor het uitvoeren van tussentijds toezicht (surveillance) en met het steekproefsgewijs onderzoeken op de werkplek;
- De certificaathouder stemt in met vermelding van zijn/haar certificatie in het openbare register van certificaathouders;
- De certificaathouder zal een registratie bijhouden van klachten die tegen zijn vakbekwaamheid zijn ingebracht en medewerking verlenen aan onderzoek van dergelijke klachten.

Het bovenstaande moet zijn opgenomen in de certificatieovereenkomst welke door de certificaathouder is ondertekend.

### ***Bijlage 1: Klachtenregeling***

#### *Klachten over de CKI*

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.



Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiërs van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.

### *Klachten over het bedrijf of de persoon*

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

### *Klachtenregeling*

#### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

#### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

#### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

#### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.

De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.



De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.

De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearchiveerd.

## ***Bijlage 2: Bezwaarprocedure***

### *Inleiding*

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### *Werkwijze*

#### Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift door middel van de volgende clause: 'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar.

#### Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoont dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### *Procedure*

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.
- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.





- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.

#### *Beslissing op het bezwaarschrift*

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

#### *Bestuursrechter*

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

#### ***Bijlage 3: Eisen te stellen aan het examenpersoneel (examinatoren)***

Het examenpersoneel (examinatoren) heeft als doel de deskundigen te examineren bij initiële certificering en bij hercertificatie. Het examenpersoneel bestaat uit alle examinatoren die voor dit doel zijn aangewezen door de stichting BCD op voordracht van de beroepsverenigingen. Het examenpersoneel kiest uit de groep een vertegenwoordiger welke aanwezig is tijdens de vergaderingen van het CCvD ARBO ter advisering. Het examenpersoneel vormt het examenbureau. Het examenbureau is onafhankelijk van de beroepsverenigingen en opereert onder de verantwoording van de stichting BCD.

Examenpersoneel moet voldoen aan de volgende algemene, vakinhoudelijke en onafhankelijkheidseisen:

- **Algemeen**
  - Examenpersoneel heeft minimaal hetzelfde opleidingsniveau van de te examineren opleiding van de kandidaten.
  - Examenpersoneel is geïnstrueerd in het afnemen van (portfolio)examens.
- **Vakinhoudelijk**
  - Examenpersoneel heeft minimaal drie jaar aantoonbare ervaring in het betreffende werkveld.
  - Examenpersoneel volgt aantoonbaar bij- en nascholing of is gecertificeerd voor het betreffende beroepsveld.
- **Onafhankelijkheid**
  - Examenpersoneel heeft geen (persoonlijke) belang bij de uitslag het examen. Indien examenpersoneel een potentieel belangenconflict heeft bij het examineren van een kandidaat, dient de CKI maatregelen te nemen om te garanderen dat de betrouwbaarheid en onpartijdigheid van het examen niet in diskrediet wordt gebracht. Deze maatregelen dienen schriftelijk vastgelegd te worden.
  - Examenpersoneel heeft aantoonbaar inzicht in het werk, de context en de branche waarin de Arbeids en Organisatiedeskundige werkzaam is.

Examinatoren die voldoen aan de bovenstaande eisen kunnen door de CKI worden benoemd en worden ingezet voor het afnemen van examens.

#### *De toetsing van examenpersoneel*

Tweemaal per jaar is er een bijeenkomst voor examinatoren. De examinerator is verplicht minimaal één bijeenkomst bij te wonen. In uitzonderlijke gevallen kan de stichting BCD hiervoor uitstel verlenen. De bijeenkomsten worden georganiseerd door de stichting BCD en de daartoe aangewezen CKI. Tijdens de bijeenkomsten worden de logboeken van de examinatoren, op compleetheid getoetst en besproken waarna eventuele verbeter en ontwikkelvoorstellen worden opgesteld.

#### ***Bijlage 4: Eisen te stellen aan het examen***

##### *4.1 Beslotenheid van examens*

Medewerkers van de CKI (inclusief de examinatoren) dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven, voor zover deze opgaven geen onderdeel uitmaken van een publieke norm. Medewerkers van de CKI hebben een verklaring van geheimhouding ondertekend.





---

## 4.2 Algemene regels bij de uitvoering van examens

Te stellen eisen aan de examenlocatie zijn:

- De ruimte is voldoende rustig.
- Er zijn sanitaire voorzieningen.
- Op verzoek is er voor een minder valide (fysiek of dyslectisch) een aangepaste plaats beschikbaar.
- De werkverlichting dient voldoende te zijn (tussen de 200 en 800 lux).
- De ruimte is voldoende geventileerd en verwarmd (temp. 18 tot 25 graden C).
- De ruimte voldoet aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.

Te stellen eisen aan de examenmiddelen zijn:

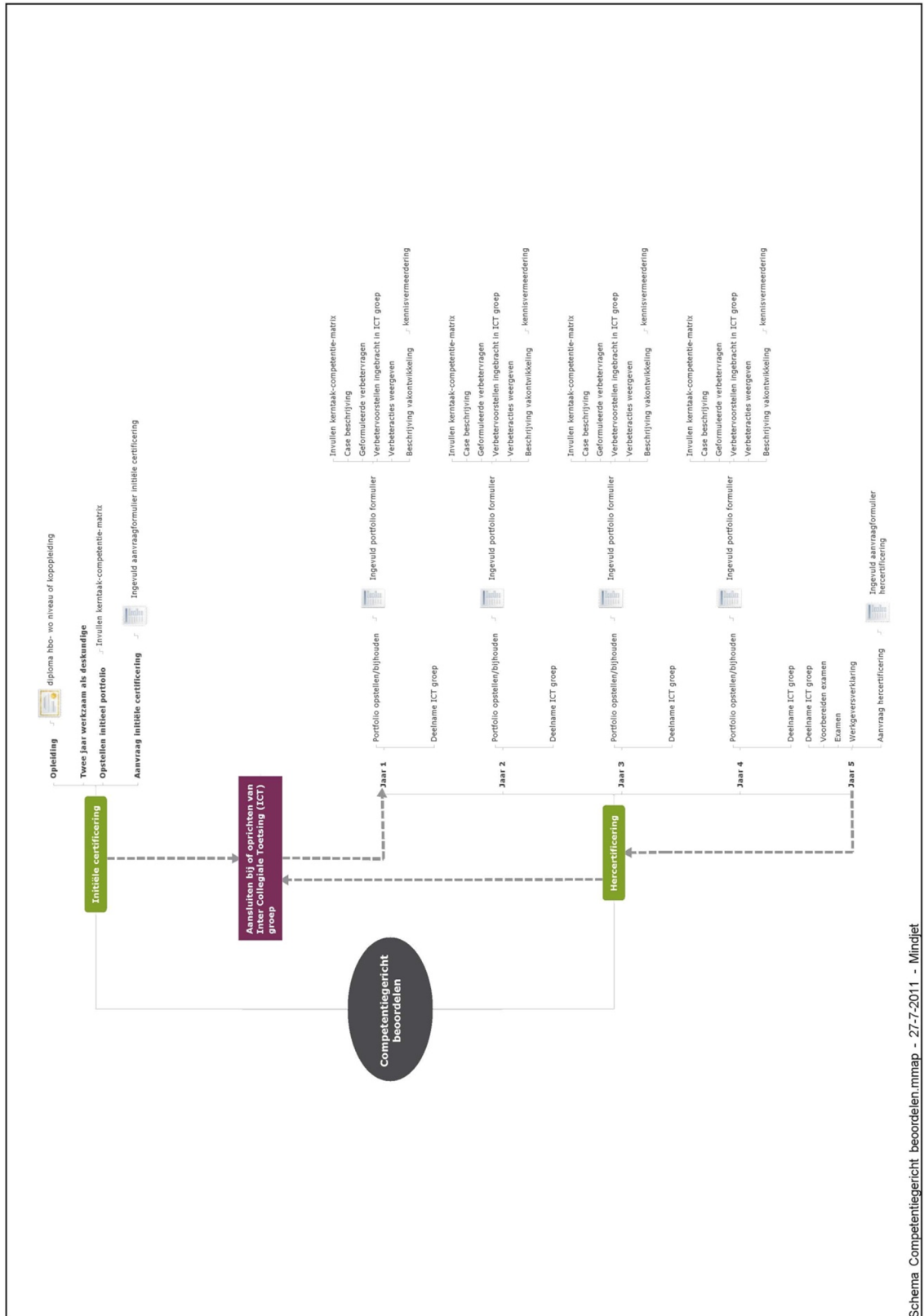
- Aanwezigheid audio/visuele hulpmiddelen.

Te stellen eisen aan het portfolio-examen zijn:

- De theoretische en praktische componenten op basis van het portfolio van de kandidaat, worden getoetst door de examinator.
- De vragen die aanbod komen worden opgesteld door de examinator.
- Vooraf wordt door examinator de cesuur (beoordelingscriteria) vastgesteld.
- Het examen wordt afgenomen door de examinator in een tijdsbestek van 50 minuten.
- Beoordeling van het examen vindt plaats door de examinator. De examinator houdt een logboek bij met daarin de manier van toetsen en de vragen die gesteld worden. Ook houdt de examinator bij of de cesuur werkt.
- Voor onderwerpen die worden getoetst dienen leerdoelen zijn opgesteld en dienen met voldoende diepgang tegen die leerdoelen te worden getoetst.

Uitgangspunt is dat een portfolio-examen bij voorkeur in de Nederlandse taal wordt afgenomen.

## Bijlage 5: Schema competentiegericht beoordelen





## **Bijlage 6: Competentieprofiel A&O**

Dit competentieprofiel voor de Arbeids- en Organisatiedeskundige is opgesteld om de inhoud van het beroep Arbeids- en organisatiedeskundige vast te leggen. Het beroep wordt omschreven in kerntaken en competenties. Op deze manier is het competentieprofiel een instrument voor het meten van het vakmanschap. Daarnaast is het profiel het uitgangspunt voor de eisen die worden gesteld aan de te certificeren beroepsbeoefenaar. Het competentieprofiel is onderdeel van het certificatiesysteem dat moet resulteren in het certificaat voor de Arbeids- en organisatiedeskundige volgens de arbeidsonderstandighedenwetgeving.

Dit competentieprofiel is bedoeld als basis voor de certificatie van deskundigen en niet voor het vormgeven van opleidingen. Dat is een belangrijk verschil met een profiel zoals dat gebruikt wordt bij opleidingsinstituten. De beschrijving van het beroep is gebaseerd op opgedane ervaring en vakmanschap van professionals en niet op pas afgestudeerde deskundigen. Het proces dat de beroepsbeoefenaar doorloopt is richtinggevend bij deze beschrijving.

In dit document is een kerntaak-competentie-matrix opgenomen (hoofdstuk 4). Deze matrix geeft weer welke competenties ingezet worden bij de uitvoering van de deelprocessen van een kerntaak. Op basis van hoofdzakelijk deze kerntaak-competentie-matrix, worden de toetsingscriteria opgesteld. Deze criteria stelt het Centraal College van Deskundigen vast. Mede aan de hand van de mate waarin aan deze criteria wordt voldoen, verstrekt of verlengt de certificatiecommissie en de certificerende instelling(en) al dan niet een persoonscertificaat. Daarnaast kunnen opleidingsinstellingen het competentieprofiel en de toetsingscriteria gebruiken als uitgangspunt voor het optimaal laten aansluiten van hun opleiding op het certificatiesysteem van de Stichting Beheer Certificatie Deskundigen (Stichting BCD). Waar in dit document de mannelijke verwijzing wordt gehanteerd kan, waar van toepassing, ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

### *Indeling van het competentieprofiel*

Dit document bestaat uit vier hoofdstukken. Hoofdstuk 1 beschrijft het beroep. Ook wordt de totstandkoming van dit Competentieprofiel onderbouwd en wordt verwezen naar bronmateriaal. Hoofdstuk 2 beschrijft de kerntaken die de beroepsbeoefenaar uitvoert. Hoofdstuk 3 beschrijft de algemene en beroepsspecifieke competenties. Hoofdstuk 4 maakt inzichtelijk welke competenties ingezet worden bij de uitvoering van een kerntaak.

## **1. Algemene informatie**

### **1.1 Beeld van de branche en het beroep**

Het beroep 'Arbeids- en Organisatiedeskundige' is een van de vier in Nederland, bij wet erkende, kerndeskundigen op het terrein van de arbeidsonderstandigheden. Samen met de bedrijfsarts, de hogere veiligheidskundige en de arbeidshygiënist is de arbeids- en organisatiedeskundige algemeen adviseur op het terrein van gezondheid en duurzame inzetbaarheid in arbeidsorganisaties. Ook adviseert hij over het optimaliseren van de arbeidsonderstandighedenverzorging.

De arbeids- en organisatiedeskundige houdt zich bezig met mensen en arbeid binnen een organisatie. Vanuit een veranderkundig perspectief adviseert de deskundige over onder andere gezondheidsmanagement, psychosociale arbeidsbelasting en de kwaliteit van de arbeid.

De Nederlandse Arbeidsonderstandighedenwet vereist certificering voor 'Arbeids- en Organisatiedeskundigen'. Een Arbeids- en Organisatiedeskundige is een deskundige op het terrein van de arbeids- en organisatiekunde conform het Arbeidsonderstandighedenbesluit en is in het bezit van een certificaat van vakbekwaamheid arbeids- en organisatiekunde.

De Arbeids- en Organisatiedeskundige ontwikkelt continu zijn vak en vaardigheden. Hij werkt samen, verbindt en integreert kennis in oorzaken, gevolgen en oplossingen en onderneemt in zijn vak. De Arbeids- en Organisatiedeskundige heeft een deel van de kerntaken gemeen met de andere gecertificeerde niet-medische arbodeskundigen (arbeidshygiënist en hogere veiligheidskundige). Hij onderscheidt zich van hen in de kerntaken:

- Adviseren over/onderzoeken van de kwaliteit van de arbeid
- Adviseren over/onderzoeken van psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

Daarnaast onderscheidt hij zich in een specialisatie in het onderzoeken en/of adviseren op het gebied van gezonde organisaties.



## 2. Kerntaken

### 2.1 Inleiding

Het beroep wordt beschreven in vijf kerntaken die samen het gehele beroep omvatten. Hierbij:

- is kerntaak 1 een algemene taak, gericht op de professionele en vakinhoudelijke ontwikkeling;
- zijn kerntaken 2 en 3 specifieke taken op het gebied van arbeidsomstandigheden in het algemeen;
- zijn kerntaken 4 en 5 specifiek voor de Arbeids- en Organisatiedeskundige.

Beroepsuitoefenaars kunnen zich daar in meerdere of mindere mate in specialiseren.

### 2.2 Beschrijving van de kerntaken

<b>Kerntaak 1</b> <b>Verder ontwikkelen van en in het vak Arbeids- en Organisatiedeskundige (A&amp;O)</b>	
Proces/deeltaken	1. Nieuwe kennis vergaren, c.q. kennis bijhouden d.m.v. kennis, taak en/of branche specialisatie 2. Nieuwe theorieën ontwikkelen 3. Methoden en instrumenten ontwikkelen, toepassen en verbeteren 4. Nieuwe kennis, methoden en instrumenten verspreiden (doceren, presenteren, publiceren)
Rol/ verantwoordelijkheden	Expert, student, onderzoeker, pionier.
Complexiteit	Hoog, door het brede karakter van het vakgebied.
Betrokkenen	Wetenschappers en vakgenoten.
Hulpmiddelen	Wetenschappelijk onderzoek, intercollegiale toetsing, cursussen, congressen, symposia e.d.
Kwaliteit	Kwaliteit investering in en keuze van specialisaties. Uitdragen van nieuwe ontwikkelingen. Incidentgevoeligheid van de A&O'er binnen de organisatie waar hij werkzaam is.
Resultaat	Verbetering van de kwaliteit van het vak en de uitvoering daarvan.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd of prioriteit</li> <li>• Zekerheid of innovatie</li> </ul>

<b>Kerntaak 2</b> <b>Adviseren over (en onderzoeken van) gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van werknemers in arbeidsorganisaties</b>	
Proces/deeltaken	1. Visie, programma's en beleid ontwikkelen 2. Onderzoeken, analyseren en op basis daarvan adviseren en programma's toepassen 3. Verandering-/implementatietrajecten begeleiden en programma's evalueren en herzien 4. Management, leidinggevend, medewerkers trainen
Rol/ verantwoordelijkheden	Expert, procesbegeleider, trainer en adviseur.
Complexiteit	Afstemming van verschillende partijen voor de uitoefening van zijn taken. Kennis van advisering en onderzoek binnen het werkveld van de A&O'er.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevend, medewerkers en andere deskundigen.
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erkende risico beoordelingsmethoden en beheersing middelen</li> <li>• Projectmanagement- en procesbeheersing middelen &amp; technieken</li> <li>• Effectieve communicatiemethoden</li> </ul>
Kwaliteit	Empatisch vermogen. Procesbewaking bij implementatie van adviezen en onderzoeken Adviezen moeten tijdig worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar zijn.
Resultaat	Arbeidsorganisaties die bewust en actief beleid voeren gericht op gezondheid, werkomstandigheden en duurzame inzetbaarheid van hun medewerkers, gestoeld op adequate kennis en beheersingsmethoden.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korte termijn investeringen of lange termijn opbrengsten</li> <li>• Abstract of concreet</li> <li>• Organiseerbeleid of individueel belang</li> <li>• Kleinschalig of grootschalig</li> <li>• Eigenstandig of aansluiten bij groter geheel</li> <li>• Stille kracht of demonstratief</li> <li>• Koploper of volger</li> </ul>



<b>Kerntaak 3</b> <b>Adviseren over/onderzoeken van het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden zorg als vervolg op de risicobeoordeling</b>	
Proces/deeltaken	1) Beleid op het gebied van gezond en veilig werken doorlichten, actualiseren en aanvullen. 2) Arbeidsrisico's in kaart brengen. 3) RI&E uitvoeren, beoordelen, toetsen, adviseren. 4) Preventiemedewerker coachen.
Rol/ verantwoordelijkheden	Expert, onderzoeker, coach en adviseur.
Complexiteit	Gemiddeld. Hangt af van de aard van de organisatie en de werkzaamheden/werkprocessen.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, Facilitair, preventiemedewerker, OR en vakgenoten.
Hulpmiddelen	RI&E-instrumenten en vragenlijsten.
Kwaliteit	Adviezen moeten tijdig worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar zijn. Procesbewaking bij implementatie van adviezen.
Resultaat	Arbeidsorganisaties met samenhangend arbeidsomstandighedenbeleid, en dito pakket van maatregelen om arbeidsrisico's te beheersen en een gezonde en veilige werksituatie te realiseren, c.q. te behouden.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moeten of willen</li> <li>• Weten of doen</li> </ul>

<b>Kerntaak 4</b> <b>Adviseren over/onderzoeken van de kwaliteit van de arbeid</b>	
Proces/deeltaken	1) Adviseren 2) Onderzoeken, analyseren en aanbevelingen doen 3) Verbeter/verandertrajecten initiëren, uitvoeren en begeleiden
Rol/ verantwoordelijkheden	Expert, onderzoeker, procesbegeleider en adviseur.
Complexiteit	Hangt af van de aard van de organisatie en de werkzaamheden/werkprocessen. Afstemming met verschillende partijen binnen de organisatie waar de A&O-er werkzaam is.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevenden, medewerkers, OR en collega deskundigen.
Hulpmiddelen	Diverse onderzoeksinstrumenten.
Kwaliteit	Empatisch vermogen. Adviezen moeten tijdig worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar zijn. Procesbewaking bij implementatie van adviezen.
Resultaat	Goede en op elkaar afgestemde arbeidsinhoud, arbeidsomstandigheden, arbeidsverhoudingen en arbeidsvoorwaarden. Arbeidsorganisaties waar mensen werken met plezier en een toegevoegde waarde die bijdragen aan het realiseren van de organisatiedoelstellingen.
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiebelang of individueel belang</li> <li>• Afdeling a of afdeling b</li> <li>• Lijn of staf</li> </ul>

<b>Kerntaak 5</b> <b>Adviseren over/onderzoeken van psychosociale belasting (PSA)</b>	
Proces/deeltaken	1. PSA inventariseren en maatregelen voorstellen 2. Beleid ontwikkelen en implementatie daarvan begeleiden 3. Trainen en voorlichten 4. Evt. opvang en coaching
Rol/ verantwoordelijkheden	Expert, procesbegeleider, trainer, coach, adviseur en vertrouwenspersoon
Complexiteit	Kennis van advisering en onderzoek binnen het werkveld van de A&O-er.
Betrokkenen	Directie, management, P&O, leidinggevenden, medewerkers, OR, collega deskundigen en vertrouwenspersonen.
Hulpmiddelen	–



<b>Kerntaak 5</b> <b>Adviseren over/onderzoeken van psychosociale belasting (PSA)</b>	
Kwaliteit	Empatisch vermogen. Procesbewaking bij implementatie van adviezen en onderzoeken. Adviezen moeten tijdig worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar zijn.
Resultaat	Arbeidsorganisaties waarin werkdruk bespreekbaar is en niet tot stressklachten leidt. Daarnaast hebben de arbeidsorganisaties een duidelijke visie over (on)gewenste omgangsvormen en gedrag dat daarmee in lijn is. Tot slot is goede opvang geregeld
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goede voornemens of waan van de dag</li> <li>• Opvatting mens a of opvatting mens b</li> <li>• Interne of externe afspraken</li> </ul>

### 3. Competenties

#### 3.1 Inleiding

In het beroep van Arbeids- en Organisatiedeskundige kan onderscheid gemaakt worden tussen algemene competenties – die in veel beroepen terug te vinden zijn – en beroepsspecifieke competenties. De algemene competenties zijn beschreven in paragraaf 3.1 en de beroepsspecifieke competenties zijn beschreven in paragraaf 3.2. De gebruikte aanduidingen zijn dezelfde als die in de kerntaak-competentie matrices in hoofdstuk 4.

#### 3.2 Algemene competenties

<b>Competentie A</b>	<b>Klantgericht handelen</b> <b>De Arbeids- en Organisatiedeskundige kan op adequate wijze contact onderhouden met de externe of interne klant(functionarissen), zodat de werkzaamheden naar wens van de klant worden uitgevoerd.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het A&amp;O-vak (maximaal één jaar oud) en kent het competentieprofiel.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> <li>• Heeft kennis van het krachtenveld waarin de A&amp;O'er acteert en kent de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat organisatiesensitief te handelen en kan in de organisatie voldoende steun verwerven voor in te zetten beleid.</li> <li>• Is in staat op alle niveaus binnen de organisatie te communiceren. Zowel mondeling als schriftelijk en zowel intern als met externe partijen.</li> <li>• Is in staat zich voldoende te verplaatsen in de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie, inclusief de directie, werknemers en collega-deskundigen.</li> <li>• Is in staat een projectplan op te stellen inclusief projectplanning en -begroting.</li> <li>• Is in staat klanten te acquireren en een offerte op te stellen.</li> <li>• Is in staat te luisteren naar verschillende partijen binnen en buiten de organisatie en daar een verslag van te maken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat een balans te vinden tussen de belangen van verschillende partijen.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle betrokken partijen.</li> <li>• Is vasthoudend in het monitoren van het uitgebrachte advies.</li> <li>• Is betrokken bij het eigen werk en laat in het handelen zien een veilige en gezonde werkplek belangrijk te vinden.</li> </ul>

<b>Competentie B</b>	<b>Adviesvaardigheden</b> <b>De Arbeids- en Organisatiedeskundige kan op adequate wijze mondeling en schriftelijk rapporteren over de werkzaamheden, zodat opdrachtgever en/of zijn collega's doelmatig worden geïnformeerd en hierop kunnen voortbouwen.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van interventietechnieken inclusief overtuigen en trainen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, dialogiseren en presenteren.</li> <li>• Heeft kennis van projectmanagement, inclusief projectontwerp en -evaluatie.</li> </ul>



<b>Competentie B</b>	<b>Adviesvaardigheden</b> <b>De Arbeids- en Organisationsdeskundige kan op adequate wijze mondeling en schriftelijk rapporteren over de werkzaamheden, zodat opdrachtgever en/of zijn collega's doelmatig worden geïnformeerd en hierop kunnen voortbouwen.</b>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat te overtuigen, motiveren, communiceren en draagvlak te creëren en houdt daarbij rekening met de verschillende belangen en verantwoordelijkheden van verschillende partijen.</li> <li>• Is in staat vanuit de eigen discipline een onafhankelijk oordeel te geven en is onpartijdig in het handelen.</li> <li>• Is in staat samen te werken met andere disciplines, inclusief bedrijfsarts en veiligheidskundige.</li> <li>• Is in staat complexe projecten te managen; projecten met een langere doorlooptijd waarbij meerdere partijen betrokken zijn.</li> <li>• Is in staat interventietechnieken toe te passen, inclusief overtuigen en trainen.</li> <li>• Is in staat A&amp;O-vakkennis (zoals beschreven in dit competentieprofiel) toe te passen en te vertalen in een adviestraject.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op.</li> <li>• Stelt zich collegiaal op en heeft een open houding naar collega's.</li> <li>• Stelt zich kritisch op.</li> <li>• Stelt zich realistisch op bij het schrijven en uitbrengen van het advies, bijvoorbeeld door rekening te houden met de financiële haalbaarheid van het advies.</li> <li>• Is vasthoudend in het monitoren van (de implementatie van) het uitgebrachte advies.</li> </ul>

<b>Competentie C</b>	<b>Resultaatgericht functioneren</b> <b>De Arbeids- en Organisationsdeskundige kan op adequate wijze met alle betrokkenen in het werkproces communiceren, zodat dit ten goede komt aan het verloop en de uitkomst van de werkzaamheden en leidt tot het gewenste resultaat.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft basiskennis van psychologie en gedragswetenschappen.</li> <li>• Heeft basiskennis van arbeids- en organisatiekunde (bedrijfskunde).</li> <li>• Heeft kennis van projectmanagement, inclusief projectontwerp en -evaluatie.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat meetbare, haalbare en duidelijke doelstellingen te formuleren.</li> <li>• Is in staat een projectplan op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li> <li>• Is in staat prioriteiten te stellen en deadlines te halen.</li> <li>• Houdt bij het opstellen van een projectplan rekening met onvoorziene omstandigheden.</li> <li>• Is in staat relevante partijen in een specifiek project of dossier te identificeren en daarmee samen te werken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich oplossingsgericht op met voldoende aandacht voor het beoogde resultaat.</li> <li>• Is vasthoudend in het (tussentijds) evalueren van activiteiten met oog voor het beoogde resultaat.</li> </ul>

<b>Competentie D</b>	<b>Professioneel handelen</b> <b>De Arbeids- en Organisationsdeskundige handelt conform de gedragscode en stelt zich continu op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het vakgebied. De deskundige is in staat op hbo-plus/wetenschappelijk niveau (nieuwe) kennis toe te passen en dit om te vormen tot toepasbare modellen en instrumenten. Daarnaast kan hij relevante instrumenten, methodieken, modellen en data interpreteren en beoordelen op hbo-plus/wetenschappelijk niveau.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het A&amp;O-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft kennis van het competentieprofiel A&amp;O en de gedragscode A&amp;O.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> <li>• Heeft kennis van de vindplaatsen en informatiebronnen van informatie over het A&amp;O-vakgebied, inclusief vaktijdschriften, wetgeving en statistieken.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat voor zichzelf een persoonlijk opleidingsplan op te stellen en uit te voeren.</li> <li>• Is in staat A&amp;O-vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijksituatie.</li> <li>• Is in staat rekening te houden met de belangen van verschillende partijen binnen en buiten de organisatie, inclusief de directie, werknemers en collega-deskundigen.</li> <li>• Is in staat rekening te houden met onvoorziene omstandigheden.</li> <li>• Is in staat proactief te handelen, inclusief het uit eigen beweging uitbrengen van een advies.</li> <li>• Is in staat collegiale feedback te leveren en te ontvangen.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op.</li> <li>• Stelt zich integer en betrouwbaar op.</li> <li>• Stelt zich nieuwsgierig op ten aanzien van het A&amp;O-vakgebied.</li> <li>• Is betrokken bij het eigen werk en laat in het handelen zien een veilige en gezonde werkplek belangrijk te vinden.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle gesprekspartners.</li> </ul>





<b>Competentie E</b>	<b>Samenwerken, verbinden en integreren</b> <b>De Arbeids- en Organisationsdeskundige werkt samen met andere deskundigen en betrokkenen in klantorganisaties. Hij verbindt de uitkomsten van analyse en onderzoek met de vraagstelling en met resultaten van andere relevante activiteiten en komt tot integrale advisering</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het A&amp;O-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de A&amp;O'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke processen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, dialogiseren en presenteren.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat analytisch te denken.</li> <li>• Is in staat A&amp;O-vakkennis toe te passen en te vertalen naar een specifieke praktijksituatie.</li> <li>• Is in staat verschillende inzichten te combineren, inclusief veiligheidskundige, gezondheidskundige en arbeidshygiënische inzichten.</li> <li>• Is in staat te reflecteren.</li> <li>• Is in staat te luisteren naar verschillende partijen binnen en buiten de organisatie en daar een verslag van te maken.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft een open houding naar collega's en andere partijen.</li> <li>• Is sensitief in de samenwerking met anderen.</li> </ul>

<b>Competentie F</b>	<b>Ondernemen</b> <b>De Arbeids- en Organisationsdeskundige signaleert kansen bij klanten en contactpersonen (extern of intern) en speelt hierop in. De Arbeids- en Organisationsdeskundige verwerft opdrachten en levert kwaliteit. Hij bouwt en onderhoudt relaties met relevante partijen en profileert zich als deskundig professional.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft up-to-date kennis van het A&amp;O-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft basiskennis van marketing.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de A&amp;O'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke processen.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat kansen bij klanten en contactpersonen te signaleren.</li> <li>• Is in staat te anticiperen op ontwikkelingen.</li> <li>• Is in staat klanten te acquireren en een offerte op te stellen.</li> <li>• Is in staat zichzelf en zijn ideeën, adviezen en plan van aanpak op adequate wijze te presenteren.</li> <li>• Is in staat een relevant sociaal netwerk te creëren en te onderhouden.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich initiatiefrijk op.</li> <li>• Is sensitief in het contact met opdrachtgevers.</li> <li>• Stelt zich innovatief op.</li> <li>• Toont lef.</li> <li>• Toont flair.</li> </ul>

### 3.3 Beroepsspecifieke competenties

<b>Competentie G</b>	<b>Onderzoek en analyse</b> <b>De Arbeids- en Organisationsdeskundige kan onderzoek en analyse praktisch en zo nodig op wetenschappelijk niveau uitvoeren, beoordelen en hierover rapporteren en adviseren.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van voor het A&amp;O-vakgebied relevante methoden en technieken voor het opzetten en uitvoeren van onderzoek.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het A&amp;O-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft kennis van voor het A&amp;O-vakgebied relevante normen, inclusief ISO- en IEC-normen.</li> <li>• Heeft kennis van de sector waarin de A&amp;O'er werkzaam is en kent de daarin geldende branchespecifieke processen.</li> <li>• Heeft kennis van verwerking en interpretatie van statistische informatie.</li> <li>• Heeft kennis van voor het A&amp;O-vakgebied relevante epidemiologie.</li> <li>• Heeft basiskennis van audittechnieken.</li> <li>• Heeft kennis van voor het A&amp;O-vakgebied relevante systeemleer.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat analytisch te denken.</li> <li>• Is in staat conclusies te verbinden aan resultaten van onderzoeken en analyses.</li> <li>• Inventariseren.</li> <li>• Is in staat op gestructureerde wijze onderzoeken en analyses op te zetten en uit te voeren.</li> <li>• Is in staat te rapporteren over resultaten van onderzoeken en analyses.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analytisch.</li> <li>• Stelt zich onbevangen op ten aanzien van onderzoek en analyse.</li> <li>• Is nauwkeurig.</li> <li>• Creatief.</li> <li>• Stelt zich resultaatgericht op.</li> </ul>



<b>Competentie H</b>	<b>Voorlichting, training en instructie</b> <b>De Arbeids- en Organisationsdeskundige kan kennis en ervaring overbrengen aan alle lagen van de beroepsbevolking. Hiertoe ontwerpt hij methodieken en past deze toe.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft basiskennis van psychologie.</li> <li>• Heeft kennis van relevante en geschikte begeleidingsmethoden/-stijlen en werkvormen.</li> <li>• Heeft kennis van communicatietechnieken inclusief informeren, dialogiseren en presenteren.</li> <li>• Heeft relevante kennis van doelgroepgerichte didactische methoden en technieken.</li> <li>• Heeft up-to-date kennis van het A&amp;O-vak (maximaal één jaar oud) en kan recente ontwikkelingen in het vakgebied benoemen.</li> <li>• Heeft kennis van relevante technieken voor evaluatie en effectmeting.</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat een scholingsplan op te stellen en een scholingsprogramma te ontwikkelen.</li> <li>• Is in staat een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie te verzorgen.</li> <li>• Is in staat de juiste overdrachtsvorm en -stijl te kiezen.</li> <li>• Is in staat om te gaan met groepen mensen.</li> <li>• Is in staat tot het geven van feedback.</li> <li>• Is in staat te communiceren met groepen mensen.</li> <li>• Is in staat instructiemateriaal af te stemmen op verschillende doelgroepen.</li> <li>• Is in staat procedures en werkinstructies te schrijven en te beoordelen.</li> <li>• Is in staat nieuwe collega's te begeleiden en te coachen.</li> <li>• Is in staat een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie te evalueren.</li> <li>• Is in staat zichzelf en zijn ideeën, adviezen en plan van aanpak op adequate wijze te presenteren.</li> <li>• Is in staat groepen mensen te enthousiasmeren.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich zelfverzekerd en assertief op.</li> <li>• Creatief.</li> <li>• Overtuigingskracht/stimulerend.</li> <li>• Stelt zich onbevangen op ten aanzien van deelnemers aan een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie.</li> <li>• Stelt zich betrokken op ten aanzien van deelnemers aan een voorlichtingsbijeenkomst, training of instructie.</li> <li>• Luisterend oor.</li> <li>• Analytisch.</li> <li>• Staat open voor kritiek.</li> </ul>

<b>Competentie I</b>	<b>Implementatievaardigheden</b> <b>De Arbeids- en Organisationsdeskundige kan adviezen implementeren, veranderingstrajecten uitvoeren, (nieuwe) modellen en methodieken invoeren en borgen in de organisatie. Ook kan hij effectiviteit van deze modellen en methodieken beoordelen.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li> <li>• Heeft kennis van veranderkunde op hbo-plus niveau.</li> <li>• Kennis van instrumenten.</li> <li>• Heeft kennis van technieken voor effectmeting.</li> <li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li> </ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is in staat draagvlak te creëren voor een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat een veranderingstraject of de implementatie van een advies te managen.</li> <li>• Is in staat om te gaan met richtlijnen.</li> <li>• Is in staat verschillende partijen te overtuigen van nut en noodzaak van het veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat management en medewerkers te beïnvloeden.</li> <li>• Is in staat samen te werken met betrokken partijen bij een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> <li>• Is in staat een veranderings- of implementatieplan op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li> <li>• Is in staat te interveniëren tijdens een veranderingstraject of de implementatie van een advies.</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich vasthoudend op in de implementatiefase.</li> <li>• Hanteert correcte omgangsvormen met respect voor alle betrokken partijen.</li> <li>• Stelt zich enthousiast op.</li> <li>• Stelt zich betrouwbaar op.</li> </ul>



Competentie J	<b>Borgen en bewaken</b> <b>De Arbeids- en Organisationskundige ziet toe op de uitvoering en effectiviteit van werkwijzen en maatregelen die tot doel hebben de gezondheid en de veiligheid op de werkplek te verzekeren.</b>
Kennis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Heeft kennis van voor het A&amp;O-vakgebied relevante normen, inclusief ISO- en IEC-normen.</li><li>• Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving op gebied van arbeidsomstandigheden (en van aanverwante wet- en regelgeving).</li><li>• Heeft kennis van de eigen organisatie of de organisatie waarvoor hij te werk is gesteld en kan die organisatie in kaart brengen.</li><li>• Heeft kennis van kwaliteitsmanagementsystemen en toepassing van kritische prestatie indicatoren (kpi's).</li><li>• Kennis van audittechnieken.</li><li>• Heeft basiskennis van audittechnieken.</li></ul>
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Is in staat werkwijzen en maatregelen te monitoren, te meten en te evalueren.</li><li>• Is in staat op gestructureerde wijze werkzaamheden en maatregelen te borgen en te bewaken.</li><li>• Is in staat een plan voor borging en bewaking op te stellen, uit te voeren en te evalueren.</li><li>• Is in staat te anticiperen op onvoorziene ontwikkelingen tijdens het borgen en bewaken.</li><li>• Is in staat te interveniëren tijdens het borgen en bewaken.</li></ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analytisch.</li><li>• Is nauwkeurig.</li><li>• Stelt zich resultaatgericht op.</li><li>• Systematisch.</li><li>• Consequent.</li><li>• Autonoom.</li><li>• Procedureel.</li><li>• Zorgvuldig.</li><li>• Betrouwbaar.</li><li>• Verbeteringsgericht.</li></ul>

### ***Bijlage 7: Toelaten van opleidingen***

De opleidingsinstituten kunnen toegelaten worden door een beoordeling van een daartoe door de stichting BCD aangewezen CKI. Een toegelaten opleiding voldoet aan de eisen die in het document 'toelaten van opleidingen' gesteld worden. Het CCvD zal de huidige documenten van Hobéon SKO en KIWA in 2012 bijstellen en verbeteren. Tot de bijgestelde documenten gepubliceerd en goedgekeurd door de stichting BCD blijven de oude documenten in gebruik. De documenten zijn te vinden op de website van de stichting BCD.

### ***Bijlage 8: Overgangsregeling***

Per 1 april 2012 wordt er op de nieuwe manier van wetenschappelijk niveau (portfoliocyclus) gewerkt. Dit betekent voor certificatie-aanvragers die de opleiding reeds hebben afgerond dat zij nog initieel gecertificeerd kunnen worden op de 'oude' manier en daarna de portfoliocyclus voor hercertificatie ingaan.

Certificaathouders die hun hercertificatie doen worden op de 'oude' manier gehercertificeerd tot het jaar 2016 en gaan dan ook de portfoliocyclus in. Certificaathouders waarvan het certificaat nog geldig is, kunnen ervoor kiezen hun cyclus af te maken en worden dan nog op de 'oude' manier gehercertificeerd. Ze kunnen ook vervroegd de portfolio-cyclus ingaan. Dat wil zeggen dat zij voor de reeds verlopen certificatietermijn de 'oude' hercertificatie-eisen aantonen, waarna zij de portfolio-cyclus van 5 jaar ingaan.

### ***Bijlage 9: Format goed- en afkeurcriteria examen***

#### **verslag assessment**

Naam examinandus:

Certificatieschema:

Datum examen:

Plaats examen:

Naam examiner:

Vraag 1

Naam document:

Artikel:

Vraag:

Beoordelingscriteria:



(welke (ant)woorden zijn goed/fout, vragen, kennisvragen, enz.)

Antwoord examinandus:

Beoordeling:

Vraag 2

Naam document:

Artikel:

Vraag:

Beoordelingscriteria:

(welke (ant)woorden zijn goed/fout, vragen, kennisvragen, enz.)

Antwoord examinandus:

Beoordeling:

Eindbeoordeling:

(minimaal <invoege> van de vragen goed beantwoord).

### ***Bijlage 10: Specialisatie arbeids- en organisatiedeskunige (toelichtend)***

#### *Inleiding*

De kerndeskunige is een vak dat onder de Arbeids- en Organisatiedeskunige valt, hij kan zijn vak op verschillende manieren invullen. Bij iedere certificatieaanvraag en hercertificering dienen de competenties op basis van het niveau zoals omschreven in hoofdstuk 2 t/m 4 van het competentieprofiel Arbeids en Organisatiedeskunige te worden aangetoond. Daarnaast zijn er diverse specialisaties mogelijk zoals kennisspecialisatie, taakspecialisatie en branchespecialisatie. De hierna genoemde specialisaties zijn geen verplicht onderdeel van de regeling Arbeids en Organisatiedeskunige. De kerndeskunige is vrij om zich te specialiseren in deze diverse specialisaties. De basis van het vak is beschreven in de vijf kerntaken in hoofdstuk 2 van het competentieprofiel Arbeids en Organisatiedeskunige. Dit deel gaat in op de specialisaties van de kerndeskunige.

#### *T-profielen*

Het vak van de kerndeskunige is een kunde, ofwel een toepassing van wetenschap en wetenschappelijke beargumentering. In het geval van de arbodeskunige is het een samengesteld vak uit verschillende wetenschappelijke gebieden. De Arbeids- en Organisatiedeskunige heeft als kenmerk dat hij na een gevolgde hbo- of wo-opleiding, een kopopleiding heeft doorlopen en afgerond. De kopopleiding moet voldoen aan de stand der wetenschap. Dit wil zeggen dat de student in ieder geval in de praktijk van het vak werkzaam is. Met het volgen van de kopopleiding wordt door het curriculum bepaald wat de basiscompetenties van de kerndeskunige zijn. Dit is het horizontale deel van het zogenaamde T-profiel.

De Arbeids- en Organisatiedeskunige is van oorsprong vaak arbeids- en organisatiepsycholoog, bedrijfskundige, personeelwetenschapper of arbeidssocioloog. De kopopleiding geeft zowel basis als gevorderde kennis, vaardigheden en werkt aan een gevorderde attitude. Dit wordt tijdens de opleiding weergegeven in een portfolio en aan het einde van de opleiding geëxamineerd. Het examen is competentiegericht. Dit wil zeggen dat het portfolio beoordeeld en getoetst wordt op essentiële kennis en vaardigheden zoals omschreven in hoofdstuk 2 t/m 4 van het Competentieprofiel Arbeids en Organisatiedeskundigen (A&O).

Na het volgen van de kopopleiding specialiseert de kerndeskunige zich in de praktijk. Een kerndeskunige kan zich specialiseren in één of meerdere richtingen. De specialisatie vormt de poot van de T (specialist of super specialist) of de poten van de Pi of M (meerdere specialisaties) zoals onderstaand afgebeeld. Hoe langer de poot, hoe gespecialiseerder de kerndeskunige.



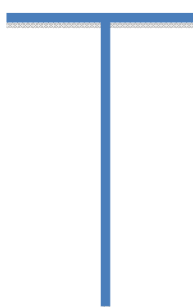
### Generalist



### Specialist



### Superspecialist



### Meerdere specialisaties



De initiële of eerste certificering is vooral gericht op de generalist als beginner. Hier worden de basisvaardigheden getoetst. De opleidingen hebben hier een passende methodiek voor. De inhoud volgt de eisen die in de arbeidsomstandighedenwetgeving zijn vastgelegd en die zijn uitgewerkt in het competentieprofiel.

De hercertificering moet meer tegemoet komen aan de profilering van de kerndeskundige. De specialisaties moeten hierin uitgelicht worden. In het competentieprofiel worden vijf kerntaken benoemd die in ieder geval uitgevoerd moeten worden. Hierin kan met verschillende competenties gewerkt worden.

#### *Specialisatie van de Arbeids- en Organisatiedeskundige*

De Arbeids- en Organisatiedeskundige houdt zich vooral bezig met het onderzoeken en/of adviseren op het gebied van gezonde organisaties. De Arbeids- en Organisatiedeskundige kan een organisatie gezond maken en/of houden door veranderkundige interventies in die organisatie door te voeren.

In het competentieprofiel zijn de vijf kerntaken benoemd die de Arbeids- en Organisatiedeskundige uitvoert. Binnen elke kerntaak beschikt de Arbeids- en Organisatiedeskundige over verschillende competenties; minimaal een algemene en een beroepsspecifieke competentie per kerntaak. De kruisjes in de kerntaak-competentie-matrix (zie deel 4 van het Competentieprofiel Arbeids en Organisatiedeskundige), vormen de eerste fase en mogelijkheid van persoonlijke specialisatie van de Arbeids- en Organisatiedeskundige. Hierin kan bijvoorbeeld tot uitdrukking komen dat de Arbeids- en Organisatiedeskundige vooral adviserend of juist meer onderzoekend bezig is.

#### *Kennisspecialisatie*

Bovendien kan de Arbeids- en Organisatiedeskundige zich verder specialiseren in een of meerdere van de navolgende kennisgebieden of -aspecten:

Kennisgebieden	Aspecten
Beleid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeidsomstandighedenbeleid</li><li>• Verzuimbeleid/inzetbaarheidsbeleid</li></ul>
Arbomanagement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sociaal beleid</li><li>• Risicoanalyse</li><li>• Gezondheidsmanagement</li></ul>
Psychosociale Arbeidsbelasting	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zorgsystemen</li><li>• Stressrisico's en de uitwerking ervan</li><li>• Werkdruk</li><li>• Gewenst/ongewenst gedrag</li><li>• Agressie en geweld</li><li>• Pesten</li><li>• Discriminatie</li></ul>



---

<b>Kennisgebieden</b>	<b>Aspecten</b>
Kwaliteit van de arbeid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeidsinhoud/functie-inhoud</li><li>• Arbeidsverhoudingen</li><li>• leidinggeven</li><li>• Arbeidsvoorwaarden</li><li>• Organisatie van de arbeid</li></ul>
Organisatieontwikkeling en -verandering	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sociale innovatie</li><li>• Organisatiekunde</li><li>• Veranderkunde</li><li>• Procesbegeleiding</li><li>• Implementatiebegeleiding</li></ul>
Wetenschappelijke beargumentering	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adviseren</li></ul>

---

### *Taakspecialisatie*

Binnen de kennisgebieden van het A&O-vak kan de Arbeids- en Organisatiedeskundige zich ook specialiseren in bepaalde taakgebieden:

---

<b>Taakgebieden</b>	<b>Aspecten</b>
Wetenschappelijk onderzoek	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empirisch onderzoek</li><li>• Kwalitatief onderzoek</li><li>• Veranderkundig onderzoek</li></ul>
Beleidsanalyse en -advies Coaching	<ul style="list-style-type: none"><li>• Individueel</li><li>• Team</li></ul>
Opleiding en Training	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennisoverdracht</li><li>• Vaardigheden</li><li>• Specifieke doelgroepen</li></ul>
Projectmanagement Wetenschappelijke beargumentering	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adviseren</li></ul>

---

Deze taakspecialisatie hangt samen met een nadere specialisatie in bepaalde vaardigheden binnen het vakgebied van de Arbeids- en Organisatiedeskundige.

### *Branchespecialisatie*

Tenslotte kan de Arbeids- en Organisatiedeskundige zich bijzonder bekwamen in bepaalde branches of sectoren zoals onderwijs, zorg, overheid, industrie, bouw en dergelijke.

De specifieke specialisatie in kennis, taak en/of branche kan de kerndeskundige in zijn persoonlijke portfolio tot uitdrukking brengen. Het portfolio is onderdeel van het certificeringsdossier.



## BIJLAGE 5

Bijlage 5, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XI behorend bij Artikel 4.17e

#### **Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht op certificatie-instellingen belast met: systeemcertificatie op gebied van Opsporen Conventionele Explosieven**

Document: WDAT-OCE: 2012, versie 1

#### **Onder beheer van:**

Stichting Certificering Vuurwerk & Explosieven (SCVE)

#### **Inhoudsopgave**

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>99</b>
<b>2</b>	<b>Definities</b>	<b>99</b>
<b>3</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>100</b>
3.1	Beschrijving document	100
3.2	Actieve partijen	100
3.3	Risicoanalyse	100
<b>4</b>	<b>Eisen ten behoeve van de aanwijzing</b>	<b>101</b>
4.1	Algemeen	101
4.2	Eisen aan certificatiepersoneel	102
4.3	Gegevens op het certificaat	102
4.4	Wijziging van certificatie-eisen	103
4.5	Initiële audit en certificatie	103
4.6	Toezicht op de certificaathouder	103
4.7	Schorsing, intrekking of beperking van het werkterrein	103
4.8	Uitwisseling bevindingen tussen CKI en overheidsinstantie	103
4.9	Aanwijzingscriteria	104
<b>5</b>	<b>Toezicht</b>	<b>104</b>
<b>6</b>	<b>Maatregelen</b>	<b>105</b>

### **1. Inleiding**

Het opsporen van conventionele explosieven betreft een risicovolle beroepsactiviteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid in verband met de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor het opsporen van conventionele explosieven. Het certificaat wordt onder deze regeling verstrekt door CKI's. Om certificaten te mogen verstrekken dient een CKI hiertoe te zijn aangewezen door de minister van SZW. Dit gebeurt door een toetsing aan dit WDA&T en aan de eisen uit de wet. In dit document is aangegeven aan welke regels en procedures de betreffende CKI's zich dienen te houden.

### **2. Definities**

Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts-)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat voor het opsporen van conventionele explosieven.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de minister van SZW.
Beoordeling	:	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de minister van SZW vastgestelde WDA&T, op grond waarvan de Nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het WDA&T door de minister van SZW wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.





Begrip of afkorting	:	Betekenis
CCvD OCE	:	Het Centraal College van Deskundigen, onderdeel van en gefaciliteerd door SCVE, dat belanghebbende partijen in het werkveld van het opsporen van conventionele explosieven de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet.
Certificaathouder	:	(Rechts-)persoon die in het bezit is van een geldig wettelijk verplicht certificaat.
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een (rechts-)persoon voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat, inclusief onderhoud.
Certificerings- en Keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstituten.
Controle	:	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie instantie van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister (WDA&T).
Klacht	:	Mondelinge, telefonische of schriftelijke uiting waaruit blijkt dat niet aan de gestelde eisen of aan de verwachtingen is voldaan.
SCVE	:	Stichting Certificering Vuurwerk & Explosieven. De beheerder van het certificatieschema opsporen conventionele explosieven en het daarbij horende werkveldspecifieke document voor aanwijzing en toezicht.
Toezicht	:	Het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WDAT-OCE	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht voor het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (OCE). Documentnummer: WDAT-OCE: 2012, versie 1.
WSCS	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek certificatieschema dat door de minister van SZW is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als CKI voor personen, producten of systemen.
WSCS-OCE	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het Systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (OCE). Documentnummer: WSCS-OCE: 2012, versie 1.

### 3. Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Beschrijving document

Dit werkveldspecifieke document voor aanwijzing en toezicht (WDAT-OCE) heeft betrekking op het opsporen van Conventionele Explosieven die in de (water)bodem zijn achtergebleven tijdens de Eerste en Tweede Wereldoorlog. Dit werkveldspecifieke document is door de minister van SZW vastgesteld. Dit vastgestelde schema vervangt eerdere versies. Op- en of aanmerkingen over het certificatieschema kunnen worden ingediend bij het Centraal College van Deskundigen OCE.

#### 3.2 Actieve partijen

Binnen het kader van dit document voor aanwijzing en toezicht zijn bij de opstelling betrokken geweest.

- De Stichting Certificering Vuurwerk & Explosieven (SCVE).  
SCVE beheert het werkveldspecifieke certificatieschema voor het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (WSCS-OCE) en dit WDAT-OCE en als zodanig bevoegd om met CKI's overeenkomsten aan te gaan voor het afgeven van certificaten op grond van dit certificatieschema. Een CKI moet hiervoor tevens zijn aangewezen door SZW.
- Het Centraal College van Deskundigen OCE (CCvD OCE).

#### 3.3 Risicoanalyse

Systeemcertificatie heeft tot doel aan belanghebbenden vertrouwen te bieden dat een managementsysteem aan vastgestelde eisen voldoet. Dit vertrouwen is gebaseerd op het voldoen door de CKI aan de hierna beschreven principes. Indien hieraan niet wordt voldaan, leidt dit tot risico's met betrekking tot het functioneren van de CKI en kan het vertrouwen van belanghebbenden in de certificatieregeling Opsporen Conventionele Explosieven worden geschaad en zouden bijvoorbeeld ten onrechte certificaten kunnen worden afgegeven dan wel geweigerd. In het WSCS-OCE, alsmede in onderhavig document, is specifiek voor de systeemcertificatieregeling Opsporen Conventionele Explosieven



aangegeven op welke wijze aan bedoelde principes invulling moet worden gegeven door de CKI. Dit om te voorkomen dat de risico's met betrekking tot deze principes zich manifesteren.

#### *Onpartijdigheid*

Het is van belang dat de CKI in het beleid en de procedures vast legt dat alle aanvragers van het systeemcertificaat eerlijk en gelijk worden behandeld. De CKI kan zich hierbij baseren op hetgeen is gesteld in de certificatie-eisen en het certificatiereglement voor de opsporing van conventionele explosieven. De CKI mag aanvragers van het certificaat de toegang tot de certificatieprocedure niet verhinderen of belemmeren. Besluiten van de CKI moeten zijn gebaseerd op objectief bewijs van (non-) conformiteit in relatie tot de certificatie-eisen en niet worden beïnvloed door andere belangen of andere partijen.

#### *Deskundigheid*

Het is van belang dat de CKI kan beschikken over voldoende medewerkers, met inbegrip van een daarvoor verantwoordelijk management, met de benodigde opleiding, training, vakinhoudelijke deskundigheid en ervaring om de certificatietaken met betrekking tot de systeemcertificatie Opsporen Conventionele Explosieven te kunnen verrichten.

#### *Verantwoordelijkheid*

Het is van belang dat de CKI kan beschikken over beleid en procedures met betrekking tot het toekennen, handhaven, herverstrekken, opschorten en intrekken van het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven, alsmede met betrekking tot het uitbreiden of beperken van het toepassingsgebied van het certificaat.

De CKI is ervoor verantwoordelijk dat voor het nemen van een certificatiebesluit voldoende objectief en relevant bewijs wordt verzameld. Wanneer voldoende bewijs van conformiteit met de certificatie-eisen is vergaard, besluit de CKI het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven toe te kennen aan de aanvrager in kwestie. Wanneer onvoldoende bewijs van conformiteit is vergaard, leidt dit tot afwijzing van de aanvraag voor het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven door de CKI.

Indien certificatiwerkzaamheden aan een externe partij worden uitbesteed door de CKI, ligt hieraan een schriftelijke overeenkomst ten grondslag. Deze beschrijft de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van beide partijen, alsmede de regelingen met betrekking tot vertrouwelijkheid en het voorkomen van belangenverstremming. Het nemen van een certificatiebesluit kan door de CKI niet worden uitbesteed aan derden.

#### *Openheid*

Om het vertrouwen in certificatie te waarborgen, is het van belang dat de CKI ervoor zorgt dat niet-vertrouwelijke informatie over het certificatieproces (bijvoorbeeld onderzoek naar aanleiding van klachten) toegankelijk is voor partijen die daar belang in stellen.

#### *Vertrouwelijkheid*

Ten behoeve van het certificatieproces, is het van belang dat de CKI beschikt over bedrijfseigen informatie en gegevens van aanvragers en certificaathouders. De CKI dient deze informatie vertrouwelijk te behandelen om te voorkomen dat onbevoegden toegang verkrijgen tot deze informatie resp. dat klanten bezwaar maken tegen het verzamelen en bewaren ervan.

#### *Ontvankelijkheid voor klachten*

Partijen die belang hebben bij certificatie verwachten dat klachten worden onderzocht en dat deze, als ze terecht zijn, worden gevolgd door passende maatregelen. Een effectieve klachtenbehandeling is van belang voor de bescherming van de CKI, diens klanten en andere belanghebbenden bij certificatie tegen fouten, omissies of onredelijk gedrag. Het vertrouwen dat door belanghebbenden wordt gesteld in certificatie, is mede hiervan afhankelijk.

## **4. Eisen ten behoeve van de aanwijzing**

### **4.1 Algemeen**

Het beoordelen en aanwijzen van CKI's voor dit schema voor aanwijzing en toezicht vindt plaats op



basis van de ISO/IEC 17021 en IAF-MD1 tot en met IAF-MD5, alsmede de eisen die gesteld worden aan de CKI op grond van voorliggend schema voor aanwijzing en toezicht. Waar in dit document niet wordt afgeweken van de accreditatienorm ISO/IEC 17021 resp. deze norm niet nader wordt ingevuld, gelden onverkort de eisen uit deze accreditatienorm.

#### **4.2 Eisen aan certificatiepersoneel**

Bij het uitvoeren van beoordelingen en het afgeven, schorsen en intrekken van certificaten volgens WSCS-OCE, worden de volgende functies onderscheiden: auditor en beslisser. Op deze functies en het beleid en handelen van de CKI in relatie tot deze functies, zijn de eisen uit paragraaf 7.2.1 tot en met 7.2.12 van ISO 17021 onverkort van toepassing. De, specifiek in het kader van systeemcertificatie OCE, aan dit personeel gestelde eisen zijn hierna weergegeven.

##### **4.2.1 Kwalificaties lead auditor**

De lead auditoren die door de CKI worden ingezet voor het uitvoeren van beoordelingen in het kader van het WSCS-OCE dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- 1) in bezit zijn van een afgeronde HBO-/WO-opleiding, dan wel een vergelijkbaar werk- en denkniveau;
- 2) in het bezit zijn van een certificaat voor lead-assessor verkregen door een training van tenminste 40 uur (tenminste van het niveau ISO 9001, kwaliteitsmanagementsystemen);
- 3) kennis van het WSCS-OCE en het voorliggende WDAT-OCE en eventueel andere door het CCvD OCE vastgestelde documenten;
- 4) minimaal vier jaar relevante werkervaring;
- 5) beschikken over een certificaat Basiskennis OCE. Het basiscertificaat kan worden verkregen volgens het WSCS-OCE (bedrijfsinterne examinering of examinering via een onafhankelijke examenorganisatie). Onafhankelijke examinering vindt plaats via [www.examinering-oce.nl](http://www.examinering-oce.nl). De eindtermen voor het Basiscertificaat OCE staan in bijlage 2 van het WSCS-OCE;
- 6) binnen de certificatie instelling gekwalificeerd als lead-auditor voor kwaliteitsmanagement-systemen en veiligheidsbeheerssystemen (tenminste van het niveau VCA).

##### **4.2.2 Kwalificatie-eisen beslisser**

De beslisser die door de CKI wordt ingezet voor het certificatieonderzoek dient te voldoen aan de volgende eisen:

- 1) in het bezit zijn van een afgeronde HBO-/WO-opleiding, dan wel vergelijkbaar werk- en denkniveau;
- 2) in het bezit zijn van een certificaat voor lead-assessor verkregen door een training van tenminste 40 uur;
- 3) geen betrokkenheid bij de directe uitvoering van het certificatieonderzoek van de betreffende aanvrager;
- 4) kennis van het WSCS-OCE en het voorliggende WDAT-OCE;
- 5) minimaal twee jaar relevante werkervaring;
- 6) de bevoegdheid hebben van de eigen organisatie voor het nemen van beslissingen in het kader van het certificatieproces.

##### **4.2.3 Vakdeskundige (Technical expert)**

De vakdeskundige die door de CKI wordt ingezet voor het certificatieonderzoek dient te voldoen aan de volgende eisen:

- 1) in bezit zijn van een HBO-/WO-opleiding in de technische sector, dan wel een gelijkwaardig werk- en denkniveau;
- 2) kennis van het WSCS-OCE en het voorliggende WDAT-OCE en eventueel andere door het CCvD OCE vastgestelde documenten;
- 3) beschikken over een certificaat Basiskennis OCE. Het basiscertificaat kan conform het WSCS-OCE worden verkregen volgens bedrijfsinterne examinering of examinering via een onafhankelijke examenorganisatie. Onafhankelijke examinering vindt plaats via [www.examinering-oce.nl](http://www.examinering-oce.nl). De eindtermen voor het Basiscertificaat OCE staan in bijlage 2 van het WSCS-OCE (tenminste van het niveau VCA);
- 4) minimaal twee jaar relevante werkervaring;

#### **4.3 Gegevens op het certificaat**

De gegevens op het systeemcertificaat OCE moeten in overeenstemming zijn met de eisen van paragraaf 8.2.1 tot en met 8.2.3 van ISO 17021. De gegevens die specifiek in het kader van systeemcertificatie OCE op het certificaat moeten worden vermeld zijn:

- geldigheidsduur van het certificaat (3 jaar);



- het nummer van de Kamer van Koophandel waaronder de CKI staat ingeschreven in het Handelsregister;
- het kenmerk van de aanwijzingsbeschikking van de Minister van SZW;
- het logo van SCVE, volgens de daartoe door SCVE te verstrekken specificaties.

#### **4.4 Wijziging van certificatie-eisen**

De CKI sluit een overeenkomst met SCVE. De CKI verplicht zich op grond van deze overeenkomst tot het gebruik van de door het CCvD OCE vastgestelde documenten, in ieder geval bestaande uit het WSCS-OCE en WDAT-OCE. De CKI past deze documenten onverkort toe. De CKI kan niet bepalen welke elementen uit het certificatieschema en eventuele andere door het CCvD OCE vastgestelde documenten gewijzigd worden. Wijzigingsvoorstellen worden door de CKI voorgelegd aan het CCvD. Het CCvD besluit vervolgens of wijziging van het certificatieschema wenselijk is en zo ja, welke overgangsregeling daarop van toepassing moet zijn, waarna de Minister van SZW zal beoordelen of het wijzigingsvoorstel en de overgangsregeling al dan niet ongewijzigd worden overgenomen.

De CKI dient de certificaathouders onverwijld te berichten als de eisen voor certificatie volgens het WSCS-OCE gaan veranderen.

#### **4.5 Initiële audit en certificatie**

De door de CKI te volgen werkwijze bij het initiële certificatieonderzoek dient in overeenstemming te zijn met de eisen van paragraaf 9.2.1 tot en met 9.2.5.2 van ISO 17021. Aanvullend hierop worden bij het beslissen omtrent certificatieaanvragen de relevante bepalingen en procedures uit het WSCS-OCE in acht genomen. De geldigheidsduur van certificaten kan niet automatisch worden verlengd.

#### **4.6 Toezicht op de certificaathouder**

De door de CKI te volgen werkwijze bij het toezicht van houders van het systeemcertificaat OCE dient in overeenstemming te zijn met de eisen van paragraaf 9.3.1.1 en 9.3.1.2 van ISO 17021. Aanvullend hierop worden bij houden van toezicht op de certificaathouders de bepalingen en procedures uit het WSCS-OCE in acht genomen door de CKI.

#### **4.7 Schorsing, intrekking of beperking van het werkterrein**

De door de CKI te volgen werkwijzen met betrekking tot schorsing of intrekking van een systeemcertificaat OCE of beperking van het werkterrein (scope) van een systeemcertificaat OCE, dienen in overeenstemming te zijn met de eisen van paragraaf 9.6.1 tot en met 9.6.7 van ISO 17021. Aanvullend hierop worden, ingeval van schorsing of intrekking van een systeemcertificaat OCE of beperking van het werkterrein (scope) van een systeemcertificaat OCE, de bepalingen en procedures uit het WSCS-OCE in acht genomen door de CKI.

#### **4.8 Uitwisseling bevindingen tussen CKI en overheidsinstantie**

Indien de CKI schriftelijk door de Inspectie SZW, dan wel door een andere overheidsinstantie, wordt geïnformeerd over een door deze instantie opgelegde sanctie (stillegging, proces verbaal of zware boete) bij een certificaathouder of aanvrager, dient de CKI als volgt te handelen:

- a. De CKI stelt eerst vast of de feiten op grond waarvan de Inspectie SZW een sanctie heeft opgelegd ook één of meer afwijkingen van het WSCS-OCE inhouden.
- b. Indien de feiten op grond waarvan de Inspectie SZW een sanctie heeft opgelegd wel één of meerdere afwijkingen van het WSCS-OCE inhouden, worden maatregelen opgelegd volgens paragraaf 5.4 van het WSCS-OCE.
- c. Indien de feiten op grond waarvan de Inspectie SZW een sanctie heeft opgelegd geen afwijkingen van het WSCS-OCE inhouden, zal de CKI bepalen of er aanleiding is om aanvullende beoordelingen bij de certificaathouder/aanvrager uit te voeren.
- d. De certificaathouder/aanvrager en de Inspectie SZW worden door de CKI schriftelijk op de hoogte gesteld van de besluitvorming en acties van de CKI naar aanleiding van de door de Inspectie SZW opgelegde sanctie en de melding daarvan aan de CKI.
- e. De CKI en de Inspectie SZW kunnen de wijze van informatie-uitwisseling nader regelen, mits hetgeen in deze paragraaf is bepaald daarbij in acht wordt genomen.

Indien door de CKI bij het uitvoeren van beoordelingen situaties worden aangetroffen waarin de veiligheid of gezondheid van werknemers of derden door de organisatie in gevaar is of wordt gebracht, wordt de Inspectie SZW hiervan op de hoogte gesteld. Daarbij wordt tevens medegedeeld welke maatregelen door de CKI worden genomen. De CKI stelt de organisatie op de hoogte van het feit dat de Inspectie SZW is geïnformeerd.



#### 4.9 Aanwijzingscriteria

De CKI wordt in het kader van haar aanwijzing op grond van de artikelen 1.5a t/m 1.5d Arbobesluit op de volgende criteria getoetst:

- 4.9.1 De aangewezen CKI en de werknemers die met de keuringen of beoordelingen zijn belast, voeren deze uit met de grootste mate van beroepsintegriteit.
- 4.9.2 Er is een integriteitsbeleid, dat waar nodig in duidelijke voorschriften is uitgewerkt. Het personeel heeft zich aantoonbaar hieraan geconformeerd.
- 4.9.3 De aangewezen CKI treedt integer en niet buiten zijn bevoegdheden in de markt op.
- 4.9.4 Het personeel van de aangewezen CKI is aantoonbaar gebonden aan beroepsgeheim ten aanzien van al hetgeen het bij de uitoefening van zijn taak in het kader van het besluit ter kennis is gekomen, behalve tegenover de ter zake bevoegde overheidsinstanties.
- 4.9.5 De aangewezen CKI is bestuursorgaan in de zin van de Algemene wet bestuursrecht en dient te voldoen aan bestuurswetgeving zoals de Algemene wet bestuursrecht, de Wet openbaarheid van bestuur en de Archiefwet 1995.
- 4.9.6 De aangewezen CKI dient te beschikken over een WA verzekering die voldoende dekking biedt voor redelijkerwijs te verwachten risico's.
- 4.9.7 De aangewezen CKI dient een procedure te hebben waarin geregeld is dat in geval van ontdekking van een vermoeden van direct gevaar voor de veiligheid dit ogenblikkelijk door de desbetreffende medewerker gemeld wordt, en waarin staat beschreven dat de instelling z.s.m. de belanghebbenden informeert, waaronder indien van toepassing de betreffende overheidsinstantie.
- 4.9.8 Bij beëindiging van de activiteiten door de aangewezen CKI dient deze terstond de minister van SZW te informeren. De minister van SZW bepaalt wat de (voorheen) aangewezen CKI met de dossiers moet doen, de (voorheen) aangewezen CKI dient hieraan mee te werken. Dit vrijwaart de (voorheen) aangewezen CKI niet van eventuele aansprakelijkheid voor fouten in door haar uitgevoerde keuringen of beoordelingen.
- 4.9.9 De aangewezen CKI dient de volgende procedures op schrift te hebben gesteld: een zienswijzeprocedure (afdeling 4.1.2 Awb), een bezwaarschriftprocedure (hoofdstuk 6 en 7 Awb) en een klachtenprocedure (hoofdstuk 9 Awb).
- 4.9.10 De aangewezen CKI moet zich aantoonbaar laten vertegenwoordigen in het nationale overleg van de instellingen, georganiseerd door het CCvD. Het CCvD vertegenwoordigt Nederland bij het Europese NoBo overleg en de CKI's nemen deel aan het overleg met het CCvD. De CKI's moeten kunnen aantonen de afspraken uit het overleg met het CCvD uit te voeren.
- 4.9.11 Meldplicht van het weigeren, opschorten of intrekken van certificaten aan de andere CKI's respectievelijk NoBo's.
- 4.9.12 De Cki houdt zich bij de op te leggen sancties/maatregelen aan het vastgestelde sanctie- en maatregelenbeleid. In geval van kennelijke onredelijkheid heeft de CKI op grond van de Awb de bevoegdheid hier van af te wijken. Afwijking geschiedt alleen op grond van door de certificaathouder aan te dragen argumenten. De onderbouwing voor de afwijking wordt opgenomen in het besluit over de opgelegde sanctie. Afwijkingen worden geregistreerd door de cki.
- 4.9.13 Alle documenten en registraties in het verkeer met de overheid dienen in het Nederlands te zijn tenzij anders met de overheid overeengekomen.
- 4.9.14 Verbod op onderuitbesteding op afgifte van certificaten en de daaraan voorafgaande beoordeling en beslissing.

#### 5. Toezicht

In verband met de verplichtingen in het kader van toezicht zijn de volgende artikelen van toepassing; artikelen 1.5b en 1.5c Arbobesluit en artikel 1.1a Arboregeling.

Ten behoeve van de informatieverzameling dient de CKI kosteloos:

- a) Zich jaarlijks vóór 1 maart schriftelijk aan SZW te verantwoorden over de rechtmatigheid en doeltreffendheid van het functioneren op elk werkveld waarvoor de instelling door de minister van SZW is aangewezen (de schriftelijke verantwoording wordt naar de Inspectie SZW gezonden). In deze schriftelijke verantwoording worden tenminste de onderwerpen behandeld:
  1. de door de instelling afgegeven, geschorste, ingetrokken dan wel geweigerde certificaten;
  2. wijzigingen in de op het werkveld van de instelling betrekking hebbende accreditaties, reglementen en procedures;
  3. wijzigingen in de bestuurssamenstelling;
  4. wijzigingen in de statuten of het huishoudelijk reglement;
  5. aan derden uitbestede werkzaamheden;
  6. structurele knelpunten op het werkveld van de instelling die zich in de uitvoeringspraktijk hebben voorgedaan;
  7. het gevoerde overleg en de samenwerking op het werkveld met andere certificerende instellingen;





8. door de instelling ontvangen klachten en de wijze van afhandeling daarvan;
  9. tegen de beslissingen van de instelling ingediende bezwaren en aangespannen zaken en de wijze van afhandeling daarvan;
  10. een financieel verslag betreffende de activiteiten waarvoor de instelling is aangewezen.
  11. Het aantal malen per kalenderjaar dat afgeweken wordt van het sanctie- en maatregelenbeleid.
- b) Mee te werken aan controles in opdracht van SZW (in de praktijk betekent dit dat de controles door de Inspectie SZW en de nationale accreditatie-instantie uitgevoerd kunnen worden) .
  - c) Tijdige en juiste informatie te verstrekken die SZW nodig heeft om te kunnen beoordelen of zij aan de aanwijzingsnormen blijft voldoen (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW of de nationale accreditatie-instantie verstrekt moet worden).
  - d) Terstond informatie te verstrekken aan SZW en aan de beheerder van het schema in het kader van hun registratietaak, over individuele certificaten/certificaathouders waaraan een sanctie is opgelegd (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW verstrekt moet worden).
  - e) Informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW over de wijze waarop zij certificaten heeft verstrekt en van de wijze waarop zij het doen en laten van certificaathouders periodiek beoordeelt.
  - f) Aan te tonen aan SZW dat zij voldoende controleert of certificaathouders blijven voldoen aan de certificatie-eisen (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW, of nationale accreditatie-instantie verstrekt moet worden). In ieder geval worden frequentie, aard en omvang (tijdsduur) van de controles weergegeven.
  - g) SZW in te lichten zodra zij voornemens is een of meer van haar taken te beëindigen.
  - h) SZW in te lichten zodra zij een aanvraag indient voor een aanvullende accreditatie of beoordeling op basis van een wettelijke specifiek schema.

## 6. Maatregelen

Indien de aangewezen instelling niet meer voldoet aan de eisen in dit schema kan dit gevolgen hebben voor de aanwijzing. Zie beleidsmaatregel maatregelenbeleid certificering Arbeidsomstandighedenwet en Warenwet, Scrt. 2010, nr. 10839 van 14 juli 2010.



## BIJLAGE 6

Bijlage 6, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XII behorend bij Artikel 4.17f

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven

Document: WSCS-OCE: 2012, versie 1

#### Onder beheer van:

Stichting Certificatie Vuurwerk & Explosieven (SCVE)

#### Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>106</b>
<b>2.</b>	<b>Definities</b>	<b>107</b>
<b>3.</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>109</b>
3.1.	Beschrijving schema	109
3.2.	Actieve partijen	109
3.3.	Risicoanalyse en afbreukcriteria	110
<b>4.</b>	<b>Certificatiereglement</b>	<b>111</b>
4.1.	Doelstelling	111
4.2.	Certificatieprocedure	111
4.3.	Certificatiebeslissing	113
4.4.	Geldigheidsduur van het certificaat	113
4.5.	Gegevens op het certificaat	113
4.6.	Klachten	113
4.7.	Bezwaarprocedure	114
4.8.	OCE Certificaatregister	116
4.9.	Norminterpretatie	116
<b>5.</b>	<b>Toezicht</b>	<b>116</b>
5.1.	Gegevensverstrekking en toegang projectlocatie	116
5.2.	Frequentie en wijze van uitvoering van het toezicht	116
5.3.	Verslag van bevindingen	118
5.4.	Maatregelen	118
<b>6.</b>	<b>Eisen</b>	<b>119</b>
6.1.	Algemene eisen	119
6.2.	Eisen management personeel	120
6.3.	Eisen management middelen	121
6.4.	Eisen managementsysteem	123
6.5.	Processeisen vooronderzoek	126
6.6.	Processeisen opsporing	130
6.7.	Begeleiding onderzoekswerkzaamheden in OCE verdacht gebied	135
<b>Bijlage 1:</b>	<b>Communicatie met EODD</b>	<b>136</b>
<b>Bijlage 2:</b>	<b>Eindtermen OCE-deskundigen</b>	<b>136</b>
<b>Bijlage 3:</b>	<b>Vaststellen verdachtgebied en afbakening in vooronderzoek</b>	<b>139</b>
<b>Bijlage 4:</b>	<b>Eisen te stellen aan materieel</b>	<b>141</b>
<b>Bijlage 5:</b>	<b>Eisen aan beschermende maatregelen</b>	<b>142</b>
<b>Bijlage 6:</b>	<b>Eisen voorziening tijdelijk veiligstellen situatie</b>	<b>142</b>
<b>Bijlage 7:</b>	<b>modelcertificaat</b>	<b>144</b>

#### 1. Inleiding

Het werkveldspecifieke certificatieschema WSCS-OCE heeft betrekking op het opsporen van Conventionele Explosieven die in de (water)bodem zijn achtergebleven tijdens de Eerste en Tweede Wereldoorlog. Dit werkveldspecifieke certificatieschema is opgesteld door de Stichting Certificatie Vuurwerk &





Explosieven (SCVE). Door het Ministerie van SZW zal dit certificatieschema worden vastgesteld.

Dit Certificatieschema voor het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (WSCS-OCE) vervangt de Beoordelingsrichtlijn voor het Procescertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (BRL-OCE). De doelstelling van dit certificatieschema is drieledig:

- bewerkstelligen dat risicovolle werkzaamheden voldoende veilig voor het eigen personeel en derden aanwezig op het project worden uitgevoerd;
- bewerkstelligen dat risicovolle werkzaamheden zodanig en met die deskundigheid worden uitgevoerd dat omwonenden veilig zijn en dat de openbare orde en publieke veiligheid wordt gewaarborgd;
- bewerkstelligen dat het vooronderzoek en/of de opsporing volgens de gegunde opdracht wordt uitgevoerd en opgeleverd (vast te leggen in het proces-verbaal van oplevering) .

Het toepassingsgebied van het Certificatieschema voor het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven is verdeeld in twee deelgebieden, te weten:

- Deelgebied A: Opsporing (inclusief vooronderzoek);
- Deelgebied B: Civieltechnisch opsporingsproces.

De volgende paragrafen zijn niet van toepassing voor deelgebied A: 6.6.11. De volgende paragrafen zijn niet van toepassing voor deelgebied B: 6.1.2, 6.3.3, 6.5, 6.6.3, 6.6.4, 6.6.7, 6.6.8, 6.6.9, 6.6.10, en 6.6.12.

Het staat organisaties vrij zich te bekwamen en in te richten voor één of beide deelgebieden en vervolgens voor één of beide certificaten aan te vragen. Op het certificaat wordt aangegeven voor welk(e) deelgebied(en) het certificaat is afgegeven.

Dit certificatieschema is opgebouwd uit twee delen, namelijk Deel I met algemene bepalingen en Deel II met normen. De normen waaraan de certificatie-instelling(en) dienen te voldoen om door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen te worden voor het certificeren van bedrijven volgens dit certificatieschema, zijn opgenomen in het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht behorend bij het WSCS-OCE.

## 2. Definities

Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de minister van SZW.
Inspectie SZW	:	Organisatie vallend onder het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid die de minister adviseert over het erkennen van CKI's. Tevens toezichthouder en controleorgaan in het kader van dit certificatieschema.
Benaderen	:	Het cyclisch verrichten van de handelingen detecteren, lokaliseren en laagsgewijs ontgraven, ten einde de aanwezigheid van een vermoedelijk CE veilig en doelmatig te kunnen vaststellen.
Beoordeling	:	Beoordeling door de nationale accreditatie-instelling op basis van het door de minister van SZW vastgestelde WDA&T, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het WDA&T door de minister van SZW wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
CCvD OCE	:	Het Centraal College van Deskundigen OCE, onderdeel van en/gefaciliteerd door de SCVE, dat belanghebbende partijen in het werkveld van het opsporen van conventionele explosieven de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet. Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO en EN normen.
Certificaathouder	:	(Rechts)persoon in bezit van een geldig wettelijk verplicht certificaat.
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een (rechts)persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief onderhoud.
Certificerings en Keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstellingen.
Civieltechnisch opsporingsproces	:	Omvat het geheel van organisatie en uitvoering van civieltechnische activiteiten die de opsporing van CE mogelijk maken en onder eindverantwoordelijkheid van een opsporingsbedrijf worden uitgevoerd.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
Combinatie	:	Tijdelijk samenwerkingsverband van een organisatie die is gecertificeerd conform deelgebied A en een organisatie die is gecertificeerd conform deelgebied B, die gezamenlijk een project uitvoeren. De verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden van beide partijen zijn vastgelegd in een samenwerking-/combinatieovereenkomst en worden nader uitgewerkt in het projectplan.
Conventionele Explosieven (CE)	:	Elk explosief dat niet als geïmproviseerd, nucleair, biologisch of chemisch kan worden aangemerkt. Bij het opsporingsproces wordt aan CE gelijkgesteld en als zodanig behandeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CE die geen explosieve stoffen (meer) bevatten;</li> <li>• restanten van CE die door leken als zodanig herkenbaar zijn;</li> <li>• voorwerpen die door leken kunnen worden aangemerkt als CE;</li> <li>• wapens of onderdelen daarvan.</li> </ul>
Controle	:	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie-instelling van CKI tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister (WDA&T).
Deskundige	:	Persoon die aantoonbare kennis en ervaring heeft om overeenkomstig de toepasselijke eisen in het WSCS-OCE.
Detecteren	:	Het vaststellen van de aanwezigheid van (mogelijke) CE door het met behulp van detectieapparatuur uitvoeren van een meting en de interpretatie van de meetgegevens. Er wordt onderscheid gemaakt in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analoge detectie: detecteren waarbij direct wordt overgaan tot het lokaliseren van het object;</li> <li>• computerondersteunde detectie: het verzamelen van meetgegevens in een computer, waarna op een later tijdstip interpretatie plaatsvindt en de meetgegevens ten behoeve daarvan automatisch worden vastgelegd.</li> </ul>
Eindtermen	:	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	:	Criteria, zoals vooropleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
EODD	:	Explosieven Opruimings Dienst Defensie
Feitenmateriaal	:	Geverifieerde gegevens die onomstotelijk bepaalde gebeurtenissen of feiten aantonen.
Identificeren	:	Het vaststellen of men al dan niet met een CE te maken heeft en daarna het bepalen van het aantal, soort, subsoort en wapeningstoestand (gewapende of ongewapende CE) van eventueel geplaatste ontsteker(s), kaliber en nationaliteit.
Interpretatie:	:	Het beoordelen van de meetgegevens van detectie met als einddoel het vaststellen van significante objecten.
Laagsgewijs ontgraven	:	Door het laagsgewijs ontgraven wordt het object blootgelegd, waardoor deze kan worden waargenomen.
Lokaliseren	:	Het vaststellen van de ligplaats van gedetecteerde objecten (x, y en z coördinaat).
Munitiescheiding	:	Het ontgraven van een CE verdachte (water)bodemlaag ten einde de aanwezige CE door middel van een scheidingsinstallatie te scheiden van (water)bodem materiaal, waarna identificatie kan plaatsvinden.
Onderzoeksgebied	:	Gebied waarbinnen door de organisatie een vooronderzoek of opsporingsonderzoek wordt uitgevoerd.
Opdrachtgever	:	Natuurlijke of rechtspersoon met wie een formele overeenkomst wordt aangegaan ten behoeve van activiteiten in het kader van deze regeling.
Oplevering	:	Conform de definitie zoals gebruikt in de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 1989 (U.A.V. 1989), tenzij met de opdrachtgever anders is overeengekomen.
Opsporing	:	Het geheel van organisatie en uitvoering binnen het opsporingsgebied van werkvoorbereiding, detecteren, lokaliseren en laagsgewijs ontgraven, identificeren van de vermoede CE, tijdelijk veiligstellen van de situatie, de overdracht aan de EODD en Proces-verbaal van oplevering.
Opsporingsbedrijf	:	Organisatie die binnen het kader van deze regeling werkzaamheden uitvoert ten behoeve van de opsporing van CE.
Opsporingsgebied	:	Het gebied binnen het verdachte gebied waarbinnen de organisatie opsporingswerkzaamheden gaat uitvoeren.
Organisatie	:	De natuurlijke- of rechtspersoon die gecertificeerd is voor het WSCS-OCE, dan wel hiervoor in procedure is.
Overdracht aan de EODD	:	Het in persoon van de Senior OCE-deskundige door middel van het overdrachtsprotocol overdragen van de aangetroffen CE door de organisatie (deelgebied A) aan EODD. De overdracht vindt plaats op de locatie waar het explosief is aangetroffen c.q. in de voorziening voor het tijdelijk veiligstellen van de situatie is gebracht en bij fysieke aanwezigheid van beide partijen.
Project	:	(Combinatie van) werkzaamheden binnen een omschreven tijdsbestek ten behoeve van het opsporen en het zo nodig laten verwijderen van CE zoals bedoeld in dit certificatieschema.
Projectgebonden RI&E	:	De inventarisatie en evaluatie van de risico's samenhangende met de opsporing van CE.
Projectplan	:	Gedocumenteerd plan waarin de onderlinge relaties tussen betrokken partijen, alsmede de (planmatige) voortgang, afspraken, toezicht, documentatie en procedures zijn vastgelegd ten einde het project op adequate en veilige wijze uit te kunnen voeren.
RI&E	:	De inventarisatie en evaluatie van de risico's samenhangende met de werkomgeving. Er kan een onderscheid worden gemaakt tussen arborisico's, afgedekt door de RI&E verplichting uit de Arboret, activiteitgebonden risico's (TRA) en projectgebonden RI&E.
Risicoanalyse certificatieschema	:	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in werkveldspecifiek probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde certificatieschema.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
SCVE	:	Stichting Certificatie Vuurwerk & Explosieven (SCVE) die de wettelijke certificatieregeling WSCS-OCE beheert.
Taakrisicoanalyse (TRA)	:	Overzicht van activiteitgebonden risico's en daaruit voortvloeiende preventieve of risico reducerende maatregelen.
Tijdelijk veiligstellen van de situatie	:	Alle activiteiten na benadering en identificatie die benodigd zijn om de uitwerkingsrisico's van het CE in relatie tot de omgeving te beheersen tot aan het tijdstip van overdracht van het CE aan de EODD. Er worden bij het tijdelijk veiligstellen van de situatie geen demontagehandelingen aan het CE zelf verricht.
Toezicht	:	Het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren. (Ministerie van BZK, De kaderstellende visie op toezicht).
Vakbekwaamheidsgebied	:	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	:	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
Verdacht gebied	:	Het deel van het onderzoeksgebied waarbinnen op basis van vooronderzoek de aanwezigheid van CE wordt vermoed.
Vooronderzoek	:	Onderzoek dat tot doel heeft om te beoordelen of er indicaties zijn dat binnen het onderzoeksgebied CE aanwezig zijn, en zo ja, om het verdachte gebied in horizontale en verticale dimensie af te bakenen. Het vooronderzoek bestaat uit zowel het inventariseren als beoordelen (analyseren) van bronnenmateriaal. Eindresultaat is een rapportage en een bijbehorende CE bodembelastingkaart.
VTVS	:	Voorziening voor het tijdelijk veiligstellen van de situatie.
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WDAT-OCE	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht voor het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (OCE). Documentnummer: WDAT-OCE: 2012, versie 1.
WSCS	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek certificatieschema dat door de minister van SZW is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als CKI voor personen, producten of systemen.
WSCS-OCE	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het Systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (OCE). Documentnummer: WSCS-OCE: 2012, versie 1.

### 3. Werkveldspecifieke kenmerken

Om het maatschappelijk belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de kwaliteit/veiligheid van het opsporen van conventionele explosieven.

#### 3.1. Beschrijving schema

Het werkveldspecifieke certificatieschema WSCS-OCE heeft betrekking op het opsporen van Conventionele Explosieven die in de (water)bodem zijn achtergebleven tijdens de Eerste en Tweede Wereldoorlog. Het werkveldspecifieke document is door de minister van SZW vastgesteld. De minister van SZW kan na overleg met het werkveld wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde schema. Dit vastgestelde schema vervangt eerdere versies. Op- en of aanmerkingen over het certificatieschema kunnen worden ingediend bij het College van Deskundigen OCE.

#### 3.2. Actieve partijen

Binnen het kader van dit certificatieschema zijn in hoofdzaak de volgende soorten partijen actief:

- SCVE;
- Centraal College van Deskundigen Opsporen Conventionele Explosieven (CCvD OCE);
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Arbeidsomstandighedenbeleid);
- Ministerie van Defensie;
- Explosieven Opruimings Dienst Defensie (EODD);
- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- Gemeenten (handhaving openbare orde en veiligheid);
- Inspectie SZW (toezicht en handhaving arbeidsomstandigheden);
- Certificatie-instelling(en) voor dit certificatieschema;
- Certificaathouders;
- Opdrachtgevers.



### 3.3. Risicoanalyse en afbreukcriteria

Hoofdrisico van het werkveld van het opsporen van conventionele explosieven is het onverhoeds aantreffen van CE bij het uitvoeren van werkzaamheden in de (water)bodem en/of de ondeskundige en onzorgvuldige omgang met aangetroffen CE. Hierdoor bestaat het gevaar op het ongewenst tot (uit)werking komen van CE en dat kan grote uitwerkingsgevolgen teweegbrengen. De belangrijkste daarvan zijn luchtdruk, schokgolf en scherfwerking, welke een groot gevaar vormen voor de veiligheid en gezondheid van bij het opsporen van CE betrokken werknemers en andere personen.

Het voornoemde risico doet zich voor indien voorafgaand aan (bouw)projecten geen/onvoldoende onderzoek wordt gedaan naar de mogelijke aanwezigheid van CE en/of het opsporen van CE op een onzorgvuldige en/of ondeskundige wijze plaatsvindt. In het laatstgenoemde geval doet het risico van het onverhoeds aantreffen van CE zich ook voor zodra na een opsporingsproject met de reguliere (bouw)werkzaamheden wordt gestart. In dit verband wordt ook verwezen naar de doelstellingen van dit certificatieschema zoals genoemd hoofdstuk 1.

Om de risico's van het ongewenst tot uitwerking komen van CE zoveel mogelijk te beperken, dient het vooronderzoek en het opsporen van CE, inclusief de civieltechnische ondersteuning, op een deskundige, zorgvuldige en gestructureerde wijze plaats te vinden. Ten behoeve daarvan worden in deel II van dit certificatieschema eisen gesteld aan:

- de organisatie (het bedrijf/de certificaathouder);
- het personeel en de middelen;
- het proces (aanpak en werkwijze van het opsporen van CE).

Het hoofdrisico van het onverhoeds aantreffen van CE bij het uitvoeren van werkzaamheden in de (water)bodem en/of de ondeskundige en onzorgvuldige omgang met aangetroffen CE, worden in tabel 3.1 uitgewerkt in afbreukcriteria. Per afbreukcriterium wordt de uitwerking daarvan in werkveldspecifieke eisen weergegeven, met een verwijzing naar de relevante normparagrafen in dit certificatieschema.

Tabel 3.1: risicoanalyse, afbreukcriteria en uitwerking in werkveldspecifieke eisen

Afbreukcriteria	PROCES	ORGANISATIE		PERSONEEL & MIDDELEN		
	Normuitwerking	§	Normuitwerking	§	Normuitwerking	§
Onverwachts aantreffen van CE tijdens werken in (water)bodem	Eisen gesteld aan vooronderzoek.	6.5	Eisen gesteld aan de organisatie, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wet- en regelgeving;</li> <li>• RI&amp;E/TRA;</li> <li>• verzekeringen;</li> <li>• systeemhandboek;</li> <li>• taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;</li> <li>• directieverantwoordelijkheid;</li> <li>• communicatie;</li> <li>• bewaking &amp; meting;</li> <li>• werkplekinspecties;</li> <li>• interne audits;</li> <li>• klachten en tekortkomingen;</li> <li>• beheersing van ongevallen en incidenten.</li> </ul>	6.1, 6.4	Eisen gesteld aan deskundigheid van personeel en de aantoonbaarheid daarvan (examinering). Eisen gesteld aan materieel en middelen. Eisen gesteld aan de beheersing van detectie- en meetapparatuur (validatie & kalibratie).	6.2, bijlage 2 6.3, bijlagen 3 t/m 5 6.3.3
Onzorgvuldig en/of ondeskundig handelen door personeel betrokken bij het opsporen (detecteren en benaderen) van CE	Uitvoering van bepaalde werkzaamheden door betreffende deskundigheidsniveau.	6.6.1				
Onvoorbereid starten met het opsporen van CE	Eisen gesteld aan de werkvoorbereiding: projectplan, communicatie betrokken instanties en projectgebonden risico-evaluatie.	6.6.2				
Onzorgvuldig uitvoeren van detectieonderzoek en/of gebruik onjuiste detectieapparatuur	Eisen gesteld aan de uitvoering van het detectieonderzoek en de interpretatie van meetgegevens.	6.6.3				
Onjuist en/of onzorgvuldig benaderen van gedetecteerde CE	Eisen gesteld aan het benaderen: detecteren, lokaliseren, laagsgewijs ontgraven en munitiescheiding.	6.6.3, 6.6.4, 6.6.5, 6.6.6				



Afbreukcriteria	PROCES	ORGANISATIE		PERSONEEL & MIDDELEN		
	Normuitwerking	§	Normuitwerking	§	Normuitwerking	
Onjuist identificeren van aangetroffen CE	Eisen gesteld aan de identificatie van CE: wel/geen CE, en zo ja: (sub)soort, wapeningstoestand, ontstekers, kaliber en nationaliteit.	6.6.7	Eisen gesteld aan de organisatie, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>wet- en regelgeving;</li> <li>RI&amp;E/TRA;</li> <li>verzekeringen;</li> <li>systeemhandboek;</li> <li>taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;</li> <li>directieverantwoordelijkheid;</li> <li>communicatie;</li> <li>bewaking &amp; meting;</li> <li>werkplekinspecties;</li> <li>interne audits;</li> <li>klachten en tekortkomingen;</li> <li>beheersing van ongevallen en incidenten.</li> </ul>	6.1, 6.4	Eisen gesteld aan deskundigheid van personeel en de aantoonbaarheid daarvan (examinering). Eisen gesteld aan materieel en middelen. Eisen gesteld aan de beheersing van detectie- en meetapparatuur (validatie & kalibratie).	6.2, bijlage 2 6.3, bijlagen 4 t/m 6 6.3.3
Ongewenst tot uitwerking komen van CE na het aantreffen daarvan	Eisen gesteld aan het tijdelijk veiligstellen van de situatie, inclusief het treffen van beschermende maatregelen en eisen gesteld aan de voorziening voor het tijdelijk veiligstellen van de situatie en het transport van CE.	6.6.8, 6.6.9				
Onzorgvuldige en/of onjuiste overdracht van CE aan EODD	Eisen gesteld aan de overdracht van CE aan de EODD en de afvoer van schroot, inclusief communicatie met EODD.	6.6.10				
Risico's samenhangende met het verrichten van civieltechnische werkzaamheden in het opsporingsgebied	Eisen gesteld aan het civieltechnisch opsporingsproces, inclusief materieeleisen.	6.6.11				
Na afronding van het opsporingsproject alsnog aantreffen van CE	Eisen gesteld aan de oplevering van het project, inclusief het proces-verbaal van oplevering, en de projectevaluatie.	6.6.12, 6.6.13				

## 4. Certificatiereglement

### 4.1. Doelstelling

Dit deel van het schema omschrijft de procedures die relevant zijn voor het juist toepassen van het specifieke schema. Hierbij moet onder meer gedacht worden aan:

- initiële audits;
- afgifte van certificaten;
- tussentijdse audits;
- verlenging/vernieuwing van certificaten;
- schorsen of intrekken van certificaat.

### 4.2. Certificatieprocedure

De organisatie dient bij een CKI, in overeenstemming met de certificatieprocedure, een aanvraag in voor het systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven. Deze paragraaf is van toepassing op aanvragen om initiële certificatie (organisatie beschikt nog niet over een certificaat) en op aanvragen om hercertificatie (hercertificatie voorafgaand aan het verstrijken van de geldigheidsduur van het certificaat). De frequentie van toezicht en de wijze van tussentijdse beoordeling door de certificatie-instelling staat beschreven in hoofdstuk 5.

#### 4.2.1. Algemeen

De CKI dient de aanvraag voor een certificaat in overeenstemming met het binnen deze CKI geldende reglement te behandelen. De CKI is verplicht om de organisatie over dit reglement te informeren.

#### 4.2.2. Beoordeling van het managementsysteem en projectlocaties

De aanvrager van het certificaat stelt ten behoeve van het certificatieonderzoek aan de certificerende instelling de systeemdokumentatie ter beschikking, inclusief een matrix waarin een relatie wordt gelegd tussen het eigen managementsysteem en de corresponderende normelementen uit het WSCS-OCE. Het certificatieonderzoek wordt uitgevoerd volgens het certificatiereglement van de CKI en bestaat uit twee fasen, namelijk een vooronderzoek en een implementatieonderzoek.



De certificerende instelling stelt een onderzoek in naar:

- de systeemdokumentatie, waarbij beoordeeld wordt of de documentatie invulling geeft aan alle elementen van dit certificatieschema;
- de implementatie van het managementsysteem, waarbij beoordeeld wordt of de procedures en instructies overeenkomstig de systeemdokumentatie zowel op schrift als in de praktijk uitgevoerd worden. Deze beoordeling geschiedt zowel op de bedrijfslocatie (gespecialiseerde afdeling), op onder het certificaat vallende nevenvestigingen (afdelingen), als op projectlocaties;
- de mate waarin de leiding van de organisatie zich het zorgvuldig handelen overeenkomstig dit certificatieschema heeft eigen gemaakt.

#### 4.2.3. Verlenging van het systeemcertificaat

Een certificaat kan worden afgegeven indien wordt voldaan aan de eisen van dit certificatieschema.

Het certificaat wordt afgegeven aan de juridische entiteit, welke de contracten vallend onder dit schema aangaat, conform het algemeen reglement van de CKI. Het certificaat wordt afgegeven wanneer de beoordeling van het managementsysteem van de aanvrager in positieve zin is afgerond. De beslissing van certificatie zal openbaar worden gemaakt volgens paragraaf 4.8.

Om in aanmerking te komen voor certificatie dient aan de onderstaande criteria te worden voldaan:

- het managementsysteem functioneert minimaal 3 maanden;
- de beoordeling door directie van de organisatie is uitgevoerd;
- de procedures voor interne audits zijn volledig operationeel en werken aantoonbaar;
- er zijn geen belangrijke onvolkomenheden (categorie A en B, zie paragraaf 5.4.3);
- er bestaat een gerechtvaardigd vertrouwen dat het managementsysteem is gericht op het beheersen van risico's, het voldoen aan wet- en regelgeving en eisen en wensen van belanghebbenden.
- De opsporingsprojecten in het kader van de (initiële) beoordeling zijn door de CKI als voldoende aangemerkt.

De beoordeling van dossiers van uitgevoerde vooronderzoeken in het kader van de initiële beoordeling door de CKI volgens paragraaf 5.2 vindt plaats nadat de documentbeoordeling met positief resultaat is afgerond.

Het uitvoeren van opsporingsprojecten in het kader van de initiële beoordeling door de CKI volgens paragraaf 5.2 vindt plaats nadat de documentbeoordeling door de CKI met positief resultaat is afgerond. De aanvrager meldt deze projecten conform paragraaf 5.1 aan de CKI en de projecten worden pas uitgevoerd nadat de CKI daarmee heeft ingestemd. Indien één van beide projecten niet positief beoordeeld wordt, wordt dezelfde procedure gevolgd voor het uitvoeren en beoordelen van een derde project.

#### 4.2.4. Weigering, schorsing en intrekking van het systeemcertificaat

Een certificaat wordt geweigerd,, geschorst of ingetrokken indien:

- is gebleken dat niet of niet volledig is voldaan aan bij of krachtens de wet met betrekking tot de aan het certificaat gestelde eisen;
- niet aan alle normelementen van het WSCS-OCE wordt voldaan;
- corrigerende maatregelen naar aanleiding van uitgeschreven afwijkingen onvoldoende zijn of niet tijdig worden ingediend bij de CKI;
- de veiligheid of gezondheid van werknemers of derden door werkzaamheden die door het certificaat worden gereguleerd in gevaar wordt of kan worden gebracht.

Zie hierbij ook paragraaf 5.4.

#### 4.2.5. Verlenging van het Systeemcertificaat

Na de certificatieperiode van drie jaar dient een complete beoordeling van de certificatie-eisen/normelementen (zie deel II) uitgevoerd te worden. Hierbij wordt mede gebruik gemaakt van de resultaten van voorgaande beoordelingen. Hercertificatie dient plaats te vinden voorafgaand aan het verstrijken van de geldigheidsduur van het certificaat. Zie verder hoofdstuk 5 van dit certificatieschema.

#### 4.2.6. Certificaatverstrekking na intrekking

Indien een organisatie na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden, dient dezelfde procedure doorlopen te worden als bij initiële certificatie. Na intrekking mag een nieuw verzoek tot certificatie





pas worden ingediend na het verstrijken van een periode van minimaal 12 maanden (zie WDAT-OCE). De CKI zorgt voor registratie van deze periode.

#### **4.3. Certificatiebeslissing**

De certificatiebeslissing wordt genomen in overeenstemming met de eisen uit het certificatieschema door een functionaris van de certificatie-instelling die is gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitssysteem van de CKI en die volgens de procedure onder 4.2 niet betrokken is geweest bij de beoordeling van het systeem.

#### **4.4. Geldigheidsduur van het certificaat**

De maximale geldigheidsduur van het systeemcertificaat is 3 jaar.

#### **4.5. Gegevens op het certificaat**

Het systeemcertificaat dient minimaal de navolgende gegevens te bevatten:

- Gegevens van het gecertificeerde bedrijf:
  - Volledige bedrijfsnaam;
  - Nummer van de inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
  - Vestigingsplaats;
  - Scope van het certificaat (A en/of B).
- Gegevens van de CKI:
  - Naam;
  - Vestigingsplaats;
  - Logo
  - Kenmerk van de aanwijzing door de minister van SZW.
- Overige gegevens certificaat:
  - Geldigheidsduur;
  - De verklaring van de certificatie-instelling dat het betreffende systeem voldoet aan de eisen uit het werkveldspecifieke certificatieschema;
  - Handtekening bevoegd persoon CKI;
  - Beeldmerk en logo van SCVE.

#### **4.6. Klachten**

##### **4.6.1. Klachten over de CKI**

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen(en) die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indieners van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.

##### **4.6.2. Klachten over het bedrijf of de persoon**

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon. Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie. In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.





### 4.6.3. Klachtenregeling

#### 4.6.3.1. Inleiding

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. De cki dient te beschikken over een formulier voor de registratie van klachten.

#### 4.6.3.2. Werkwijze

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht

#### 4.6.3.3. Eenvoudige zaken

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte;

legt dossier aan ten behoeve van de voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

#### 4.6.3.4. Ernstige klachten

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.

De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.

De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Er vindt deugdelijke archivering plaats van ontvangen en behandelde klachten.

### 4.7. Bezwaarprocedure

#### 4.7.1. Inleiding

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

#### 4.7.2. Werkwijze

##### 4.7.2.1. Algemeen

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.



- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift door middel van de volgende clausule:  
'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar .

Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoont dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel

Het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit

Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op

- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht

#### 4.7.2.2. Procedure

##### *Procedure*

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.
- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.

#### 4.7.2.3. Beslissing op het bezwaarschrift

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.
- De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.



#### 4.7.2.4. Bestuursrechter

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

#### 4.8. OCE Certificaatregister

De CKI registreert de actuele gegevens van certificaathouders. Conform de overeenkomst met de SCVE worden de gegevens elektronisch verzonden aan SCVE ten behoeve van het SCVE Certificaatregister. Weigeren, opschorten of intrekken van certificaten dienen door de CKI onmiddellijk te worden doorgegeven aan SCVE en de andere CKI's. Dit register wordt via internet toegankelijk gemaakt, binnen de wettelijke kaders.

#### 4.9. Norminterpretatie

Het CCvD OCE dient te zorgen voor eenduidige norminterpretatie van de eisen in het werkveldspecifieke certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere in werkveldspecifieke certificatieschema's gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat organisaties, aanvragers van diensten en CKI's uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan dienen afwijkende interpretaties te worden voorgelegd aan het CCvD OCE.

Het CCvD OCE neemt binnen een periode van maximaal 8 weken een besluit over de aan haar voorgelegde interpretatievraag.

### 5. Toezicht

De CKI is verplicht de organisatie blijvend te toetsen aan de eisen in dit werkveldspecifieke certificatieschema. In dit hoofdstuk staat de wijze waarop dat toezicht door de CKI dient te worden ingericht beschreven.

#### 5.1. Gegevensverstrekking en toegang projectlocatie

De organisatie is verplicht medewerking te verlenen aan beoordelingen op zowel kantoor als projectlocaties door of vanwege de certificatie-instelling. Tevens is de organisatie verplicht de voor deze beoordelingen noodzakelijke gegevens te verschaffen.

De organisatie is verplicht om wijzigingen in zijn omstandigheden, die voor het certificaat van belang kunnen zijn, aan de certificatie-instelling door te geven. Bij wijziging in rechtspersoon dient de organisatie de CKI te verwittigen. In dergelijke gevallen vervalt het certificaat en de overeenkomst.

De certificaathouder dient de CKI schriftelijk op de hoogte te stellen van uit te voeren projecten zoals bedoeld in paragraaf 6.6 van dit certificatieschema. Deze melding geschiedt per e-mail en uiterlijk 72 uur voor aanvang van de werkzaamheden binnen het OCE werkgebied. Wijzigingen in de planning van deze werkzaamheden dienen eveneens zo spoedig mogelijk te worden gemeld. Indien voor het melden van projecten aan de CKI een automatiseringssysteem beschikbaar is en dit is goedgekeurd door het CCvD OCE, geschiedt de melding via dit systeem. Een kopie van de bevestiging dat de melding bij de CKI is ontvangen wordt door de organisatie opgenomen in het projectdossier. Projecten zoals bedoeld in paragraaf 6.5 behoeven niet te worden gemeld.

Meldingen inzake spoedwerkzaamheden (o.a. onverwacht aantreffen munitie) dienen zo spoedig mogelijk aan de CKI te worden gericht. Bij de eerstvolgende (periodieke) audit zal de documentatie van deze werkzaamheden worden geverifieerd.

#### 5.2. Frequentie en wijze van uitvoering van het toezicht

##### 5.2.1. Periodieke beoordeling

Het onderzoek ten behoeve van de verlening en verlenging van het systeemcertificaat vindt plaats conform paragraaf 4.2. Na de verlening/verlenging van het systeemcertificaat, wordt door de certificerende instelling een beoordelingsprogramma uitgevoerd dat als volgt is opgebouwd.

- Een jaarlijkse beoordeling van de doeltreffendheid en juiste toepassing van het managementsysteem op de bedrijfslocatie van de organisatie. Alle onderdelen van dit certificatieschema dienen binnen de certificatieperiode te worden geverifieerd.
- Het beoordelen van projecten in uitvoering.



- De beoordeling van eventuele organisatorische veranderingen en de gevolgen hiervan voor het certificaat.

Voor de minimale frequentie en tijdsbesteding van initiële beoordeling, herbeoordeling en periodieke beoordelingen gelden onderstaande tabellen.

Tabel 5.2.1: tijdsbesteding initiële beoordeling en herbeoordeling (in uren)

Deelgebied	Bedrijfsaudit	Projectlocaties	Vooronderzoek	Totaal
A	12	8	4	24
B	8	8	0	16
A+B	12	8	4	24

Tabel 5.2.2: tijdsbesteding periodieke beoordeling (in uren)

Deelgebied	Bedrijfsaudit	Projectlocaties	Vooronderzoek	Totaal
A	8	4	4	16
B	8	4	0	12
A+B	12	4	4	20

1. Onder de certificatieperiode wordt verstaan: een periode van 3 jaar waarvoor een certificaat conform dit certificatieschema wordt verstrekt, gerekend vanaf de datum van afgifte van het certificaat. Onder een certificatiejaar wordt verstaan: een opeenvolgende periode van 12 maanden, waarbij het eerste certificatiejaar wordt gerekend vanaf de datum van afgifte van het certificaat.
2. Onder de initiële beoordeling wordt verstaan de situatie dat de organisatie op het moment waarop de beoordeling plaatsvindt niet beschikt over een certificaat volgens het WSCS-OCE.
3. De tijdsbesteding voor de herbeoordeling is tenminste gelijk aan de tijdsbesteding voor de initiële beoordeling. Het is ter beoordeling aan de certificatie-instelling of er ten behoeve van de herbeoordeling aanvullende tijd nodig is voor verificatie van bevindingen uit de voorgaande certificatieperiode en of wijzingen in de organisatie.
4. Indien er tijdens de herbeoordeling geen projecten beschikbaar zijn kan geen verlenging van het certificaat plaatsvinden en zal, zodra er wel projecten zijn, een initiële beoordeling moeten worden uitgevoerd.
5. Indien tijdens de periodieke beoordeling geen projectbeoordeling kan worden uitgevoerd dient deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk in het volgende certificatiejaar, alsnog te worden uitgevoerd. De CKI legt een dergelijke maatregel schriftelijk in het dossier vast. Deze maatregel kan slechts één keer in een certificatieperiode worden toegepast. Als hier niet aan kan worden voldaan, dient de CKI het certificaat in te trekken. Hierop is paragraaf 4.2.6 en 5.5.5 niet van toepassing.
6. De in de tabellen genoemde tijdsbesteding is inclusief rapportage.
7. De tijdsbesteding voor de beoordeling van een projectlocatie bedraagt tenminste 4 uur (inclusief rapportage). Het aantal projectbezoeken wordt dus als volgt bepaald: tijdsbesteding werkplekinspectie/4.
8. De tijdsbesteding voor de beoordeling van een dossier van een vooronderzoek bedraagt tenminste 2 uur (inclusief rapportage). Het aantal dossierbeoordelingen wordt dus als volgt bepaald: tijdsbesteding/2.
9. Voor organisaties met meerdere vestigingen, actief binnen de reikwijdte van dit certificatieschema, dient aan het aantal mandagen een halve dag per vestiging te worden toegevoegd.
10. Bij uitvoering van een gecombineerde audit met NEN-EN-ISO 9001 door hetzelfde auditteam kan, met voldoende onderbouwing, een reductie worden gegeven op de tijdsbesteding voor de bedrijfsaudit met een maximum van 30%.
11. De tijdsbesteding is exclusief de toetsing van de interne examinering van OCE-deskundigen zoals bedoeld in paragraaf 6.2.1. Indien de organisatie examinering zelf uitvoert, worden hierover separate afspraken gemaakt tussen de certificaathouder en de CKI.

#### 5.2.2. Tussentijdse steekproef (onaangekondigde projectbezoeken)

Tijdens de looptijd van het certificaat vinden periodieke beoordelingen op projectlocaties plaats door de CKI, volgens de onderstaande tabel. Deze projectbeoordelingen vinden onaangekondigd plaats. Bij vastgestelde tekortkomingen wordt de certificaathouder daarvan op de hoogte worden gesteld.

Tabel 5.2.3 tijdsbesteding onaangekondigde projectbeoordelingen per certificatiejaar (in uren)

Deelgebied	Projectlocaties onaangekondigd
A	4
B	4



Deelgebied	Projectlocaties onaangekondigd
A+B	8

De tijdsbesteding voor de beoordeling van een projectlocatie bedraagt tenminste 4 uur (inclusief rapportage). Het aantal projectbezoeken wordt dus als volgt bepaald: tijdsbesteding werkplekinspectie gedeeld door 4.

Indien het aantal onaangekondigde projectbeoordelingen in een certificatiejaar niet is uitgevoerd doordat de certificaathouder te weinig projecten in uitvoering heeft c.q. bij de CKI heeft aangemeld, dient het ontbrekend aantal in het daarop volgende certificatiejaar alsnog te worden uitgevoerd. De CKI legt een dergelijke maatregel schriftelijk in het dossier vast. Deze maatregel kan slechts één keer in een certificatieperiode worden toegepast. Als hier niet aan kan worden voldaan, dient de CKI het certificaat in te trekken. Hierop is paragraaf 4.2.6 en 5.4 niet van toepassing.

### 5.3. Verslag van bevindingen

De resultaten van beoordelingen worden tussentijds aan de organisatie gerapporteerd. Indien noodzakelijk wordt de organisatie door de certificerende instelling verplicht tot de uitvoering van corrigerende maatregelen. Hiervoor wordt verwezen naar paragraaf 5.4 van dit certificatieschema.

Wanneer de tussentijdse beoordelingsresultaten niet acceptabel zijn of wanneer de tekortkomingen onvoldoende worden gecorrigeerd, kan de certificerende instelling overgaan tot schorsing of in het uiterste geval tot het intrekken van het certificaat. Hierop is hoofdstuk 4 van dit certificatieschema van toepassing, waarin tevens de procedure voor klachten en een herzieningsverzoek staat beschreven.

### 5.4. Maatregelen

#### 5.4.1. Algemeen

Indien blijkt dat een certificaathouder niet of niet meer voldoet aan de eisen of normen in dit certificatieschema, worden door de CKI afwijkingen uitgeschreven. Zie hiervoor paragraaf 5.4.3 van dit certificatieschema. Indien naar aanleiding daarvan geen/onvoldoende corrigerende maatregelen worden genomen, neemt de CKI maatregelen. Mogelijke maatregelen zijn het weigeren, schorsen of intrekken van het certificaat. Door de CKI uitgeschreven afwijkingen en opgelegde maatregelen worden geregistreerd in een centraal registratiesysteem. Deze informatie wordt door de CKI vertrouwelijk behandeld.

#### 5.4.2. Uitwisseling van informatie met de Inspectie SZW

Indien door de CKI bij het uitvoeren van beoordelingen situaties betreffende het uitvoeren van werkzaamheden zoals bedoeld in dit certificatieschema worden aangetroffen waarin naar het oordeel van de CKI significant onveilige situaties worden gecreëerd en/of relevante wet- en regelgeving wordt overtreden, wordt de Inspectie SZW hiervan op de hoogte gesteld. Daarbij wordt tevens medegedeeld welke maatregelen door de CKI worden genomen. De CKI stelt de organisatie op de hoogte van het feit dat de Inspectie SZW is geïnformeerd.

#### 5.4.3. Certificatiecriteria en opvolging afwijkingen

Eventuele tekortkomingen worden beoordeeld op basis van belangrijkheid. In onderstaande matrix wordt aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt. De waardering is als volgt onderverdeeld:

Categorie A afwijking	<ul style="list-style-type: none"><li>• één of meer elementen van de norm zijn niet gedocumenteerd, terwijl dit wel wordt vereist;</li><li>• één of meer elementen van de norm zijn niet geïmplementeerd;</li><li>• bij meer elementen van de norm is sprake van vergelijkbare tekortkoming in documentatie en/of implementatie ('trend');</li><li>• er bestaat geen gerechtvaardigd vertrouwen in het voldoen aan wet- en regelgeving en/of gestelde eisen;</li><li>• naar het oordeel van de CKI significant onveilige situaties worden gecreëerd;</li><li>• bij een periodiek- of herbeoordelingsonderzoek blijkt dat categorie B afwijkingen structureel niet of onvoldoende gecorrigeerd worden.</li></ul>
Categorie B Afwijking	<ul style="list-style-type: none"><li>• bij één van de elementen van de norm sprake is van een tekortkoming in documentatie en/of implementatie.</li></ul>
Categorie C Opmerking	<ul style="list-style-type: none"><li>• bij één van de elementen van de norm kan redelijkerwijs verwacht worden dat, zonder bijsturing van management, in de toekomst een onvolkomenheid zal ontstaan.</li></ul>



De opvolging van afwijkingen door de organisatie dient als volgt plaats te vinden:

- De organisatie dient binnen vijf werkdagen een concreet voorstel ter opheffing van de categorie A afwijkingen in te dienen. Dit voorstel is een actieplan met concrete en structurele maatregelen met een realistische planning. Na acceptatie van de voorgestelde maatregelen zal altijd zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een periode van 3 maanden, de implementatie worden geverifieerd, zo nodig tijdens een extra audit.
- Voor categorie B afwijkingen dient de organisatie binnen 3 maanden concrete corrigerende maatregelen toe te sturen. Maatregelen bij B-afwijking(en) dienen aantoonbaar geïmplementeerd te zijn (toezenden van bewijsmateriaal) en de effectiviteit wordt bij de eerstvolgende audit getoetst.
- De implementatie van voorgestelde corrigerende maatregelen voor C-afwijkingen (opmerkingen) zal tijdens de volgende periodieke audit worden beoordeeld.

#### 5.4.4. Schorsing van het Systemcertificaat

Een schorsingsprocedure kan worden gestart indien:

- er niet wordt voldaan aan de certificatiecriteria zoals omschreven in dit certificatieschema;
- er tijdens een onaangekondigd bezoek situaties worden geconstateerd waarbij:
  - naar het oordeel van de CKI significant onveilige situaties worden gecreëerd;
  - relevante wet- en regelgeving wordt overtreden.

De schorsingsprocedure houdt in dat het betreffende bedrijf wordt verzocht om binnen vijf werkdagen een concreet actieplan in te dienen ter opheffing van de tekortkoming. Dit plan dient concrete acties te bevatten, inclusief de datum waarop de acties gereed zijn. Deze datum dient zo ambitieus mogelijk te zijn. Indien de tekortkoming binnen de voornoemde termijn niet wordt opgeheven, wordt het certificaat geschorst gedurende een periode van maximaal 6 weken. Gedurende deze termijn wordt de organisatie alsnog in de gelegenheid gesteld de tekortkoming op te heffen. Indien dat gedurende deze termijn niet of onvoldoende plaatsvindt, volgt intrekking van het certificaat volgens paragraaf 5.4

Gedurende de schorsing is de certificaathouder niet bevoegd tot het uitvoeren van de werkzaamheden zoals bedoeld in dit certificatieschema.

#### 5.4.5. Intrekken van het Systemcertificaat

Het systeemcertificaat zal worden ingetrokken indien het resultaat van de schorsingsprocedure niet leidt tot een positieve beslissing inzake voortzetting van het certificatie-traject. De beslissing tot intrekking wordt met redenen omkleed kenbaar gemaakt aan de organisatie. Indien een certificaat wordt ingetrokken is de certificaathouder niet langer bevoegd tot het uitvoeren van de werkzaamheden zoals bedoeld in dit certificatieschema.

Na intrekking mag een nieuw verzoek tot certificatie pas worden ingediend na het verstrijken van een periode van minimaal 12 maanden (zie WDAT-OCE). De CKI zorgt voor registratie van deze periode.

### 6. Eisen

Dit hoofdstuk bevat de werkveldspecifieke normen/eisen waaraan het te certificeren systeem dient te voldoen om voor certificatie in aanmerking te komen. De eisen in dit hoofdstuk vallen uiteen in: algemene eisen, eisen gesteld aan personeel en middelen, eisen gesteld aan het managementsysteem en proceseisen.

#### 6.1. Algemene eisen

De organisatie dient te voldoen aan de volgende algemene eisen.

##### 6.1.1. Wet- en regelgeving

De organisatie dient een schriftelijke procedure vast te stellen en bij te houden om de eisen van wet- en regelgeving en andere door haar onderschreven eisen, die van toepassing zijn op de verschillende aspecten van haar activiteiten, te identificeren en daar toegang toe te hebben. Voorts dient de organisatie het belang van deze eisen binnen de organisatie kenbaar te maken en de naleving er van te verzekeren.

##### 6.1.2. Ontheffing Wet wapens en munitie

De organisatie die is gecertificeerd conform deelgebied A dient te beschikken over een ontheffing krachtens artikel 4 van de Wet wapens en munitie. Er dient aantoonbaar te worden voldaan aan de in deze ontheffing opgenomen eisen.





### 6.1.3. RI&E en Taak Risico Analyse

De organisatie dient te beschikken over een risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E), welke voldoet aan de vigerende arboregeling. In aanvulling daarop dient de organisatie te beschikken over specifieke taak risico analyses (TRA's) voor risicovolle handelingen en activiteiten tijdens de procesgang. Voor het opstellen en onderhouden van deze TRA's dient de organisatie te beschikken over een procedure voor de identificatie en evaluatie van de kwaliteits- en veiligheidsaspecten voor en tijdens de activiteiten, alsmede de daaraan gekoppelde effecten op werknemers en omgeving. Indien men hiervan afwijkt dient men minimaal de gelijkwaardigheid aan te kunnen tonen. Het gaat hierbij om aspecten, inclusief invloeden van buitenaf, die beheerst kunnen worden en waarvan mag worden aangenomen dat de organisatie hierop invloed uit kan oefenen.

In een projectplan (zie paragraaf 6.6.2) dienen de nodige maatregelen, gekoppeld aan de inventarisatie, te worden beschreven.

### 6.1.4. Verzekeringen

De organisatie dient minimaal te beschikken over de volgende verzekeringen (de overheid verzekert geen werkzaamheden die door haar diensten worden uitgevoerd, waardoor deze paragraaf niet van toepassing is op de EODD):

- een verzekering waarin is opgenomen een adequate dekking voor het opsporen van conventionele explosieven;
- een ongevallenverzekering voor eigen en ingehuurd personeel, overheidspersoneel en personeel van derden die zich begeven binnen het OCE werkgebied.

Het management van de organisatie dient jaarlijks de verzekeringsstatus te beoordelen. De resultaten van deze beoordeling worden geregistreerd. Per project dienen de verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden van de verschillende partijen te worden vastgelegd. Voor aanvang van het project dient in overleg met de opdrachtgever te worden vastgesteld of het pakket aan afgesloten verzekeringen(en), eventueel in combinatie met de verzekeringen van de opdrachtgever, voldoende dekkend is voor het project. De resultaten van deze beoordeling worden opgenomen in het projectdossier.

## **6.2. Eisen management personeel**

De organisatie dient te beschikken over een systeem waarmee de inzet van adequaat personeel kan worden afgestemd op de verschillende typen en technieken van opsporing en benadering. Al de in te zetten mensen dienen minimaal te voldoen aan de eisen in dit certificatieschema.

### 6.2.1. Opleiding en kwalificatie personeel

De organisatie dient er zorg voor te dragen dat personeel (eigen en van derden) dat werkzaamheden uitvoert in het kader van dit certificatieschema:

- bekwaam is;
- medisch en psychisch geschikt is;
- zonder taalbelemmeringen kan communiceren;
- voorzien is van de juiste middelen.

De organisatie die gecertificeerd is conform deelgebied A dient minimaal een Senior OCE-deskundige in vaste dienst te hebben (arbeidsovereenkomst) voor ten minste 32 uur per week.

De organisatie dient te waarborgen dat deskundig personeel (eigen en van derden) dat werkzaamheden verricht binnen het kader van dit certificatieschema (zie paragraaf 6.6.1), voldoet aan de eindtermen zoals opgenomen in bijlage 2.

Aantonen dat deskundig personeel voldoet aan de eindtermen kan op de volgende wijzen plaatsvinden.

1. Door aan de certificatie-instelling aan te tonen dat voorzien is in een bedrijfsinterne examenstructuur conform de onderstaande voorwaarden voor examinering en door aan te tonen dat deskundig personeel een examen volgens deze structuur met goed gevolg heeft afgelegd;
2. Door overlegging van een certificaat afgegeven door een examenorganisatie die een overeenkomst heeft met de certificatie-instelling van de organisatie, in het kader waarvan deze certificatie-instelling heeft vastgesteld dat deze examenorganisatie voldoet aan de onderstaande voorwaarden voor examinering.





Voorwaarden voor examinering:

- De eindtermen in bijlage 2 worden ten behoeve van examinering op een evenwichtige wijze uitgewerkt in toetstermen;
- Examinering vindt plaats door of onder verantwoordelijkheid van een onafhankelijke examencommissie die bestaat uit ten minste vier personen, waarvan ten minste twee personen beschikken over deskundigheid op het gebied van het opsporen van CE en de twee andere commissieleden deskundig zijn op respectievelijk het civieltechnisch opsporingsproces en op het gebied van opleiding en examinering;
- Het afnemen van praktijkexamens vindt plaats door ten minste twee personen die aantoonbaar voldoen aan de eindtermen voor Senior OCE-deskundigen in bijlage 2 van dit certificatieschema en welke niet direct betrokken zijn geweest bij de opleiding van de examenkandidaat;
- Voor het afnemen van examens wordt een examenreglement vastgesteld waarin in ieder geval bepalingen zijn opgenomen inzake de aanmeldingsprocedures voor examens, het beheer van examenvragen en -opdrachten, de wijze van examinering, de eisen aan de examenlocatie, de wijze van correctie en beoordeling van examens en een geschillenregeling;
- Het theorie-examen wordt zodanig samengesteld dat de toepasselijke eindtermen op een evenwichtige wijze worden afgetoetst en wordt gewaarborgd dat overlap tussen examens zoveel mogelijk wordt voorkomen;
- Ten behoeve van het afnemen van praktijkexamens wordt per onderwerp een examenprotocol vastgesteld, waarin in ieder geval wordt opgenomen de voor examinering benodigde middelen, de inrichting van de examenlocatie en een beoordelingssystematiek;
- Jaarlijks wordt het functioneren van de examenstructuur geëvalueerd, waarbij ten minste aan de orde komt het aantal afgenomen examens in het achterliggende jaar, de examenresultaten en ingediende klachten en behandelde geschillen.

Een certificaat is drie jaar geldig. Na die periode dient opnieuw een examen te worden afgelegd volgens de bovengenoemde voorwaarden, waarbij alle toepasselijke eindtermen worden afgetoetst.

De organisatie dient:

- een overzicht te hebben van betrokken medewerkers (eigen en van derden) met naam en functie en de bijbehorende kwalificaties;
- geschikte registraties bij te houden van de kwalificaties.

### 6.2.2. Arbeidsomstandigheden zorg

Om de gezondheid en veiligheid van medewerkers bij uitoefening van hun werkzaamheden te beheersen dient de organisatie te borgen dat deze medisch en psychisch voldoende geschikt zijn. Overeenkomstig de Arbowet stelt de organisatie de medewerkers periodiek in de gelegenheid een Preventief Medisch Onderzoek te ondergaan.

Overeenkomstig de Wet op de medische keuringen dient te worden geïnventariseerd welke functies/taken specifieke risico's met zich meebrengen en welke keuringen/onderzoeken hiertoe dienen te worden aangeboden. Op basis van deze inventarisatie dient een overzicht van deze functies te worden opgesteld. De te stellen eisen, het doel van de keuring of het onderzoek, de te stellen gezondheidsvragen en het uit te voeren medisch onderzoek worden overeenkomstig het Besluit aanstellingskeuringen schriftelijk vastgelegd na schriftelijke advisering daarover door een gecertificeerde bedrijfsarts of arbodienst.

### 6.2.3. Persoonlijke beschermingsmiddelen

Wanneer de risico's van werkzaamheden niet kunnen worden weggenomen of onvoldoende acceptabel kunnen worden gereduceerd, dient de organisatie de medewerkers (vast en tijdelijk) te voorzien van de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).

Overeenkomstig de arbeidsomstandighedenwetgeving dient de organisatie op basis van de resultaten uit risico-inventarisaties en taakrisicoanalyses te identificeren welke PBM noodzakelijk zijn voor de uitvoering van werkzaamheden. Voor het verstrekken, het onderhoud en de vervanging van PBM's, dient een systeem te worden ingericht. Het projectplan dient bepalingen te bevatten ten aanzien van de toepassing van PBM. De PBM dienen afgestemd te zijn op de voorkomende activiteiten en de geïdentificeerde risico's.

## 6.3. Eisen management middelen

De organisatie dient te beschikken over een systeem waarmee de inzet van adequaat materieel en middelen kan worden afgestemd op de verschillende typen en technieken van opsporing en benade-



ring. Al het in te zetten materieel en middelen dient minimaal te voldoen aan de eisen uit dit certificatieschema.

### 6.3.1. Beheersing van materieel en middelen

De organisatie dient het binnen de organisatie aanwezige materieel en middelen te inventariseren inclusief onderhoud- en keuringstermijnen. Het overzicht dient actueel te zijn en daarom periodiek te worden bijgewerkt. Voor al het materieel en de middelen dient de keurende instantie te zijn vastgelegd inclusief aantoonbare deskundigheid.

Materieel en middelen dienen te voldoen aan de eisen uit dit certificatieschema (inclusief bijlagen), alsmede de eigen gedocumenteerde eisen. Zowel de organisatie als de werknemer dienen zich hiervan te overtuigen. Middels een inkoopprocedure dient de organisatie te borgen dat alleen materieel en middelen worden aangeschaft welke aan de eisen voldoen.

De organisatie dient te beschikken over een systeem van identificatie en beheer van alle in te zetten middelen op een project. Van al het ingezette materiaal tijdens een project dient een registratie te worden bijgehouden op de projectlocatie, waarmee kan worden aangetoond dat wordt voldaan aan de veiligheidseisen zoals beschreven in de bijlagen behorende bij dit certificatieschema.

De organisatie dient door middel van registraties van keuring en onderhoud aan te tonen dat materieel en middelen voldoen aan de bijlagen van dit certificatieschema. Binnen het beheersingssysteem dient te zijn geborgd dat voor werkzaamheden geen ongekeurd of afgekeurd materieel wordt ingezet.

### 6.3.2. Inhuur van materieel, middelen en personen

Bij inhuur van materieel en middelen wordt door de organisatie vooraf vastgesteld dat

- deze voldoen aan de eisen uit dit schema inclusief de bijlagen;
- de personen die worden ingezet in projecten voldoen aan de kwalificatie en opleidingseisen.

De resultaten van deze beoordeling worden geregistreerd. Derden betrokken bij het project worden vooraf op de hoogte gesteld van de relevante projectinformatie. De inhuur ten behoeve van de opsporing vindt plaats door en onder verantwoordelijkheid van een organisatie die (mede) is gecertificeerd conform deelgebied A. Inhuur ten behoeve van het civieltechnisch opsporingsproces vindt plaats door en onder verantwoordelijkheid van een organisatie die (mede) is gecertificeerd conform deelgebied B.

### 6.3.3. Beheersing van detectie- en meetapparatuur

Detectieapparatuur dient initieel (typekeuring) en vervolgens jaarlijks te worden gevalideerd. Doelstelling hiervan is om vast te stellen of het detectieapparaat geschikt is voor het opsporen van CE, en zo ja, in welke situaties en omstandigheden dit apparaat toepasbaar is.

Ten behoeve van de (initiële en jaarlijkse) validatie wordt door de organisatie een validatieprotocol vastgesteld, waarin ten minste de volgende zaken aan de orde komen:

- soorten objecten (materiaal)/verstoringen die worden gedetecteerd;
- geschiktheid voor soorten CE en locatiespecifieke omstandigheden;
- meetbereik (diepte);
- toepasbaarheid in verschillende grondsoorten;
- gevoeligheid voor verstoringen;
- nauwkeurigheid.

De resultaten van de validatie worden gerapporteerd, waarin tevens een vergelijking plaatsvindt met de specificaties van de gebruikershandleiding en/of de resultaten van vorige validaties.

De organisatie dient een overzicht van alle binnen de organisatie gebruikte detectieapparaten op te stellen en actueel te houden. Voor elke detector dient een werkinstructie te worden opgesteld. De bediening van detectieapparatuur dient te geschieden door een persoon die aantoonbaar deskundig is voor het werken met het desbetreffende detectieapparaat. De organisatie dient een procedure op te stellen hoe deze deskundigheid wordt gewaarborgd en geregistreerd.

Het onderhoud en kalibreren van meet- en detectieapparatuur dient plaats te vinden op basis van een kalibratie- en onderhoudssysteem. Bij het onderhoud en kalibreren van meet- en detectieapparatuur dient rekening te worden gehouden met de richtlijnen van de fabrikant/leverancier en de resultaten van de initiële en jaarlijkse validatie.

Meet- en detectieapparatuur dient te worden beveiligd tegen oneigenlijke justering of andere



invloeden die de resultaten negatief kunnen beïnvloeden. Registraties van validatie, kalibratie, keuringen en onderhoud dienen tenminste voor een periode van 5 jaar te worden bewaard, tenzij een wettelijke regeling een langere termijn voorschrijft.

#### **6.4. Eisen managementsysteem**

##### **6.4.1. Algemene eisen**

De organisatie dient, in overeenstemming met de eisen uit dit certificatieschema, het eigen managementsysteem op te zetten, te documenteren, in te voeren en te onderhouden.

##### **6.4.2. Systeemhandboek**

De organisatie dient te beschikken over een gedocumenteerd managementsysteem, waarvan het systeemhandboek ten minste de volgende aspecten dient te bevatten:

- a) het onderwerp en toepassingsgebied (scope) met inbegrip van eventuele uitsluitingen;
- b) beschrijving van de niet-uitgesloten en door dit certificatieschema vastgestelde gedocumenteerde procedures, of een verwijzing ernaar;
- c) een beschrijving van de interacties binnen het managementsysteem alsmede met andere systemen, voor zover het een niet geïntegreerd managementsysteem betreft;
- d) een matrix waarin de relatie tussen normelementen uit dit certificatieschema en de systeemdocumenten is vastgelegd.

Het staat de organisatie vrij om de verschijningsvorm (bijv. elektronisch, hardcopy) van het systeem af te stemmen op de bedrijfsorganisatie. Uitsluitingen van normparagrafen zijn slechts mogelijk op basis van de deelgebieden zoals toegelicht in hoofdstuk 1.

##### **6.4.3. Beheersing van documenten**

De organisatie dient te beschikken over een gedocumenteerde procedure waarmee de beheersing van door dit schema vereiste documenten is geregeld. Dit dient ten minste te omvatten:

- a) goedkeuring voor uitgifte;
- b) beoordeling en regelmatige actualisatie;
- c) identificatie, leesbaarheid en herkenbaarheid;
- d) revisiebeheer;
- e) beheersing en distributie van externe documenten;
- f) voorkomen van onbedoeld gebruik en verwijdering van vervallen documenten;
- g) bepaling van bewaartermijnen.

De in dit certificatieschema genoemde projectdocumenten worden minimaal 5 jaar bewaard, tenzij een wettelijke regeling een langere bewaartermijn vereist.

##### **6.4.4. Beheersing van registraties**

Registraties moeten worden vastgesteld en bijgehouden om het bewijs te leveren van het voldoen aan de eisen en van de doeltreffende werking van het managementsysteem. De organisatie dient alle voor dit doel noodzakelijke registraties alsmede de in dit schema voorgeschreven registraties te identificeren en door middel van een gedocumenteerde procedure te beheersen, inclusief een opgave van de bewaartermijn en de wijze van vernietiging. Registraties moeten leesbaar, herkenbaar en terug te vinden zijn.

##### **6.4.5. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

De organisatie moet haar operationele organisatiestructuur vastleggen in een organisatieschema. Uit dit schema moeten de operationele relaties tussen de vermelde functies blijken. Het management van de organisatie moet bewerkstelligen dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn gedefinieerd, vastgelegd en kenbaar gemaakt in de organisatie.

De organisatie dient een lid van het management te benoemen die, ongeacht overige verantwoordelijkheden, de verantwoordelijkheid en bevoegdheid moet hebben om:

- te bewerkstelligen dat processen die nodig zijn voor het functioneren van het managementsysteem worden vastgesteld, ingevoerd en onderhouden;
- te rapporteren aan de directie over het functioneren van het managementsysteem en de eventuele noodzaak tot verbetering;
- te bevorderen dat medewerkers zich bewust zijn van zowel de eisen van de opdrachtgever alsmede van de eisen uit wet- en regelgeving;



- samen te werken met externe partijen voor zover dit betrekking heeft op het functioneren van het managementsysteem.

#### 6.4.6. Directieverantwoordelijkheid

De directie moet het bewijs leveren van haar betrokkenheid bij het ontwikkelen, invoeren en functioneren van het beleid van de organisatie oor:

- het belang om te voldoen aan zowel de eisen van opdrachtgevers als aan wet- en regelgeving kenbaar te maken binnen de organisatie;
- het gedocumenteerde en ondertekende ondernemingsbeleid zodanig in te richten dat daarmee invulling aan dit schema wordt gegeven;
- het beleid ten minste één keer per drie jaar te evalueren en – zo nodig – te actualiseren;
- ten minste jaarlijks het managementsysteem te beoordelen op geschiktheid, doeltreffendheid en aansluiting bij de organisatie alsmede de eisen uit dit certificatieschema;
- op basis van de evaluatie zo nodig verbeteringen aan te brengen en het beleid bij te stellen;
- de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen.

#### 6.4.7. Interne communicatie

De organisatie dient in haar managementsysteem de interne communicatieprocessen vast te leggen voor zover deze betrekking hebben op de werkzaamheden binnen de werkingssfeer van dit certificatieschema. Geïdentificeerd dient te worden:

- doel/onderwerp;
- aanwezig;
- frequentie;
- wijze van verslaglegging.

Voorts dient de organisatie te beschikken over procedures/instructies voor het betrekken van werknemers bij de ontwikkeling en invoering van veiligheidsprocedures.

#### 6.4.8. Externe communicatie

De organisatie dient vast te leggen op welke wijze de communicatie met belanghebbende partijen wordt georganiseerd. Hiertoe dient de organisatie per project te identificeren welke belanghebbende partijen dit betreft en hoe deze worden geïnformeerd, hieronder vallen minimaal:

- a) EODD;
- b) opdrachtgever;
- c) gemeente(n) waarbinnen de opsporing wordt uitgevoerd en indien noodzakelijk de naburige gemeenten;
- d) de certificatie-instelling;
- e) relevante hulpverleningsdiensten;
- f) ingehuurd bedrijven.

#### 6.4.9. Bewaking en meting

De organisatie moet de benodigde bewaking-, meet- en analyseprocessen bepalen, plannen en invoeren om:

- aan te tonen dat de dienstverlening en procesbeheersing voldoet aan de eisen van dit schema;
- te bewerkstelligen dat het managementsysteem voldoet aan de geldende eisen uit dit certificatieschema;
- aan te tonen dat men voldoet aan wet- en regelgeving

#### 6.4.10. Werkplekinspecties

De organisatie dient binnen haar managementsysteem te voorzien in periodieke werkplekinspecties om tijdig te signaleren of werkplekcondities en gedrag of handelingen van medewerkers en derden leiden tot onveilige situaties die resulteren in afwijkingen, incidenten of ongevallen.

Daartoe dient in het managementsysteem ten minste het volgende te zijn vastgelegd:

- minimaal één keer per maand een inspectie door de direct leidinggevende per project;
- halfjaarlijkse inspectie door management;
- methode en registratie van inspecties;
- opvolging van inspectieresultaten;
- analyse van tekortkomingen;
- terugkoppeling naar medewerkers.



#### 6.4.11. Interne audits

De organisatie moet met geplande tussenpozen interne audits uitvoeren om vast te stellen of het managementsysteem:

- voldoet aan de eisen uit dit certificatieschema;
- voldoet aan de eisen van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- doeltreffend is geïmplementeerd en onderhouden.

Middels een gedocumenteerde auditplanning dient de organisatie aan te tonen dat jaarlijks alle elementen van dit schema ten minste eenmaal worden getoetst. Het gewogen belang van processen, geïdentificeerde risicogebieden en resultaten van eerdere audits dient hierin tot uiting te komen. Tijdens de interne auditcyclus dient ook het bezoek aan ten minste één projectlocatie te worden opgenomen, waarbij de aandacht ligt op systeemaspecten welke niet tijdens de werkplekinspecties zijn meegenomen.

Ten aanzien van de bekwaamheid en beoordeling van auditors dient de organisatie een procedure in te richten welke aansluit op de eisen van de NEN-EN-ISO 19011:2002 Richtlijnen voor het uitvoeren van kwaliteits – en/of milieumanagementsysteemaudits. Door de keuze van auditors en het uitvoeren van audits moeten de objectiviteit en onpartijdigheid van het auditproces gegarandeerd worden. De auditors mogen geen audit uitvoeren over hun eigen werk en dienen voldoende gekwalificeerd te zijn.

Er dient een gedocumenteerde procedure te zijn waarin is vastgelegd hoe:

- het auditprogramma wordt bestuurd en beheerd en wie hiervoor verantwoordelijk is;
- doelstellingen van de directie worden vertaald naar het auditprogramma;
- een auditteam wordt samengesteld;
- audits worden gepland, uitgevoerd en gerapporteerd;
- auditresultaten worden opgevolgd en geanalyseerd.

#### 6.4.12. Beheersing van klachten en tekortkomingen

De organisatie dient te beschikken over een schriftelijke procedure en deze op peil te houden ten aanzien van de behandeling van klachten en tekortkomingen in relatie tot het geleverde werk en het managementsysteem. Door middel van de procedure dient o.a. geregeld te zijn:

- wie de verantwoordelijke functionarissen zijn voor de behandeling;
- dat klachten/tekortkomingen geregistreerd en gearchiveerd worden;
- dat de melder wordt geïnformeerd over het resultaat van de afhandeling;
- dat er terugkoppeling betreffende de klacht/tekortkoming binnen de organisatie plaatsvindt.

Verder dient de organisatie in het projectplan aan te geven welke functionarissen aanspreekbaar zijn ingeval er tijdens of na de uitvoering van het werk problemen geconstateerd worden. Deze functionarissen dienen bevoegd te zijn om corrigerende maatregelen te nemen om de problemen op te heffen. Dit dient in de functiebeschrijving te worden vastgelegd.

#### 6.4.13. Beheersing van ongevallen en incidenten

De organisatie dient te beschikken over een schriftelijke procedure, en deze op peil te houden, voor het melden, registreren, onderzoeken en beheersen van (bijna) ongevallen en incidenten met en zonder verzuim, brand en schade aan mens, materieel en omgeving.

Deze procedure dient ten minste te bevatten:

- wijze van melding en rapportage;
- onderzoeksmethode;
- afhandelingstermijnen;
- aanwijzing onderzoeksverantwoordelijke;
- vaststellen verbetermaatregelen en terugkoppeling TRA;
- controle op uitvoering en effectiviteit;
- publicatie en communicatie.

#### 6.4.14. Voorbereiding op noodsituaties

De organisatie dient procedures en beheersmaatregelen vast te stellen en te documenteren waarmee de waarschijnlijkheid van en reactie op mogelijke incidenten en noodsituaties kan worden beheerst ten einde de situaties te voorkomen of uitbreiding hiervan te beperken. Deze procedure dient ten minste de volgende taken te bevatten:

- communicatie intern en met de omgeving en betrokkenen;
- preventieve en correctieve maatregelen;



- vereiste middelen;
- competentie eisen.

De organisatie dient haar noodplannen periodiek (minimaal jaarlijks) te evalueren en bij te stellen op basis van de eigen evaluaties. Het noodplan dient onderdeel uit te maken van het projectplan.

### 6.5. Proceseisen vooronderzoek

Deze paragraaf is van toepassing op het uitvoeren van vooronderzoek. Het vooronderzoek heeft tot doel om te beoordelen of er indicaties zijn dat binnen het onderzoeksgebied CE aanwezig zijn, en zo ja, om het verdachte gebied af te bakenen. Het vooronderzoek bestaat uit zowel het inventariseren als beoordelen (analyseren) van bronnenmateriaal. Eindresultaat is een rapportage en een bijbehorende CE bodembelastingkaart.

De organisatie dient bij aanvang van het onderzoek na te gaan of er in het verleden onderzoek is uitgevoerd naar de aanwezigheid van CE, en zo ja, te rapporteren op welke wijze deze informatie is betrokken bij het onderzoek.

#### 6.5.1. Inventarisatie van bronnenmateriaal

Het bronnenonderzoek vindt plaats op basis van een inventarisatie van:

- gebeurtenis/informatie die een aanwijzing vormt dat het onderzoeksgebied, of een gedeelte daarvan, verdacht is op de aanwezigheid van CE (indicaties);
- gebeurtenis/informatie die een aanwijzing vormt dat het verdacht gebied, of een gedeelte daarvan, als onverdacht kan worden aangemerkt (contra-indicatie).

De organisatie dient ten minste de in de onderstaande tabel weergegeven verplichte bronnen te raadplegen. Aanvullende bronnen worden in ieder geval geraadpleegd indien sprake is van de onder de toelichting op de aanvullende bronnen beschreven situatie. In de rapportage wordt gemotiveerd waarom een aanvullende bron wel/niet geraadpleegd is. Eventuele leemten in kennis dienen te worden gespecificeerd in de rapportage.

Tabel: overzicht verplichte en aanvullende bronnen

Bron	Raadplegen	
	Verplicht	Aanvullend
Literatuur	✓	
Gemeentelijke en provinciaal archief	✓	
Nederlands Instituut voor Militaire Historie		✓
Nederlands Instituut voor Oorlogsdocumentatie		✓
Explosieven Opruimings Dienst Defensie	✓	
Luchtfotocollectie Bibliotheek Wageningen Universiteit	✓	
Luchtfotocollectie Topografische Dienst (Zwolle)	✓	
Luchtfotocollectie The Aerial Reconnaissance Archives		✓
The National Archives (Londen)		✓
Bundesarchiv-Militararchiv (Freiburg)		✓
The National Archives (Washington DC)		✓
Getuigen		✓

Het inventariseren van bronnenmateriaal dient op een eenduidige wijze te worden gedocumenteerd, zodanig dat gebruikte bronnen te herleiden zijn door een derde partij. De organisatie dient te beschikken over een schriftelijke procedure waarin de methodiek van het onderzoek is vastgelegd, waarin herleidbaarheid en volledigheid van feiten worden geborgd en waarin de archivering van gegevens die bruikbaar kunnen zijn voor een vervolgstap in het proces opsporen van CE is geregeld.

#### Toelichting verplichte bronnen

##### Literatuur

Aan de start van het bronnenonderzoek wordt op basis van literatuuronderzoek een lijst opgesteld met oorlogshandelingen die relevant zijn voor de mogelijke aanwezigheid van CE in het onderzoeksgebied (indicaties). Deze lijst bevat tevens een verwijzing naar de datums waarop de oorlogshandelingen hebben plaatsgevonden.





### *Gemeentelijk en provinciaal archief*

Bij het raadplegen van het gemeentelijke en provinciaal archief dienen ten minste de stukken van de luchtbeschermingsdienst, de stukken over aangetroffen/geruimde CE en de oorlogsschaderapporten te worden geraadpleegd. Indien deze stukken niet aanwezig zijn, dient dit te worden vermeld in de rapportage.

Indien er indicaties zijn voor de aanwezigheid van CE dient in het gemeentelijke en provinciaal archief voorts te worden gezocht naar gegevens over relevante naoorlogse ontwikkelingen (contra indicaties), tenzij andere bronnen hierover reeds voldoende informatie hebben opgeleverd. Indien deze gegevens niet aanwezig zijn, dient dit te worden vermeld in de rapportage.

### *Explosieven Opruimings Dienst Defensie*

Bij het raadplegen van het archief van de Explosieven Opruimings Dienst Defensie dient als eerste de database met meldingen van aangetroffen CE en de collectie mijneveldkaarten te worden geraadpleegd. Indien in de database met meldingen van aangetroffen CE indicaties voor de aanwezigheid van CE worden aangetroffen, dient de collectie MORA's/UE's te worden geraadpleegd. Indien in de collectie mijneveldkaarten indicaties voor de aanwezigheid van CE worden aangetroffen, dient de collectie mijneveld ruimrapporten te worden geraadpleegd.

### *Luchtfotocollectie Wageningen Universiteit en Topografische Dienst*

De organisatie dient beschikbare luchtfoto's betreffende de datum waarop de oorlogshandelingen hebben plaatsgevonden te inventariseren. Daaruit worden de bruikbare luchtfoto's geselecteerd. Bij de selectie van luchtfoto's dient rekening te worden gehouden met: opnamedatum in relatie tot oorlogshandelingen, kwaliteit van het fotobeeld en de schaal. De organisatie interpreteert de geselecteerde luchtfoto's ten minste op schade aan het landschap als gevolg van oorlogshandelingen en de aanwezigheid van militaire werken. De interpretatie van luchtfoto's dient te geschieden door een deskundige met ervaring in de interpretatie van luchtfoto's uit het tijdvak 1940-1945. De organisatie dient de beschikbare luchtfoto's te rapporteren en daarin tevens de selectie te motiveren.

Indien er indicaties zijn voor de aanwezigheid van CE, dient de organisatie de luchtfoto's en/of satellietbeelden te verzamelen met dekking van het onderzoeksgebied uit de naoorlogse periode. De organisatie vergelijkt de luchtfoto's/satellietbeelden met luchtfoto's uit het tijdvak 1940-1945, met als doel te inventariseren welke naoorlogse ontwikkelingen in het onderzoeksgebied hebben plaatsgevonden waarbij grond is geroerd of verzet. De organisatie dient de selectie van luchtfoto's/satellietbeelden te motiveren in het rapport.

### ***Toelichting aanvullende bronnen***

#### *Nederlands Instituut voor Oorlogsdocumentatie*

De organisatie raadpleegt de literatuurcollectie van het Nederlands Instituut voor Oorlogsdocumentatie indien onvoldoende informatie aanwezig is om een totaalbeeld te vormen van oorlogshandelingen in het onderzoeksgebied.

#### *Nederlands Instituut voor Militaire Historie*

De collectie 'Duitse verdedigingswerken in Nederland en rapporten van het Bureau Inlichtingen te Londen (1940-1945)' met collectienummer 575 van het Nederlands Instituut voor Militaire Historie dient ten minste te worden geraadpleegd indien uit raadpleging van de verplichte bronnen blijkt dat er indicaties zijn dat Duitse militaire werken in het onderzoeksgebied aanwezig waren tijdens de Tweede Wereldoorlog.

De collectie 'gevechtsverslagen en rapporten mei 1940' met collectienummer 409 van het Nederlands Instituut voor Militaire Historie dient ten minste te worden geraadpleegd indien uit raadpleging van de verplichte bronnen blijkt dat er indicaties zijn dat grondgevechten hebben plaatsgevonden in de periode mei 1940.

#### *The National Archives Londen/Bundesarchiv-Militararchiv/The National Archives Washington DC*

Er dient aanvullend bronnenonderzoek plaats te vinden indien uit raadpleging van de verplichte bronnen blijkt dat er indicaties zijn dat oorlogshandelingen hebben plaatsgevonden, waarbij mogelijk CE in het onderzoeksgebied terecht zijn gekomen, maar er onvoldoende informatie aanwezig is in de Nederlandse archieven en op de geraadpleegde luchtfoto's over:





- de aard van de oorlogshandeling;
- het aantal en de soort CE dat tijdens de oorlogshandeling is ingezet;
- de inslaglocaties van CE.

Aanvullend onderzoek omvat één of meerdere van de onderstaande buitenlandse archieven:

- The National Archives te Londen;
- Bundesarchiv-Militararchiv te Freiburg;
- The National Archives te Washington DC.

De organisatie dient de keuze voor het te raadplegen archief/de te raadplegen archieven te motiveren in het rapport op basis van het reeds verzamelde bronnenmateriaal.

#### *Luchtfotocollectie The Aerial Reconnaissance Archives*

Indien de verplichte luchtfotoarchieven onvoldoende resultaat opleveren, wordt aanvullend de Luchtfotocollectie The Aerial Reconnaissance Archives geraadpleegd. Op de inventarisatie en selectie van luchtfoto's is hetgeen bepaald onder verplichte bronnen van toepassing.

#### *Getuigenverklaringen*

In overleg met de opdrachtgever wordt bepaald of getuigen worden gehoord. Dit wordt gerapporteerd. Indien getuigen worden gehoord, dient een schriftelijke getuigenverklaring te worden opgesteld en getekend door de getuige en/of door een vertegenwoordiger van de opdrachtgever die bij het horen van de getuige aanwezig is. De getuigenverklaring wordt opgenomen als bijlage bij het rapport.

### 6.5.2. Beoordelen en evalueren van bronnenmateriaal

De indicaties en contra-indicaties uit het bronnenonderzoek worden beoordeeld en op basis daarvan wordt gemotiveerd vastgesteld:

- of er sprake is van een CE verdacht gebied, en zo ja;
- de (sub)soort, hoeveelheid en verschijningsvorm van vermoedelijke CE;
- horizontale en verticale afbakening van het verdachte gebied.

Bij de beoordeling en evalueren van het bronnenmateriaal worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. Indien sprake is van de vermoedelijke aanwezigheid van CE, wordt de conclusie VERDACHT gerapporteerd. Indien er geen sprake is van de vermoedelijke aanwezigheid van CE, wordt de conclusie ONVERDACHT gerapporteerd.
2. De conclusie wordt vastgesteld op basis van twee of meer onafhankelijk verifieerbare bronnen. Indien slechts één bron is aangetroffen, wordt dat duidelijk aangegeven in de rapportage. In de rapportage wordt gerapporteerd hoe de betrouwbaarheid van de bronnen is ingeschat.
3. Indicaties/contra-indicaties dienen een locatieverwijzing te hebben, aangezien deze essentieel is om te bepalen of de informatie relevant is voor de aanwezigheid van CE in het onderzoeksgebied. Voor de locatieverwijzing gelden de volgende uitgangspunten:
  - indicaties/contra-indicaties moeten worden vertaald naar een locatie in de huidige topografie;
  - waar sprake is van onduidelijkheid/onbetrouwbaarheid in de locatieverwijzing, wordt dit gedocumenteerd;
  - bij gebruikmaking van indicaties/contra-indicaties uit geschreven bronnen, dient de locatieverwijzing uit het bronbestand in de rapportage ongewijzigd te worden overgenomen.
4. Bij het vaststellen van de conclusie worden de volgende uitgangspunten gehanteerd.
  - Bij de beoordeling of bepaalde oorlogshandelingen een indicatie vormen voor de aanwezigheid van CE in het onderzoeksgebied, wordt bijlage 3 als leidraad gehanteerd. Hiervan mag alleen gemotiveerd worden afgeweken.
  - Als er geen indicaties zijn die wijzen op de aanwezigheid van CE in het onderzoeksgebied, is de conclusie ONVERDACHT.
  - Als er indicaties zijn dat bij oorlogshandelingen in het onderzoeksgebied bepaalde hoofdsoorten van CE zijn gebruikt/betrokken geweest, dan is (een deel van) het onderzoeksgebied VERDACHT op de aanwezigheid van deze hoofdsoorten CE, tenzij op basis van contra-indicaties het tegendeel kan worden bewezen.
5. Het verdachte gebied wordt horizontaal en verticaal afgebakend, gespecificeerd per (sub)soort CE, hoeveelheid en verschijningsvorm van vermoedelijke CE. Daarbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd.
  - Bij de horizontale afbakening van het verdachte gebied wordt bijlage 3 als bijlage gehanteerd. Hiervan mag alleen gemotiveerd worden afgeweken.
  - Uitgangspunten verticale afbakening:
    - a) bij het bepalen van de verticale afbakening dient specifiek rekening te worden gehouden

- met: bodemweerstand, verwachte indringingsnelheid en -hoek, gewicht, vorm en diameter CE;
- b) voor het berekenen van de penetratiediepte wordt gebruik gemaakt van een rekenmethode waarin ten minste rekening gehouden met de volgende parameters: de afwerphoogte, de afwerpsnelheid, het gewicht van de bom, de diameter van de bom en de weerstand van de bodem;
  - c) indien sprake is van grondverzet/grondroering in de periode 1945 tot heden, wordt op basis daarvan bepaald of, en zo ja tot welke diepte minus maaiveld (gerelateerd aan NAP), de aanwezigheid van CE kan worden uitgesloten;
  - d) de verticale afbakening wordt zodanig uitgedrukt dat deze is te herleiden tot de diepte ten opzichte van NAP.
- Uitgangspunten horizontale afbakening:
    - a) bij de horizontale afbakening van het verdachte gebied wordt de tolerantie gemotiveerd, gebaseerd op het beschikbare bronnenmateriaal;
    - b) het verdachte gebied wordt weergegeven in RD coördinaten.
  - Onder de verschijningsvorm wordt verstaan de wijze waarop CE in het verleden in de (water)bodem zijn terechtgekomen, waarbij onderscheid kan worden gemaakt in: afgeworpen, verschoten/gegoot/gelegd/weggeslingerd, opgeslagen/gedumpt/begraven (inclusief redepositie), als restanten uit springputten of explosie en als onderdeel van (vliegtuig)wrakken en/of gezonken vaartuigen.

### 6.5.3. Uitsluitingen/onderzoeksbependingen

In overleg met de opdrachtgever kan worden besloten om de verticale afbakening van het verdachte gebied en/of de inventarisatie van de hoeveelheid van vermoedelijke CE uit te sluiten van het vooronderzoek. Deze keuze kan samenhangen met de aard van het onderzoek en/of de grootte van het onderzoeksgebied en wordt gemotiveerd in de rapportage. De verticale afbakening is in ieder geval vereist voor het uitvoeren van een risicoanalyse voor het toekomstige gebruik van het verdachte gebied en deze maakt daar dan onderdeel van uit. Tevens is de verticale afbakening vereist indien het de bedoeling is om, na opsporing, in het proces-verbaal van oplevering een uitspraak te kunnen doen over de aanwezigheid van CE zonder beperking in het verticale vlak.

In overleg met de opdrachtgever kan voorts worden besloten om het vooronderzoek (eerst) uitsluitend te richten op de indicaties die wijzen op de vermoedelijke aanwezigheid van CE en geen onderzoek te doen naar mogelijke contra-indicaties over de periode 1945 – heden. In dat geval wordt (in eerste instantie) geen onderzoek gedaan naar bijvoorbeeld naoorlogse ontwikkelingen in het onderzoeksgebied, die relevante contra-indicaties kunnen opleveren. Deze onderzoeksbepending wordt onder opgave van reden in het rapport beschreven.

### 6.5.4. Rapportage en CE bodembelastingkaart

Het resultaat van het vooronderzoek omvat een rapportage en een daarbij behorende digitale CE bodembelastingkaart.

De rapportage omvat, naast de in de voorgaande subparagraaf genoemde zaken, ten minste:

- aanleiding van het vooronderzoek;
- omschrijving en doelstelling van opdracht;
- begrenzing van het onderzoeksgebied;
- beschrijving uitvoering onderzoek (inclusief betrokken personen);
- verantwoording bronnenmateriaal (inclusief bronverwijzing);
- resultaten van de beoordeling van het bronnenmateriaal;
- beschrijving van leemten in kennis.

De bronverwijzingen in het rapport bevatten minimaal een collectie-, archief- en/of inventarisnummer. Indien luchtfoto's zijn geraadpleegd, dienen aanvullend het sortienummer en het luchtfotonummer te worden vermeld.

Op de CE bodembelastingkaart wordt het verdachte en niet-verdachte gebied (horizontaal) binnen het onderzoeksgebied weergegeven. De kaart dient te zijn geprojecteerd in het Rijksdriehoekstelsel. De kaart bevat ten minste een titel, auteur, noordpijl, schaal, datum van opmaak/versie/kenmerk en legenda. De cartografische weergave van analoge reproducties van de kaart(en) dient te waarborgen dat de coördinaten van ingetekende geometrische objecten nauwkeurig kunnen worden afgelezen.

Het rapport en de CE bodembelastingkaart dienen te worden geaccordeerd door een door het management bevoegd persoon.



## 6.6. Proceseisen opsporing

Deze paragraaf is van toepassing op het opsporen van CE. De organisatie moet de processen die nodig zijn voor het realiseren van de opsporing plannen, voorbereiden en uitvoeren conform de eisen als gesteld in deze paragraaf. De organisatie dient voor de beheersing van processen werkinstructies op te stellen waarmee wordt geborgd dat deze worden uitgevoerd op een manier die overeenkomt met de daartoe gestelde eisen (normatief of door de opdrachtgever vastgesteld).

Opsporing dient te gebeuren door deskundige personen. Opsporing omvat binnen het opsporingsgebied het geheel van:

1. werkvoorbereiding;
2. detecteren;
3. lokaliseren;
4. laagsgewijs ontgraven;
5. identificeren;
6. tijdelijk veiligstellen van de situatie;
7. de overdracht aan de EODD;
8. Proces-verbaal van oplevering aan de opdrachtgever en Bevoegd Gezag.

De handelingen genoemd onder punt 2 t/m 4 kunnen cyclisch worden verricht. Dit wordt aangeduid als benaderen. In plaats van benaderen kan er voor worden gekozen om munitiescheiding toe te passen. In dat geval is paragraaf 6.6.6 van toepassing.

### 6.6.1. Personele deskundigheid opsporing

In paragraaf 6.2.1 en bijlage 2 zijn eisen betreffende de personele deskundigheid opgenomen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in de volgende deskundigheidsniveaus: Assistent OCE-deskundige, OCE-deskundige en Senior OCE-deskundige, waarvoor in bijlage 2 eindtermen zijn gesteld. Tevens zijn eindtermen vastgesteld voor Basiskennis OCE (overige functionarissen in het OCE werkgebied).

Bij de uitvoering van de werkzaamheden zoals beschreven in dit hoofdstuk, dienen de volgende regels in acht te worden genomen:

1. Benaderen, munitiescheiding, identificeren en tijdelijk veiligstellen van de situatie van CE vindt plaats door minimaal een OCE-deskundige en een Assistent OCE-deskundige. Op het project is altijd een Senior OCE-deskundige aanwezig.
2. De organisatie ziet er op toe dat personen die aanwezig zijn binnen het OCE werkgebied beschikken over een certificaat Basiskennis OCE, dan wel het OCE werkgebied uitsluitend onder begeleiding van ten minste een Assistent OCE-deskundige betreden.
3. De wijze waarop de uitvoering van werkzaamheden door de onderscheiden OCE-deskundigen op projectniveau wordt ingevuld, wordt gerapporteerd in het projectplan.

Op de algemene regel zoals hierboven genoemd onder punt 1, gelden de volgende uitzonderingen:

1. Computerondersteund detecteren vindt plaats door minimaal twee Assistent OCE-deskundigen. Indien op een projectlocatie met meer dan twee Assistent OCE-deskundigen computerondersteund wordt gedetecteerd en/of er bij deze werkzaamheden risico bestaat op het spontaan aantreffen van CE, is op de projectlocatie een OCE-deskundige aanwezig. De vraag of tijdens het computerondersteund detecteren ook een Senior OCE-deskundige aanwezig moet zijn, wordt beoordeeld bij de werkvoorbereiding en gerapporteerd in het projectplan.
2. Indien de (vermoedelijke) CE zich onder de waterspiegel bevinden en het detecteren, benaderen, identificeren en/of tijdelijk veiligstellen wordt uitgevoerd door middel van duikarbeid zoals bedoeld in het Arbeidsomstandighedenbesluit, gelden de navolgende regels.
  - Het detecteren vindt plaats door ten minste een Assistent OCE-deskundige, die tevens bevoegd is tot het verrichten van duikarbeid. De reserveduiker is eveneens ten minste een Assistent OCE-deskundige. De duiker(s) word(t)en direct boven de waterspiegel bijgestaan door een OCE-deskundige, die verbaal in verbinding staat met de Assistent OCE-deskundige(n) die de duikarbeid verricht(en).
  - Het benaderen, identificeren en/of tijdelijk veiligstellen van de situatie van CE vindt plaats door ten minste een OCE-deskundige, die tevens bevoegd is tot het verrichten van duikarbeid. De reserveduiker is eveneens ten minste een OCE-deskundige. De duiker(s) word(t)en direct boven de waterspiegel bijgestaan door een Senior OCE-deskundige, die verbaal in verbinding staat met de OCE-deskundige(n) die de duikarbeid verricht(en).

### 6.6.2. Werkvoorbereiding

De organisatie moet de processen die nodig zijn voor een veilige, deskundige en juiste uitvoering van het project identificeren en plannen. Ten behoeve daarvan dient te worden voorzien in een schriftelijke



procedure voor de werkvoorbereiding, waarin ten minste aandacht wordt besteedt aan:

- verantwoordelijkheden (inclusief vaststelling en goedkeuring projectplan);
- samenwerking, identificatie en communicatie met verschillende disciplines;
- planning;
- documentatie en registraties.

De werkvoorbereiding dient ten minste te resulteren in een projectplan. De organisatie dient te beschikken over een procedure inzake hoe te handelen bij het spontaan aantreffen van CE.

#### *6.6.2.1. Projectplan*

Ten behoeve van de opsporing wordt een projectplan opgesteld. Het projectplan omvat ten minste de volgende onderdelen:

1. een omschrijving en doelstelling van de opdracht;
2. een beschrijving van de projectorganisatie met taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
3. een beschrijving van de wijze van interne en externe communicatie;
4. de planning van de werkzaamheden en inzet van personeel;
5. een werktekening met daarop ten minste de ligging van het werk-/opsporingsgebied, geprojecteerd op een ondergrond van de omgeving (gebaseerd op de Grootchalige Basiskaart Nederland; GBKB) met daarop aangegeven de ligging ten opzichte van het Rijksdriehoeknet (door middel van RD-coördinaten);
6. een omschrijving van de wijze van detectie en daarbij te gebruiken detectiemethoden en apparatuur;
7. een beschrijving van de wijze van lokaliseren, laagsgewijs ontgraven en identificatie en daarbij te gebruiken materieel en hulpmiddelen;
8. een beschrijving van de wijze van tijdelijk veiligstellen van CE;
9. de communicatie met de EODD en informatie betreffende de eventuele vernietigingslocatie conform bijlage 1;
10. een projectgebonden risico-evaluatie en een beschrijving van de te treffen veiligheidsmaatregelen in de onderscheiden procesfasen;
11. een VGM-plan (veiligheid-, gezondheid- en milieuplan);
12. een protocol voor de inschakeling van hulpverleningsdiensten;
13. een beschrijving van aansprakelijkheden en verzekeringen;
14. een beschrijving van de projectcontroles (wat, wie en hoe controleren op welk moment), inclusief de wijze van registratie en de terugkoppeling daarvan.

Een projectplan voor uitsluitend een detectieonderzoek omvat in ieder geval de onderdelen genoemd onder punt 1 t/m 6.

Het projectplan en de beschrijving van de werkmethoden dienen te borgen dat alle geïdentificeerde risico's op adequate wijzen worden vermeden of beheerst. In het projectplan dient te worden beschreven welke personen hebben meegewerkt aan de werkvoorbereiding. De Senior OCE-deskundige en een bevoegd lid van het management van de organisatie dienen aantoonbaar te hebben ingestemd met de inhoud van het projectplan.

#### *6.6.2.2. Communicatie projectplan gemeente en opdrachtgever*

Het projectplan dient aantoonbaar te zijn goedgekeurd door de opdrachtgever en de gemeente(n) waarbinnen het opsporingsgebied is gelegen. Goedkeuring door de gemeente dient plaats te vinden door of namens de verantwoordelijke voor openbare orde en publieke veiligheid. Indien de uitvoering van het project ook van invloed kan zijn op de openbare orde en publieke veiligheid in (een) omliggende gemeente(e), wordt ook aan deze gemeente(n) om goedkeuring van het projectplan gevraagd. De goedkeuring van het projectplan door gemeente(n) en opdrachtgever wordt opgenomen in het projectdossier, evenals de ontvangstbevestiging van de melding aan de CKI (paragraaf 5.1).

Goedkeuring van het projectplan door de gemeente is niet vereist ingeval het project uitsluitend een detectieonderzoek bestaande uit computerondersteunde detectie betreft. In dat geval kan worden volstaan met een kennisgeving van de uitvoering van het project aan de gemeente.

Bij aanpassing van de navolgende onderdelen van het projectplan dient aan de gemeente en de opdrachtgever opnieuw om goedkeuring te worden gevraagd: projectgebonden risico-evaluatie, de beschrijving van de te treffen veiligheidsmaatregelen en het VGM-plan.

#### *6.6.2.3. Projectgebonden risico-evaluatie*

De projectgebonden risico-evaluatie bestaat uit een adequate risico-inventarisatie en -evaluatie voor



de opsporing. Hieruit volgen ten minste de benodigde acties gericht op:

- de te treffen (persoonlijke) beschermende maatregelen voor personen op de projectlocatie en de omgeving;
- het tijdelijk veiligstellen van de situatie van CE;
- de toegangsregeling en bewaking van de projectlocatie;
- de verkeersmaatregelen en begaanbaarheid van de projectlocatie.

De organisatie dient te beschikken over een schriftelijke procedure voor de uitvoering van de projectgebonden risico-evaluatie, met expliciet daarin opgenomen de herleidbaarheid en volledigheid van de evaluatie. Tevens dienen de verantwoordelijkheden van de Senior OCE-deskundige te worden omschreven. De resultaten worden opgenomen in het projectdossier.

### 6.6.3. Detectieonderzoek

Detecteren omvat het vaststellen van de aanwezigheid van (mogelijke) CE door het met behulp van detectieapparatuur uitvoeren van een meting en de beoordeling van de meetgegevens. Voor het uitvoeren van het detectieonderzoek kunnen uiteenlopende methoden en technieken worden ingezet. Er wordt onderscheid gemaakt in analoge detectie en computerondersteunde detectie.

#### 6.6.3.1. Selectie van detectiemethoden

Voorafgaand aan de detectiewerkzaamheden dient de organisatie de in te zetten detectieapparatuur te selecteren. De selectie van detectiemethoden vindt plaats op basis van de resultaten van de validatie (paragraaf 7.3.3) en de resultaten van het vooronderzoek. De keuze van de detectoren dient te worden beargumenteerd in het projectplan, waarin tevens de relevante apparaatinstellingen worden beschreven. Er worden uitsluitend detectieapparaten ingezet die voldoen aan paragraaf 6.3.3.

#### 6.6.3.2. Uitvoeren detectie

Bij aanvang van de detectiewerkzaamheden dienen de projectgegevens zoals opgenomen in het projectplan te worden geverifieerd. De verificatie wordt aangetekend op de veldwerkregistraties. Ingeval van afwijkende omstandigheden die van invloed zijn op de kwaliteit van de detectie, dient terugkoppeling plaats te vinden met de werkvoorbereiding. De bediening van detectieapparatuur dient te voldoen aan paragraaf 6.3.3.

#### 6.6.3.3. Veldwerkregistraties

De resultaten van het detectieonderzoek dienen te worden geregistreerd, waarbij in ieder geval wordt aangegeven:

- datum van detectie;
- projectgegevens (tenminste opdrachtgever, gemeente(n) en locatie);
- de naam van de persoon die de detectie heeft uitgevoerd;
- gebruikte detectieapparatuur;
- weersomstandigheden (tenminste temperatuur en neerslag);
- afgezocht gebied;
- relevante visuele waarnemingen;
- afwijkingen t.o.v. projectplan;
- verificatie aangeleverde gegevens.

De veldwerkregistraties worden ingevuld door of onder verantwoordelijkheid van de OCE-deskundige.

#### 6.6.3.4. Analoge detectie

Bij analoge detectie vindt de beoordeling van de meetgegevens direct tijdens de uitvoering van de meting plaats door de OCE-deskundige. Van de aangetroffen CE worden in ieder geval de volgende gegevens geregistreerd:

- coördinaten ten opzichte van het Rijksdriehoeknet (RD-coördinaten);
- indicatieve diepte (z).

#### 6.6.3.5. Computerondersteunde detectie

De computerondersteunde detectie resulteert in een objectenlijst met ten minste:

- coördinaten van aangetroffen uitslagen/verstoringen ten opzichte van het Rijksdriehoeknet (RD-coördinaten);
- indicatieve diepte (z);
- meetwaarden.





Ten behoeve van het opstellen van een objectenlijst vindt na uitvoering van de meting een beoordeling van de meetgegevens plaats door of onder verantwoordelijkheid van de Senior OCE-deskundige. Dit dient aantoonbaar te worden gemaakt in de rapportage van de detectie. In deze rapportage wordt duidelijk aangegeven en beargumenteerd op welke wijze de meetgegevens zijn gemodelleerd, mede in relatie tot de resultaten van het vooronderzoek. In de rapportage van de detectie worden aanbevelingen gedaan voor de verdere aanpak van benaderen.

#### 6.6.4. Lokaliseren

Door middel van het lokaliseren wordt de ligplaats van de gedetecteerde objecten vastgesteld. Het lokaliseren bestaat uit het:

- bepalen van de locatie van het object op basis van de meetwaarden (RD-coördinaten);
- bepalen ontgravingsdiepte door (her)vaststellen van z-coördinaat.

De definitieve lokalisatiegegevens worden op de objectenlijst vastgelegd. Door middel van het lokaliseren wordt een ontgravingsdiepte vastgesteld die vervolgens wordt ontgraven.

#### 6.6.5. Laagsgewijs ontgraven

Door het laagsgewijs ontgraven wordt het object blootgelegd, waardoor deze kan worden waargenomen. In het projectplan wordt aangegeven op welke wijze het laagsgewijs ontgraven plaatsvindt en welke middelen er worden ingezet. Het projectplan wordt hiertoe zo nodig aangevuld op basis van de resultaten van het detectieonderzoek. Alle betrokken partijen worden over de aanpassingen geïnformeerd. De organisatie dient te beschikken over de noodzakelijke werkinstructies voor activiteiten die in het kader van het laagsgewijs ontgraven worden uitgevoerd. Voor de eisen aan civieltechnische activiteiten wordt verwezen naar paragraaf 6.6.11.

#### 6.6.6. Munitiescheiding

De organisatie dient het werkingsprincipe en het scheidingsbereik (welke CE) van gebruikte munitie-scheidingsinstallatie(s) te documenteren en ten minste jaarlijks te valideren. Tevens dient een risico-inventarisatie & -evaluatie te worden uitgevoerd en gedocumenteerd, op basis waarvan de te treffen veiligheidsmaatregelen en persoonlijke beschermingsmiddelen worden bepaald en uitgevoerd.

Bij toepassing van munitiescheiding dient in het projectplan te worden gemotiveerd waarom munitiescheiding wordt toegepast en of deze, gegeven de aanwezige CE en de toegepaste munitiescheidingsinstallatie, het vereiste resultaat oplevert. Bij deze motivatie worden in ieder geval de resultaten van het vooronderzoek en/of detectieonderzoek betrokken. Bij het toepassen van munitiescheiding vindt de identificatie van CE en het tijdelijk veilig stellen van de situatie en de overdracht van CE en schroot plaats volgens de toepasselijke paragrafen.

#### 6.6.7. Identificeren

De identificatie volgt op het aantreffen van het object en heeft tot doel om vast te stellen of sprake is van een CE, en zo ja, om de soort, subsoort en wapeningstoestand (gewapende of ongewapende CE) van eventueel geplaatste ontstekers te bepalen. Van de identificatie wordt het volgende geregistreerd:

- Is sprake van een CE, en zo ja:
  - uiteindelijke diepte van het aangetroffen CE;
  - soort en subsoort van het CE;
  - type van eventueel geplaatste ontstekers;
  - wapeningstoestand, kaliber en nationaliteit;
  - persoon die de identificatie heeft uitgevoerd.

De geregistreerde gegevens vormen een onderdeel van het projectdossier en worden als zodanig gearchiveerd.

#### 6.6.8. Tijdelijk veiligstellen situatie

Het tijdelijk veiligstellen van de situatie omvat alle activiteiten na de benadering en identificatie die benodigd zijn om de uitwerkingsrisico's van het CE in relatie tot de omgeving te beheersen tot aan het tijdstip van overdracht van het explosief aan EODD. Er worden bij het tijdelijk veiligstellen van de situatie geen demontagehandelingen aan het CE zelf verricht. De wijze van tijdelijk veiligstellen en de getroffen beschermende maatregelen worden geregistreerd.



### 6.6.9. VTVS en transport CE

De voorziening voor het tijdelijk veiligstellen van de situatie van CE dient te voldoen aan bijlage 6. Transport van CE dient te voldoen aan de daarvoor geldende regelgeving.

### 6.6.10. Overdracht aan EODD en afvoer schroot

Het ruimen van aangetroffen CE tijdens opsporingswerkzaamheden wordt uitgevoerd door de EODD. Voor aanvang van een opsporingproject, met uitzondering van een project dat alleen een detectieonderzoek omvat, wordt de EODD geïnformeerd overeenkomstig bijlage 1.

De overdracht van CE aan de EODD vindt plaats in aanwezigheid van Senior OCE-deskundige volgens het protocol in bijlage 1. Voorgeschreven registraties in het protocol dienen te worden opgenomen in het projectdossier. Voorafgaand aan afvoer van schroot vindt een eindcontrole plaats door de Senior OCE-deskundige. Deze eindcontrole wordt geregistreerd.

### 6.6.11. Civieltechnisch opsporingsproces

De civieltechnische ondersteuning omvat het geheel van organisatie en uitvoering van civieltechnische activiteiten die de opsporing mogelijk maken. Indien voor de opsporing gebruik wordt gemaakt van civieltechnisch materieel, wordt het project uitgevoerd door een organisatie die beschikt, dan wel een combinatie van twee organisaties die gezamenlijk beschikken, over een certificaat conform deelgebied A en B.

Indien een project in een combinatie wordt uitgevoerd, dienen de verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden tussen de combinanten te zijn vastgelegd in een samenwerking-/combinatieovereenkomst. Dit wordt, met inachtneming van de bepalingen in dit certificatieschema, nader uitgewerkt in het projectplan. Bij uitvoering van het project ligt de eindverantwoordelijkheid voor de opsporing bij de organisatie die is gecertificeerd conform deelgebied A. Dit laat onverlet dat elke combinant verantwoordelijk is voor de kwaliteit van haar eigen werkzaamheden.

De organisatie dient de civieltechnische activiteiten die vallen onder werking van dit certificatieschema en een directe invloed hebben op de (systeem)veiligheid of een belangrijke interactie kennen met betrokkenen of gerelateerde activiteiten, te identificeren en te plannen. Daarmee dient te worden geborgd dat de activiteiten beheerst worden uitgevoerd en omvat:

- vastgelegde procedures voor de identificatie en beheersing van interactie met andere betrokken disciplines/partijen en werkzaamheden;
- vastleggen van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in relatie tot eventuele andere partijen;
- aantoonbare beheersing van de kritische activiteiten als omschreven in paragraaf 6.6.2.1.

Indien de organisatie haar diensten verleent aan derden dient men actief bij te dragen aan de veiligheidsbeheersing van de civieltechnische activiteiten. Eventuele adviezen dienen te worden geregistreerd in het projectdossier.

### 6.6.12. Oplevering

Na uitvoering van het project dient het terrein conform afspraak te worden opgeleverd. De wijze van opleveren staat vermeld in het projectplan. Indien daarin niets is vermeld, dient het terrein in de oorspronkelijke staat te zijn teruggebracht. Deze oorspronkelijke staat dient in dat geval te zijn beschreven en opgenomen in het projectdossier.

Indien na het oordeel van de Senior OCE-deskundige de locatie voldoet aan de vastgelegde afspraak, vraagt de organisatie opname van het werk aan bij de opdrachtgever. Voor opname, goedkeuring en oplevering geldt de toepasselijke versie van de U.A.V. (Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken).

Een proces-verbaal van oplevering wordt opgesteld door of namens de opdrachtgever en bevat ten minste de volgende gegevens:

- het werk-/opsporingsgebied geprojecteerd op een ondergrond van de omgeving (GBKN) met daarop aangegeven de ligging ten opzichte van het Rijksdriehoeknet (door middel van RD-coördinaten) ;
- een omschrijving van de opdracht;
- een omschrijving van de gebruikte opsporingsmethoden;
- de onderzoeksresultaten;





- de gegevens met betrekking tot de overdracht en (indien van toepassing) de aard van de verwijderde objecten.

In het proces-verbaal van oplevering wordt de volgende aanbeveling opgenomen: de opdrachtgever wordt aanbevolen om een afschrift van dit proces-verbaal van oplevering toe te zenden aan de gemeente(n) waarbinnen het opsporingsgebied is gelegen.

### 6.6.13. Evaluatie

De organisatie dient ten behoeve van de procesbeheersing aan het eind van ieder project een evaluatie op te stellen. Deze evaluatie kan een gezamenlijk document betreffen van de verschillende partijen, welke in de afzonderlijke projectdossiers dient te worden opgenomen.

Er dient ten minste aandacht te worden besteed aan:

- evaluatie van de procesgang;
- vergelijk probleemanalyse, detectie en daadwerkelijk aangetroffen CE;
- effectiviteit van de beheersmaatregelen;
- afwijkingen/tekortkomingen/bevindingen;
- verbetermogelijkheden.

De evaluaties dienen als belangrijke input voor de jaarlijkse beoordeling door de directie zoals bedoeld in paragraaf 6.4.6.

### **6.7. Begeleiding onderzoekswerkzaamheden in OCE verdacht gebied**

Deze paragraaf is van toepassing op de begeleiding van onderzoekswerkzaamheden in OCE verdacht gebied door een organisatie die gecertificeerd is volgens deelgebied A (hierna organisatie). Concreet betreft het de begeleiding van onderzoeksbureaus die milieukundig, archeologisch en of geofysisch veldwerk in OCE verdacht gebied verrichten en in het kader daarvan boringen, peilbuizen en/of sonderingen (hierna tezamen aangeduid als boring) plaatsen.

De begeleiding heeft tot doel om de onderzoekswerkzaamheden veilig te verrichten, inhoudende dat wordt geborgd dat geen boringen/sonderingen worden geplaatst op plaatsen waar mogelijk een CE ligt. De organisatie dient te beschikken over een procedure waarmee wordt geborgd dat bij de begeleiding van onderzoekswerkzaamheden wordt voldaan aan de eisen in deze paragraaf.

- Op locaties waar het voornemen bestaat een boring te plaatsen wordt vooraf gedetecteerd, ten einde vast te stellen dat er zich op en nabij deze locatie geen verstoringen bevinden die duiden op de mogelijke aanwezigheid van CE.
- De grootte van het meetveld dat wordt gedetecteerd, is afhankelijk van de resultaten van een eventueel uitgevoerd vooronderzoek, de locatiespecifieke omstandigheden en de aard van de onderzoekswerkzaamheden die worden uitgevoerd. Dit wordt vastgelegd in het projectplan.
- Indien tijdens de detectie een verstoring wordt gemeten die wijst op de mogelijke aanwezigheid van een CE, wordt het meetveld niet vrijgegeven voor het verrichten van de onderzoekswerkzaamheden. Indien er geen verstoringen worden gemeten die wijzen op de mogelijke aanwezigheid van een CE, wordt het meetveld vrijgegeven voor de onderzoekswerkzaamheden. Het (niet) vrijgeven van meetvelden voor het verrichten van de onderzoekswerkzaamheden kan mondeling plaatsvinden, mits dit wordt aangetekend in het logboek. De vrijgave beperkt zich strikt tot het verrichten van de desbetreffende onderzoekswerkzaamheden.
- De resultaten van de uitgevoerde detectie worden geregistreerd, waarin per meetveld ten minste het volgende is opgenomen: coördinaten van het meetveld, meetgegevens, resultaten van de interpretatie (vrijgegeven/niet vrijgegeven). Na afloop van de begeleiding worden deze gegevens ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever.
- De begeleiding van onderzoekswerkzaamheden wordt daadwerkelijk uitgevoerd door een OCE-deskundige.
- Ten behoeve van de begeleiding van de onderzoekswerkzaamheden wordt een verkort projectplan opgesteld, waarin ten minste het volgende is opgenomen:
  - omschrijving van het gebied waar de onderzoekswerkzaamheden gaan plaatsvinden;
  - omschrijving van de onderzoekswerkzaamheden en de invloed daarvan op mogelijke CE;
  - indien van toepassing, een samenvatting van de resultaten van het vooronderzoek betreffende soorten van mogelijke CE;
  - een samenvatting van de resultaten van het vooronderzoek betreffende soorten van mogelijke CE of, wanneer er geen vooronderzoek is uitgevoerd, een evaluatie van een Senior OCE-deskundige over welke CE er mogelijk kunnen worden aangetroffen;
  - bepaling van de grootte van het meetveld ter plaatse van onderzoekswerkzaamheden, in ieder geval op basis van de mogelijk soort van aanwezige CE, de locatiespecifieke omstandigheden en de aard van de onderzoekswerkzaamheden;



- toe te passen (detectie)apparatuur conform paragraaf 6.6.3.1 en in te zetten personeel en de te treffen veiligheidsmaatregelen.
- De Senior OCE-deskundige en een bevoegd lid van het management van de organisatie dienen aantoonbaar te hebben ingestemd met de inhoud van het projectplan. Voorts dient de gemeente waarin de onderzoekswerkzaamheden plaatsvinden te worden geïnformeerd.
- Ten behoeve van de begeleiding van onderzoekswerkzaamheden wordt een overeenkomst gesloten tussen de organisatie en degene die de onderzoekswerkzaamheden uitvoert (opdrachtgever). Daarin wordt, onder verwijzing naar deze paragraaf van dit certificatieschema, ten minste bepaald dat de opdrachtgever de instructies betreffende CE veiligheid van de OCE-deskundige die de begeleidingswerkzaamheden uitvoert opvolgt, mede inhoudende dat de OCE-deskundige bevoegd is om bepaalde meetvelden niet vrij te geven voor de onderzoekswerkzaamheden. Voorts wordt daarin bepaald dat de vrijgave van meetvelden zich strikt beperkt tot het verrichten van de desbetreffende onderzoekswerkzaamheden.

### ***Bijlage 1: Communicatie met EODD***

Het opsporingsbedrijf dient de EODD voorafgaand aan het opsporingsproject en bij het aantreffen van CE te informeren overeenkomstig deze bijlage.

- Voor aanvang van het opsporingsproject, met uitzondering van uitsluitend een detectieonderzoek, wordt een project aangemeld bij de EODD. Deze aanmelding bevat de volgende gegevens
  - korte omschrijving van de opsporing (werkwijze);
  - de duur van de opsporing;
  - de plaats van de opsporing;
  - de te verwachten explosieven;
  - de geplande vernietigingslocatie (indien bekend).
- Uit de aanmelding moet blijken dat het bevoegd gezag instemt met het uitvoeren van de opsporing.
- Aangetroffen CE worden schriftelijk gemeld aan EODD. De frequentie en het tijdstip van melding is afhankelijk van soort, aantal en toestand van de aangetroffen explosieven, zulks ter beoordeling van de Senior OCE-deskundige.
- De frequentie en het tijdstip van de periodieke ruimingen zijn mede afhankelijk van soort en aantal van de aangetroffen explosieven en de beschikbare ruimcapaciteit van EODD, ter beoordeling van EODD.
- Bij het aantreffen van explosieven die naar inschatting van de Senior OCE-deskundige van het opsporingsbedrijf ter plaatse een direct gevaar opleveren voor de openbare orde en veiligheid wordt onverwijld een melding gedaan aan de EODD. Deze melding wordt binnen het EODD voorzien van een verhoogde prioriteit en zal – vooruitlopend op een periodieke ruiming – binnen een tijdsbestek worden geruimd overeenkomstig de gegeven prioriteit.
- Indien van toepassing wordt door de plaatselijke overheid in overleg met EODD en de Senior OCE-deskundige van het opsporingsbedrijf gezorgd voor het beschikbaar hebben van een geschikt vernietigingsterrein binnen de desbetreffende gemeente(n). De locatie van het vernietigingsterrein dient te worden opgenomen in het projectplan.
- Betreffende de situering van de vernietigingslocatie dient rekening te worden gehouden met de richtlijnen van de EODD.
- De plaatselijke overheid zorgt in samenwerking met de Senior OCE-deskundige van het opsporingsbedrijf voor de aanwezigheid van de politie tijdens de ruiming van aangetroffen explosieven.
- De aangetroffen explosieven worden namens de gemeente door de Senior OCE-deskundige van het opsporingsbedrijf onder minimale vermelding van soort, subsoort en algemene toestand via een schriftelijk protocol overgedragen aan de ruimploeg van EODD.
- Het opsporingsbedrijf meldt namens de gemeente de datum van beëindiging van de opsporingswerkzaamheden schriftelijk aan het EODD.

### ***Bijlage 2: Eindtermen oce-deskundigen***

In dit certificatieschema zijn deskundigheidsniveaus opgenomen inzake personen die werkzaamheden samenhangende met het opsporen van conventionele explosieven uitvoeren. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in de volgende deskundigheidsniveaus: Assistent OCE-deskundige, OCE-deskundige en Senior OCE-deskundige. Personen die werkzaam zijn binnen het OCE werkgebied dienen te voldoen aan de eindtermen voor Basiskennis OCE.

De eindtermen voor deze deskundigheidsniveaus zijn opgenomen in deze bijlage. De wijze waarop het voldoen aan de toepasselijke eindtermen moet worden aangetoond staat beschreven in paragraaf 6.2.1 van dit certificatieschema.

De opbouw van deze bijlage is als volgt:  
Bijlage 2A: eindtermen Assistent OCE-deskundige



Bijlage 2B: eindtermen OCE-deskundige  
Bijlage 2C: eindtermen Senior OCE-deskundige  
Bijlage 2D: eindtermen Basiskennis OCE

### **Bijlage 2A: Eindtermen assistent oce-deskundige**

<b>Kenmerk</b>	<b>Omschrijving</b>
AS.00.01	Beschikken over de voor Assistent OCE-deskundige benodigde algemene vaardigheden.
AS.01.01	Het beschikken over algemene kennis van explosies.
AS.01.02	Het beschikken over algemene kennis van Zwart Buskruit (ZB).
AS.01.03	Het beschikken over algemene kennis van Rookzwak Buskruit (RB).
AS.01.04	Het beschikken over algemene kennis van pyrotechnische mengsels.
AS.01.05	Het beschikken over algemene kennis van springstoffen.
AS.01.06	Het beschikken over algemene kennis van explosies.
AS.02.01	Het beschikken over kennis van de 16 hoofdsoorten van CE en de basisprincipes voor munitieherkenning.
AS.02.02	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort Klein Kaliber Munitie (KKM), alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.03	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort geschutmunitie, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.04	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort handgranaten, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.05	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort geweergranaten, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.06	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort munitie voor granaatwerpers, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.07	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort raketten, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.08	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort afwerpmunitie, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.09	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort submunitie, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.10	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort onderwatermunitie, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.11	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort mijnen, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.12	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort valstrikken, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.13	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort explosieven stoffen, alsmede de herkenning daarvan (aanvulling op eindterm AS.01).
AS.02.14	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort vuurwerken, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.15	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort vernielingsmiddelen, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.16	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling en specifieke gevaren van de hoofdsoort ontstekingsinrichtingen, alsmede de herkenning daarvan.
AS.02.17	Het beschikken over kennis van de algemene samenstelling van de hoofdsoort toebehoren van munitie, alsmede de herkenning daarvan.
AS.03.01	Het beschikken over algemene kennis van het opsporingsproces en het Certificatieschema Opsporen Conventionele Explosieven (WSCS-OCE).
AS.03.02	Het beschikken over kennis van de werkingsprincipes van actieve metaaldetectoren en passieve magnetometers.
AS.03.03	Het beschikken over kennis van het onderscheid tussen: (1) analoge en computerondersteunde detectie en (2) oppervlakte- en dieptedetectie, alsmede het toepassingsgebied.
AS.03.04	Het beschikken over kennis van de betekenis van interpreteren en het kunnen uitvoeren van interpretatie bij analoge detectie.
AS.03.05	Het onder begeleiding kunnen uitvoeren van een computerondersteunde en analoge detectie.
AS.03.06	Het beschikken over kennis van de betekenis van lokaliseren en het veilig en 3-dimensionaal kunnen vaststellen van de ligplaats van gedetecteerde objecten.
AS.03.07	Het beschikken over kennis van de betekenis van laagsgewijs ontgraven en het veilig kunnen werken tijdens ontgraven van gedetecteerde objecten (benaderen).
AS.03.08	Het beschikken over kennis van de betekenis van identificeren en tijdelijk veiligstellen van de situatie.
AS.03.09	Basiskennis over overige bodemvreemde stoffen en objecten.



## Bijlage 2B: Eindtermen oce-deskundige

Kenmerk	Omschrijving
DS.00.01	Beschikken over een geldig certificaat Assistent OCE-deskundige <sup>1</sup> .
DS.00.02	Beschikken over de voor OCE-deskundige benodigde algemene vaardigheden.
DS.00.03	Beschikken over minimaal twee jaar projectervaring als Assistent OCE-deskundige, waarin op een aantoonbare wijze ervaring is opgedaan met de onderscheiden onderdelen van het opsporingsproces <sup>2</sup> .
DS.01.01	Kennis van de voor het opsporen van CE relevante regelgeving.
DS.01.02	Kennis van de inhoud van het Certificatieschema Opsporen Conventionele Explosieven (WSCS-OCE) en in het bijzonder betreffende de eisen gesteld aan het opsporingsproces.
DS.02.01	Het beschikken over specifieke kennis van de diverse soorten explosies.
DS.02.02	Het beschikken over specifieke kennis van de explosieve stof Zwart Buskruit (ZB).
DS.02.03	Het beschikken over specifieke kennis van de explosieve stof Rookzwak Buskruit (RB).
DS.02.04	Het beschikken over specifieke kennis van de explosieve stof pyrotechnische mengsels.
DS.02.05	Het beschikken over specifieke kennis van springstoffen.
DS.03.01	Het beschikken over kennis van de hoofdsoorten van CE en de betekenis daarvan.
DS.03.02	Kunnen weergeven en verklaren van de soorten kaliberaanduidingen.
DS.03.03	Het kunnen weergeven en verklaren van de algemene gevaarsaspecten van CE.
DS.03.04	Het kunnen weergeven en verklaren van de basisprincipes van CE herkenning.
DS.03.05	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van Klein Kaliber Munitie.
DS.03.06	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van geschutmunitie.
DS.03.07	Het kunnen weergeven van de subsoorten ontstekingsinrichtingen van geschutmunitie en het verklaren van de werkingsprincipes.
DS.03.08	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van handgranaten.
DS.03.09	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van geweergranaten.
DS.03.10	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van munitie voor granaatwerpers.
DS.03.11	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van raketten.
DS.03.12	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van afwerpmunitie.
DS.03.13	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van submunitie.
DS.03.14	Het kunnen weergeven van de subsoorten ontstekingsinrichtingen van afwerpmunitie en het verklaren van de werkingsprincipes.
DS.03.15	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten en samenstelling van onderwatermunitie.
DS.03.16	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van landmijnen.
DS.03.17	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van valstrikken.
DS.03.18	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van vuurwerken.
DS.03.19	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van vernielingsmiddelen.
DS.03.20	Het kunnen weergeven en verklaren van de subsoorten, samenstelling, constructie en werking van ontstekingsinrichtingen.
DS.03.21	Het kunnen weergeven en verklaren wat wordt verstaan onder toebehoren van munitie.
DS.04.01	Het kunnen weergeven en toepassen van de proceseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoals opgenomen in het Certificeringsschema Opsporen Conventionele Explosieven (WSCS-OCE).
DS.04.02	Kunnen weergeven en verklaren van de werkingsprincipes van metaaldetectoren en magnetometers en het toepassingsgebied.
DS.04.03	Kunnen weergeven en verklaren van het onderscheid tussen computerondersteund en analog detecteren en het toepassingsgebied.
DS.04.04	Kunnen weergeven en verklaren van het onderscheid tussen oppervlakte- en dieptedetectie en het toepassingsgebied.
DS.04.05	Kunnen uitvoeren van detectie.
DS.04.06	Kunnen weergeven en verklaren wat wordt verstaan onder interpreteren.
DS.04.07	Kunnen weergeven en verklaren van de terminologie die gebruikt wordt bij interpreteren.
DS.04.08	Kunnen uitvoeren van een interpretatie van meetgegevens van een analoge en computerondersteunde detectie.
DS.04.09	Kunnen weergeven en verklaren van de verschillende methoden voor lokaliseren
DS.04.10	Het veilig 3-dimensionaal kunnen vaststellen van de ligplaats van gedetecteerde objecten.
DS.04.11	Het veilig kunnen ontgraven van vermoedelijke CE, zodat volledige identificatie kan plaatsvinden.
DS.04.12	Kunnen vaststellen of men in een concrete situatie al dan niet met een CE te maken heeft en daarna kunnen bepalen van: aantal, hoofdsoort, subsoort, kaliber of type, eventueel geplaatste ontsteker(s), wapeningstoestand en land van herkomst met eventuele bijzonderheden.
DS.04.13	Het tijdelijk kunnen veiligstellen van de situatie.



Kenmerk	Omschrijving
DS.04.14	Kunnen weergeven en verklaren van de wijze van overdracht van CE aan de EODD.
DS.04.15	Beschikken over basiskennis van het vernietigen van CE.

- <sup>1</sup> Deze eis geldt niet indien een kandidaat opgaat voor hercertificatie (kandidaat beschikt of heeft beschikt over een certificaat voor dit deskundigheidsniveau, afgegeven conform dit WSCS-OCE) en als onderdeel daarvan ook de eindtermen op de onderliggende deskundigheidsniveaus worden afgetoetst.
- <sup>2</sup> Gezien de bijzondere positie van de EODD (Circulaire nr 17961), de daarbij gepaard gaande verantwoordelijkheid, de intensieve EODD opleiding en begeleiding en de daaraan gekoppelde systematiek van examinering en kwalificering en de combinatie van opsporingswerkzaamheden en ruimwerkzaamheden, wordt voor personen die binnen de EODD opsporingswerkzaamheden volgens het WSCS-OCE verrichten een afwijkende ervaringseis van 1 jaar gehanteerd. Bovendien verricht de EODD met name opsporingswerkzaamheden op (voormalige) Defensieterrinen.

### **Bijlage 2C: Eindtermen senior oce-deskundige**

Eindterm	Omschrijving
SD.00.01	Beschikken over een geldig certificaat OCE-deskundige <sup>1</sup> .
SD.00.02	Beschikken over de voor Senior OCE-deskundige benodigde algemene vaardigheden.
SD.00.03	Beschikken over minimaal drie jaar projectervaring als OCE-deskundige, waarin op een aantoonbare wijze ervaring is opgedaan met de onderscheiden onderdelen van het opsporingsproces <sup>2</sup> .
SD.01.01	Beschikken over kennis en toepassen van de relevante bepalingen uit wet- en regelgeving in relatie tot het opsporen van CE
SD.01.02	Beschikken over kennis van de voor het opsporen van CE relevante delen van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV 1989) en de Standaard RAW Bepalingen.
SD.02.01	Het weergeven en verklaren van de samenstelling en werkingsprincipes van CE in gebruik voor en na de Tweede Wereldoorlog.
SD.03.01	Kunnen beoordelen en interpreteren van een vooronderzoek volgens het WSCS-OCE.
SD.03.02	Kunnen beoordelen en interpreteren van een projectplan volgens het WSCS-OCE.
SD.03.03	Kunnen beoordelen en interpreteren van een projectcontroleplan volgens het WSCS-OCE.
SD.03.04	Kunnen beoordelen, interpreteren en toepassen van OCE-project gerelateerde rapportages.
SD.03.05	Bij calamiteiten met CE volgordelijk de noodzakelijke handelingen kunnen uitvoeren die leiden tot een zo groot mogelijke beperking van de gevolgen van deze calamiteit.
SD.03.06	Kunnen uitvoeren van de overdracht van CE aan de EODD.
SD.04.01	Kunnen weergeven en verklaren van de eisen waaraan een vernietigingslocatie moet voldoen.
SD.04.02	Kunnen weergeven en verklaren van de methoden en procedures voor het vernietigen van CE voor zover deze een relatie hebben met de taak en verantwoordelijkheid van de Senior OCE-Deskundige.

- <sup>1</sup> Deze eis geldt niet indien een kandidaat opgaat voor hercertificatie (kandidaat beschikt of heeft beschikt over een certificaat voor dit deskundigheidsniveau, afgegeven conform dit WSCS-OCE) en als onderdeel daarvan ook de eindtermen op de onderliggende deskundigheidsniveaus worden afgetoetst.
- <sup>2</sup> Gezien de bijzondere positie van de EODD (Circulaire nr. 17961), de daarbij gepaard gaande verantwoordelijkheid, de intensieve EODD opleiding en begeleiding en de daaraan gekoppelde systematiek van examinering en kwalificering en de combinatie van opsporingswerkzaamheden en ruimwerkzaamheden, wordt voor personen die binnen de EODD opsporingswerkzaamheden volgens het WSCS-OCE verrichten een afwijkende ervaringseis van 1,5 jaar gehanteerd. Bovendien verricht de EODD met name opsporingswerkzaamheden op (voormalige) Defensieterrinen.

### **Bijlage 2D: Eindtermen basiskennis OCE**

Kenmerk	Omschrijving
BS.01.01	Basiskennis over explosieven stoffen.
BS.01.02	Bekend zijn met de uiterlijke kenmerken van de 16 hoofdsorten van CE.
BS.01.03	Basiskennis over de gevaren van het ongewenst tot werking komen van CE.
BS.02.01	Basiskennis over de aanpak en uitvoering van OCE projecten en over de hoofdlijnen van het Certificatieschema Opsporen Conventionele Explosieven (WSCS-OCE).
BS.03.01	Op de hoogte zijn van de geldende veiligheidsregels in OCE projecten.

### **Bijlage 3: Vaststellen verdachtgebied en afbakening in vooronderzoek**

Deze bijlage maakt onderdeel uit van paragraaf 6.5 van het WSCS-OCE en wordt gebruikt om te beoordelen of bepaalde oorlogshandelingen een indicatie vormen voor de aanwezigheid van CE (verdacht of onverdacht) en voor de horizontale afbakening van het verdachte gebied. Hiervan mag alleen gemotiveerd worden afgeweken.





Indicatie	Algemene omschrijving	Uitgangspunt conclusie		Uitgangspunten voor afbakening verdacht gebied
		Verdacht	Onverdacht	
Verdedigingswerk	Groepering van wapenopstellingen en/of geschutopstellingen, rondom afgezet met een versperring (bijvoorbeeld weerstandskern of steunpunt).	x		Het grondgebied binnen de grenzen van het verdedigingswerk is verdacht. De grenzen worden bij voorkeur bepaald aan de hand van georefereerde luchtfoto's.
Wapenopstelling	Opstelling van handvuurwapen, machinegeweer of andere (semi)automatisch wapen, niet zijnde onderdeel van een verdedigingswerk.	x		Locatie van de wapenopstelling.
Geschutopstelling (statisch en mobiel)	Locatie van geschut, niet zijnde onderdeel van een verdedigingswerk.	x		25 meter rondom het hart van de geschutopstelling, maar niet verder dan een eventueel aangrenzende watergang.
Munitieopslag in open veld	Locatie van munitievoorraad in het open veld, niet zijnde binnen een verdedigingswerk.	x		Locatie van de veldopslaglocatie.
Loopgraaf	Militaire loopgraaf	x		Het gebied binnen de contouren van de loopgraaf is verdacht, bij voorkeur bepaald aan de hand van georefereerde luchtfoto's.
Tankgracht of -geul	Een diepe (al dan niet droge) gracht of geul met steile wanden, aangebracht om pantservoertuigen tegen te houden.		x	Niet verdacht, tenzij er aanwijzingen zijn dat er mogelijk munitie in gedumpt is.
Landmijnen verdacht gebied	Middels een aanwijzing, niet zijnde een mijnenlegrapport, op landmijnen verdacht verklaard gebied. In het verdachte gebied zijn bij de controle door de MMOD géén landmijnen aangetroffen.		x	n.v.t.
Landmijnen verdacht gebied	Middels een aanwijzing, niet zijnde een mijnenlegrapport, op landmijnen verdacht verklaard gebied. In het verdachte gebied zijn bij de controle door de MMOD, of bij na-oorlogse activiteiten landmijnen aangetroffen.	x		De grenzen zoals aangegeven in het ruimrapport.
Mijnenveld	Geregistreerd mijnenveld, waarvan mijnenlegrapport aanwezig is. Alle volgens het legrapport gelegde landmijnen zijn geruimd.		x	n.v.t.
Mijnenveld	Geregistreerd mijnenveld waarvan mijnenlegrapport aanwezig is. Niet alle volgens het mijnenlegrapport gelegde landmijnen zijn geruimd. Geen feitelijke onderbouwing bekend waarom er landmijnen worden vermist.	x		De grenzen zoals aangegeven in het mijnenlegrapport en/of ruimrapport.
Mijnenveld	Mijnenlegrapport aanwezig. Niet alle volgens het legrapport gelegde landmijnen zijn geruimd. Feitelijke onderbouwing bekend waarom er landmijnen worden vermist.		x	n.v.t.
Versperringen	Versperringen, zoals strandversperringen en drakentanden.		x	Tenzij er indicaties zijn dat CE onderdeel uitmaken van de versperring.
Infrastructuur zonder geschutopstelling of munitievoorraad	Militaire werken zoals woononderkomen of werken met een burgerdoel zoals schuilbunker.		x	Tenzij er indicaties zijn op CE vanwege de aanwezigheid van nabijverdediging in de vorm van bijvoorbeeld wapenopstellingen.
Schuilloopgraaf	Loopgraaf voor burgerbevolking om in te schuilen.		x	n.v.t.
Kampementen	Grondgebied met onderkomens zoals tenten.		x	Tenzij er indicaties zijn op CE vanwege de aanwezigheid van munitieopslag of nabijverdediging in de vorm van bijvoorbeeld wapenopstellingen.
Mangat	Gat in grond met schuif functie, niet in gebruik genomen als schuttersput.		x	n.v.t.
Vernielingslading	Locatie van aangebrachte vernielingslading.	x		Locatie van de vernielingslading.
Artillerie-, mortier- of raketbeschieting	Gebied dat is beschoten door mobiel of vast geschut, mortieren of grondgebonden (meervoudig) raketwerpersysteem.	x		Situationeel te bepalen.
Raketbeschieting inslagenpatroon bekend	Gebied dat is getroffen door een raketbeschieting met jachtbommenwerpers.	x		Op basis van een analyse van het inslagenpatroon wordt de maximale afstand tussen twee opeenvolgende inslagen binnen een inslagpatroon bepaald. Het verdachte gebied wordt afgebakend door deze afstand te projecteren op de buitenste inslagen van het inslagenpatroon. Dat is exclusief de eventuele horizontale verplaatsing van de buitenste blindganger binnen het inslagenpatroon.
Insलगpunt blindganger, zijnde een vliegtuigbom	Vliegtuigbom die niet in werking is getreden.			Te bepalen volgens rekenmethode waarin ten minste rekening wordt gehouden met de volgende parameters: de afwerphoogte, de afwerpsnelheid, het gewicht van de bom, de diameter van de bom en de weerstand van de bodem. Op basis van in ieder geval deze vijf parameters wordt berekend tot welke diepte CE theoretisch kunnen indringen en hoever de maximale horizontale verplaatsing is.



Indicatie	Algemene omschrijving	Uitgangspunt conclusie		Uitgangspunten voor afbakening verdacht gebied
		Verdacht	Onverdacht	
Crashlocatie vliegtuig	Aanwezigheid van CE vanwege de crash.	x		Situationeel te bepalen.
Krater van gedetoneerde incidentele luchtafweergranaat	Gebied waarin zich de krater van de detonatie van een incidentele luchtafweergranaat bevindt.		x	Tenzij er indicaties zijn dat het geen incidentele luchtafweergranaat betreft.
Inslagpunt van een V-1 wapen	Gebied dat is getroffen door de inslag van een V-1 wapen.	x		15 meter rondom een inslagpunt vanwege de mogelijke horizontale verplaatsing onder de grond.
Krater van een (gedeeltelijk) gedetoneerd V-1 wapen	Gebied waarin zich de krater van de detonatie van een V-1 wapen bevindt.	x		50 meter rondom een inslagpunt vanwege de mogelijke aanwezigheid van explosieve componenten.
Krater van een (gedeeltelijk) gedetoneerd V-2 wapen	Gebied waarin zich de krater van de detonatie van een V-2 wapen bevindt.	x		Situationeel te bepalen.
Dumplocatie van munitie en/of toebehoren	Dumplocatie van CE en/of toebehoren in landbodem of op waterbodem.	x		Locatie van de dump en afbakening verder situationeel te bepalen, bijvoorbeeld dumping in stilstaand of stromend water.
Ongecontroleerde (massa)explosie	(Sympathische) detonatie van een explosieven voorraad zoals ontploffing munitieopslag of munitie trein.	x		Situationeel te bepalen
Vernietigingslocatie voor CE	Eén of meerdere springputten.	x		De contour(en) van de springput(ten) en afbakening verder situationeel te bepalen, bijvoorbeeld gelet op de afstand van eventuele uitgeworpen CE buiten deze contour(en).
Vernielingslading (in werking gesteld)	Locatie van in werking gestelde vernielingslading, waarbij de mogelijkheid bestaat op het aantreffen van niet (geheel) gedetoneerde springlading(en).	x		Locatie waar de vernielingslading in werking is gesteld en afbakening verder situationeel te bepalen.
Tapijtbombardement	Gebied dat is getroffen door een bombardement met middelzware en/of zware bommenwerpers, met als doel om schade aan te richten over een groot gebied.	x		Op basis van een analyse van het inslagenpatroon <sup>1</sup> wordt de maximale afstand tussen twee opeenvolgende inslagen binnen een inslagenpatroon bepaald. Het verdachte gebied wordt afgebakend door deze afstand te projecteren op de buitenste inslagen van het inslagenpatroon. Dat is exclusief de eventuele horizontale verplaatsing van de buitenste blindganger binnen het inslagenpatroon.
Duikbombardement op zgn. 'Pin Point Target', inslagenpatroon onbekend	Gebied dat is getroffen door een bombardement met jachtbommenwerpers, met als doel om een vooraf bepaald specifiek object te treffen.	x		Het verdachte gebied wordt bepaald door een afstand van 181 meter gemeten vanuit het hart van het doel <sup>2/3</sup> .
Duikbombardement op zgn. 'Line Target', inslagenpatroon onbekend	Lineair gebied, nabij een spoorlijn, dat is getroffen door een bombardement met jachtbommenwerpers, met als doel om de spoorlijn te treffen.	x		Het verdachte gebied wordt bepaald door een afstand van 91 meter gemeten vanuit het hart van de spoorlijn <sup>2/4</sup> .
Raketbeschieting op zgn. 'Pin Point Target', inslagenpatroon onbekend	Gebied dat is getroffen door een raketbeschieting met jachtbommenwerpers, met als doel om een vooraf bepaald specifiek object te treffen.	x		Het verdachte gebied wordt bepaald door een afstand van 108 meter gemeten vanuit het hart van het doel <sup>2/5</sup> .
Raketbeschieting op zgn. 'Line Target', inslagenpatroon onbekend	Lineair gebied, nabij een spoorlijn, dat is getroffen door een raketbeschieting met jachtbommenwerpers, met als doel om de spoorlijn of treinstel op deze spoorlijn te treffen.	x		Het verdachte gebied wordt bepaald door een afstand van 80 meter gemeten vanuit het hart van de spoorlijn <sup>2/6</sup> .

<sup>1</sup> Verzameling van de locaties van inslagen van één bepaald toestel of één bepaald bombardement.

<sup>2</sup> Afstanden zijn afkomstig van een Britse studie (empirisch onderzoek) naar de accuratesse bij aanvallen door eenmotorige duikbommenwerpers gedurende de periode oktober 1944 – april 1945 (AIR 55/322). Eventueel effect van vijandelijk luchtafweer tijdens deze duikbombardementen is niet in de studie meegenomen.

<sup>3</sup> De genoemde afstand is de gemiddelde afstand t.o.v. het doel waarbij opgemerkt moet worden dat 50% van de vliegtuigbommen binnen 119 meter neer is gekomen en de maximaal gemeten afstand t.o.v. het doel 181 meter was.

<sup>4</sup> De genoemde afstand is de gemiddelde afstand t.o.v. het doel waarbij opgemerkt moet worden dat 50 % van de vliegtuigbommen binnen 46 meter neer is gekomen en de maximaal afstand t.o.v. het doel 91 meter was.

<sup>5</sup> De genoemde afstand is de gemiddelde afstand t.o.v. het doel (gebouwen) waarbij opgemerkt moet worden dat de gemiddelde spreiding van de raketten t.o.v. het middelpunt van een salvo 69 meter was, en dat de gemiddelde afstand van het middelpunt van een salvo t.o.v. het doel 39 meter was.

<sup>6</sup> De genoemde afstand is de maximale afstand gemeten n.a.v. luchtfoto-interpretatie.

#### **Bijlage 4: Eisen te stellen aan materieel**

Indien bij het benaderen van CE gebruik wordt gemaakt van materieel dient deze te voldoen aan de onderstaande eisen:

- De naar de graafbak gerichte ruiten zijn voorzien van 33 mm Lexguard materiaal, of een daaraan minimaal gelijkwaardige voorziening. Deze voorziening kan zijn aangebracht door de ruiten te vervangen of door het aanbrengen van een voorzetrui. Indien voorzetruiten worden toegepast dienen de originele ruiten te zijn vervangen door 8 mm Lexan materiaal, of een daaraan minimaal gelijkwaardige voorziening.



- De overige ruiten zijn vervangen door 8 mm Lexan materiaal, of een daaraan minimaal gelijkwaardige voorziening.
- Het dak van de machine is bekleed met 40 mm multiplex watervaste bouwplaat, of een daaraan minimaal gelijkwaardige voorziening.
- De staalvlakken die naar de graafbak zijn gericht, zijn voorzien van 7mm staalplaat met daarop 40 mm multiplex watervaste bouwplaat, of een daaraan minimaal gelijkwaardige voorziening.
- De cabine is vervaardigd van of wordt beschermd door staalplaat met een minimale dikte van 7 mm met daarop 40 mm multiplex watervaste bouwplaat, of een daaraan minimaal gelijkwaardige voorziening.
- De cabine is voorzien van opdekdeuren.
- De cabine is verankerd op de machine.

### **Bijlage 5: Eisen aan beschermende maatregelen**

#### *Werkwijze*

In het projectplan wordt beschreven welke beschermende maatregelen in welke projectfasen worden getroffen. De te nemen beschermende maatregelen worden goedgekeurd door de gemeente(n) waarbinnen de werkzaamheden plaatsvinden. Deze goedkeuring wordt geregistreerd in het projectdossier.

Er is geen norm beschikbaar voor het treffen van beschermende maatregelen voor de omgeving bij het benaderen van CE. Momenteel worden beschermende maatregelen op projectniveau vastgesteld in overleg met de gemeente(n), de opdrachtgever, het EODD en andere betrokkenen. Daarbij wordt onder andere gebruik gemaakt van richtlijnen die worden gehanteerd door het Ministerie van Defensie.

### **Bijlage 6: Eisen voorziening tijdelijk veiligstellen situatie**

De voorziening voor het tijdelijk veiligstellen van de situatie (VTVS) dient te voldoen aan de onderstaande voorwaarden.

1. De maximale opslag in een VTVS bedraagt 10 kg explosieve stof.
2. Eisen aan de constructie en opbouw van de voorziening:
  - a. de wanden, vloer- en dakconstructie van de voorziening dient 60 minuten brandwerend te zijn, conform NEN 3884/6069;
  - b. de wanden dienen ten behoeve van scherfwerking te zijn voorzien van een staalplaat met een minimale dikte van 7 mm met daarop 40 mm multiplex watervaste bouwplaat, of een daaraan minimaal gelijkwaardige voorziening;
  - c. de vloer van de voorziening moet zijn voorzien van niet-geleidend materiaal;
  - d. de voorziening dient te zijn voorzien van een rechtsscharnierende deur, voorzien van veiligheidsdraaigreep aan binnenzijde en een profielcilinderslot;
  - e. de deur van de voorziening dient te zijn voorzien van een automatische deursluiters;
  - f. elektrische installaties, inclusief verlichting, dienen gas- en explosie veilig te zijn uitgevoerd;
  - g. de voorziening dient te zijn voorzien van een aardingspunt en een hijsvoorziening.
3. De voorziening dient te zijn voorzien van een alarminstallatie, die ten minste bestaat uit een geluidsignaal, lichtsignaal en een telefonische melding aan alarmdienst of de beheerder zoals bedoeld onder punt 9 van deze bijlage.
4. Aan de buitenzijde (voorzijde) van de voorziening dienen de volgende gevarenaanduiding te zijn aangebracht.



5. De voorziening dient te worden opgesteld op een vlakke en verharde ondergrond. In een cirkel van 10 meter rondom de voorziening mogen zich geen objecten en andere zaken bevinden, met uitzondering van het hekwerk zoals hieronder bedoeld.





6. Rondom de voorziening dient een deugdelijk en afsluitbaar hekwerk te worden aangebracht, tenzij de voorziening zich bevindt binnen een afgesloten en ontoegankelijk terrein. Op het hekwerk dient aan alle zijden het volgende bord te zijn aangebracht:
7. Op een afstand van maximaal 50 meter van de opslagvoorziening dient een 6 kg ABC brandblusser aanwezig te zijn.
8. Wijze van opslag:
  - a) de artikelen dienen zodanig te worden opgeslagen dat zij niet in direct contact met de vloer staan (bijvoorbeeld met behulp van pallets of stapellatten);
  - b) artikelen waarvan niet is uitgesloten dat zij witte fosfor bevatten, dienen separaat en ondergedompeld in water te worden opgeslagen;
  - c) de opslag van brisante munitie dient zodanig plaats te vinden dat sympathische detonatie wordt voorkomen (onderlinge afstand > 3 maal R);
  - d) de CE dienen ordelijk en stabiel te worden opgeslagen;
  - e) de voorziening mag uitsluitend worden gebruikt voor de opslag van CE en hierin mogen geen andere artikelen/zaken worden opgeslagen, behalve een branddeken, brandblusser en alarminstallatie.
9. Eindverantwoordelijke voor en sleutelhouder van de voorziening is een Senior OCE-deskundige, die in de ontheffing van de organisatie op grond van de Wet wapens en munitie tevens als beheerder is aangemerkt. Het betreden van de voorziening mag uitsluitend plaatsvinden door of onder begeleiding van deze Senior OCE-deskundige.
10. In het kader van de werkvoorbereiding wordt in overleg met de gemeente vastgesteld of de voorziening voor het tijdelijk veiligstellen van CE, gelet op de specifieke omstandigheden, vergunningsplichtig is op grond van de Wet milieubeheer. De resultaten van dit overleg worden geregistreerd.
11. Van opgeslagen CE wordt het volgende geregistreerd:
  - a) soort, subsoort en nationaliteit van het CE;
  - b) wapeningstoestand van eventuele ontstekers;
  - c) schatting van de explosieve inhoud.
12. De registratie wordt bijgehouden op een lijst die, indien de inhoud van de voorziening wijzigt, dagelijks wordt verstuurd naar de opdrachtgever, politie en/of de brandweer. De registraties worden tevens opgenomen in het projectdossier.



**Bijlage 7: Modelcertificaat**

**<<Relatie\_Naam>>  
te <<Relatie\_Plaats>>  
<<KvK\_nr>>**

heeft aangetoond dat het managementsysteem en de verrichtte werkzaamheden voldoen aan het:

**Systemcertificaat  
Opsporen Conventionele Explosieven  
<<WSCS-OCE: 20xx, versie nr.>>**

Het bedrijf voldoet daarmee aan de in de bovengenoemde werkveldspecifieke certificatieschema vastgelegde eisen ten aanzien van:

**<<Deelgebied A: Opsporing>>  
<<Deelgebied B: Civieltechnisch  
Opsporingsproces>>**

Evaluatie van het managementsysteem heeft plaatsgevonden volgens de procedures voor systeemcertificatie van <<CKI>>  
Deze certificatie is onderworpen aan een jaarlijkse evaluatie door <<CKI>>.

Registratienummer : <<xxx>>

Geldig tot : <<xx-xx-20xx>>

Datum uitgifte : <<xx-xx-20xx>>

Datum eerste certificaat : <<xx-xx-20xx>>

Logo  
CKI

Logo  
SCV

<<Handtekening>>

Algemeen directeur

<<CKI>> - << Postbus xx Pc Plaats - Tel. +31-(0)xxx-xxxxxx - Fax +31-(0)xxx-xxxxxx  
Website: [www.xxx.nl](http://www.xxx.nl) - e-mail: [info@xxx.nl](mailto:info@xxx.nl)

Aanwijzingsbeschikking Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid onder nummer: G&VW/VW/20xx/xxxxx



## BIJLAGE 7

Bijlage 7, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XVI behorend bij Artikel 6.1, 2<sup>e</sup> lid

#### **Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht op certificatie-instellingen belast met: persoonscertificatie op het gebied van Werken onder Overdruk**

Document: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1

#### **Onder beheer van:**

Stichting Werken Onder Overdruk (SWOD)

#### **Inhoudsopgave**

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>145</b>
<b>2</b>	<b>Definities</b>	<b>145</b>
<b>3</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>147</b>
3.1	Beschrijving van het document	147
3.2	Actieve partijen	147
3.3	Risicoanalyse	147
<b>4</b>	<b>Eisen ten behoeve van de aanwijzing</b>	<b>147</b>
4.1	persoonscertificatie bij werken onder overdruk	147
4.2	Aanwijzingscriteria	149
<b>5</b>	<b>Toezicht op de cki's</b>	<b>150</b>
<b>6</b>	<b>Maatregelen</b>	<b>151</b>

### **1 Inleiding**

Werken onder overdruk betreft een risicovolle beroepsactiviteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid in verband met de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor het werken onder overdruk. Onder werken onder overdruk wordt in overeenstemming met artikel 6.13 van het Arbeidsomstandighedenbesluit verstaan: duikarbeid, caissonarbeid en overige arbeid onder overdruk.

Het betreft de volgende in het Arbeidsomstandighedenbesluit genoemde activiteiten:

- 1) duiker (artikel 6.16 lid 6);
- 2) duikploegleider (artikel 6.16 lid 3);
- 3) duikmedisch begeleider (artikel 6.16 lid 7);
- 4) duikerarts (artikel 6.14a lid 3).

De certificaten voor deze werkzaamheden worden onder deze regeling verstrekt door CKI's. Om certificaten te mogen verstrekken moet een CKI hiertoe worden aangewezen door de minister. Dit gebeurt door toetsing aan dit document betreffende aanwijzing en toezicht. In dit document is aangegeven aan welke regels en procedures de betreffende CKI's zich moeten houden.

### **2 Definities**

Het is mogelijk dat enkele gedefinieerde begrippen of afkortingen niet letterlijk in de tekst van het certificatieschema voorkomen, maar deze begrippen of afkortingen zijn toch in de definitielijst opgenomen in verband met het feit dat deze begrippen of afkortingen in direct verband tot dit certificatieschema kunnen worden gehanteerd. Indien de definities in dit document afwijken van de definities in ISO/IEC 17024, gelden de definities van dit document.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Beheerstichting (BHST)	:	Stichting die een wettelijke certificatieregeling beheert.
Beoordeling	:	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instantie van instellingen op basis van het door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling rapporteert aan SZW en betrokken CKI of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Caissonarbeid	:	Het verrichten van arbeid in een ruimte die onder een druk van ten minste 10 <sup>4</sup> Pa boven de atmosferische druk staat en geheel of gedeeltelijk door een vloeistof wordt omgeven alsmede het verblijf in en het transport van en naar die ruimte (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
Centraal College van Deskundigen (CCvD)	:	Het college, onderdeel van en gefaciliteerd door de beheerstichting, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet en artikel 27 Warenwet. Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO en EN normen.
Certificaathouder	:	De (rechts-)persoon die in het bezit is van een geldig wettelijk verplicht certificaat.
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een certificerende instelling beoordeelt en besluit of een (rechts)persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en certificerende instelling.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief onderhoud.
Certificerings- en keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstituten.
Examinator	:	De individuele persoon die namens de certificerende instelling de beoordeling van het examenwerk van de kandidaat uitvoert.
Hyperbare behandelkamer	:	Een in een ziekenhuis of medische instelling vast opgestelde compressiekamer, bedoeld voor behandeling van patiënten onder overdruk volgens een door een arts voorgeschreven behandelprotocol.
Kandidaat	:	De individuele persoon die aantreedt voor het examen ter verkrijging van het persoonscertificaat.
Risicoanalyse	:	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in werkveldspecifiek probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde certificatieschema.
RI&E	:	Systematische identificatie van de ongewenste gebeurtenissen met risico's voor de veiligheid en de gezondheid met betrekking tot een activiteit op basis waarvan een beoordeling van die risico's wordt gemaakt als bedoeld in artikel 5 van de Arbeidsomstandighedenwet.
TRA (taak risico analyse)	:	Systematische identificatie van de ongewenste gebeurtenissen met risico's voor de veiligheid en de gezondheid met betrekking tot een specifieke taak op basis waarvan een beoordeling van die risico's wordt gemaakt als bedoeld in artikel 5 van de Arbeidsomstandighedenwet.
Toezicht	:	Het verzamelen van informatie door SZW of de CKI over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de aan de CKI resp. de certificaathouder gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WDAT-WOD-P	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk. Documentnummer: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1.
WSCS	:	Term gebruikt voor een certificatieschema dat door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als certificerende instelling voor personen, producten of systemen.
WSCS-WOD-A	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikerarts. Documentnummer: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-B	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider. Documentnummer: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-D	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid. Documentnummer: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-E	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid verricht door de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
WSCS-WOD-F	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider bij de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-L	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider. Documentnummer: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1.

### 3 Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Beschrijving van het document

Dit werkveldspecifieke document voor aanwijzing en toezicht op CKI's belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk wordt aangehaald als WDAT-WOD-P. Dit werkveldspecifieke document voor aanwijzing en toezicht binnen het werkveld Werken onder druk, is door de minister van SZW vastgesteld. De minister van SZW kan wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit vastgestelde document vervangt eerdere versies. Op- en of aanmerkingen over dit document kunnen worden ingediend bij het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk'.

#### 3.2 Actieve partijen

Binnen het kader van dit document voor aanwijzing en toezicht zijn bij de opstelling betrokken geweest:

- Stichting werken onder overdruk (SWOD) als beheerstichting;
- Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' als college van deskundigen van de beheerstichting.

#### 3.3 Risicoanalyse

De volgende risico's kunnen optreden, indien de CKI in het certificatieproces niet voldoende functioneert:

- 1) de CKI laat na om een certificaat af te geven of geeft ten onterechte een certificaat af door ontoereikende procedures en documentatie van het certificatieproces;
- 2) de CKI is niet in staat om openheid te betrachten over toegang tot het certificatieproces, de uitvoering van de beoordeling en de eisen waartegen beoordeeld wordt;
- 3) de CKI is niet in staat om een adequate en objectieve beoordeling uit te voeren, doordat de CKI geen onpartijdigheid kan betrachten wegens belangenverstrengeling met bijvoorbeeld opleidingsinstellingen, werkgevers en opdrachtgevers;
- 4) de CKI geeft de kandidaten geen gelijke kansen bij het examen door inbreuken op de onpartijdigheid jegens de kandidaat;
- 5) de CKI kan zich geen onafhankelijk beeld vormen van de vaardigheden van de kandidaat door onvoldoende afstand tot de opleiding van de kandidaat;
- 6) de CKI kan zich door middel van het examen geen adequaat beeld vormen van de vaardigheden van de kandidaat door onvoldoende gekwalificeerde examinatoren die niet over adequate kennis, ervaring en attitude beschikken;
- 7) de CKI maakt inbreuken op vertrouwelijkheid van beoordelingsresultaten of bedrijfsgegevens en persoonsgegevens die tijdens de beoordeling bekend zijn geworden;
- 8) de CKI is niet ontvankelijk voor klachten met betrekking tot fouten, omissies en onredelijke gedragingen die tijdens het certificatieproces door kandidaten of belanghebbenden ervaren worden;
- 9) de CKI oordeelt aan de hand van een aanvullende RI&E dat de veiligheid van de kandidaten en de overige betrokkenen tijdens het praktijkexamen door de onvoldoende inzet van eigen personeel of faciliteiten of de passende uitbesteding daarvan bij derden onvoldoende gewaarborgd wordt;
- 10) de CKI is door onvoldoende kennis van werken onder overdruk en ontoereikende processen in de informatievoorziening niet in staat om gevaarlijke situaties te melden;
- 11) de CKI levert geen adequate gegevens voor het centraal register, zodat belanghebbenden en toezichthouders de geldigheid niet kunnen nagaan.

De vereisten in dit document ten aanzien van de CKI moeten de bovengenoemde risico's beperken.

### 4 Eisen ten behoeve van de aanwijzing

#### 4.1 Persoonscertificatie bij werken onder overdruk

Het beoordelen en aanwijzen van de CKI's voor persoonscertificatie vindt plaats op basis van de eisen die aan de certificerende instelling gesteld worden op grond van de aanwijzing (zie paragraaf 4.5 van





dit document) en de ISO/IEC 17024 en IAF GD 24 behoudens de volgende aanvullingen en afwijkingen:

#### 4.1.1 Wijziging van het certificatieschema

Onverlet de overige bepalingen van paragraaf 4.2.3 van ISO/IEC 17024 mag de CKI in afwijking van deze paragraaf het certificatieschema niet zelf ontwikkelen of wijzigen. De CKI moet het certificatieschema gebruiken dat door de minister is vastgesteld. De CKI moet een eventueel wijzigingsvoorstel indienen bij de beheerstichting. Het Centraal College van Deskundigen moet een wijzigingsvoorstel beoordelen en kan het bestuur van de beheerstichting adviseren om een wijzigingsvoorstel voor te leggen aan de minister. De minister zal het voorstel beoordelen en bepalen of het wijzigingsvoorstel overgenomen wordt.

#### 4.1.2 Voldoende personeel

De bepalingen van paragraaf 4.2.7 van ISO/IEC 17024 zijn onverkort van toepassing.

#### 4.1.3 Ontwikkeling en onderhoud van het certificatieschema

Onverlet de overige bepalingen van paragraaf 4.3 van ISO/IEC 17024 moet de CKI rekening houden met de procedure voor wijziging van de beoordelingseisen en beoordelingsmethodiek, indien de minister hiervoor bijzondere bepalingen in een werkveldspecifiek certificatieschema heeft vastgesteld.

In aanvulling op paragraaf 4.3.3 van ISO/IEC 17024 moet de CKI bij de communicatie over en toepassing van wijzigingen in een werkveldspecifiek certificatieschema rekeningen houden met de procedure voor vaststelling van wijzigingen overeenkomstig paragraaf 4.2.1 van dit document voor aanwijzing en toezicht.

Op grond van de aanwijzing door de minister en de overeenkomst met de beheerstichting moet de CKI de beoordelingseisen en beoordelingsmethodiek van het werkveldspecifiek certificatieschema toepassen. De beheerstichting heeft de taak om de certificatieschema's voor de relevante werkvelden te beheren en te onderhouden. De CKI moet de verrichtingen van het door de beheerstichting ingestelde Centraal College van Deskundigen, dat belast is met de werkveldspecifieke certificatieschema's, volgen en kan hieraan ook inhoudelijk bijdragen.

De CKI moet de uitvoering van de examinering van de kandidaten overeenkomstig paragraaf 4.3.6 van ISO/IEC 17024 zelf evalueren. Indien uit de evaluatie blijkt dat het certificatieschema aanpassingen behoeft, dan moet de CKI hiervoor een met argumenten onderbouwd voorstel aan het Centraal College van Deskundigen doen.

#### 4.1.4 Aan derden uitbestede werkzaamheden

De bepalingen van paragraaf 4.5 van ISO/IEC 17024 zijn onverkort van toepassing.

#### 4.1.5 Kwalificaties van examinatoren

In aanvulling op de bepalingen van paragraaf 5 van ISO/IEC 17024 moet de CKI bij de selectie van examinatoren en de overige betrokkenen bij het examen aan de onderstaande eisen toepassen. De uitwerking van de eisen ten aanzien van het examenpersoneel moeten worden opgenomen in competentieprofielen en andere relevante documenten, zoals het kwaliteitshandboek van de certificerende instelling.

##### *A. Deskundigheidseisen aan examinatoren*

Bij de selectie van examenpersoneel moet het examenpersoneel aan de hand van een portfolio ten minste worden beoordeeld op de volgende eisen:

1. Algemeen:
  - in staat zijn om adequaat, niet intimiderend en overtuigend te communiceren met de kandidaten en overige betrokkenen bij het examen;
  - in staat zijn om integer, naar eer en geweten en zonder eigenbelang op te treden;
  - in staat zijn om orde te handhaven en waar nodig correctief op te treden;
  - in staat zijn om punctualiteit en nauwkeurigheid te betrachten bij het uitreiken van de opgaven en het innemen en uitwerkingen.
2. Vakinhoudelijk:
  - in staat zijn om de kandidaat deskundig en objectief te beoordelen door een theoretische en praktische training als examinator gevolgd te hebben;
  - beschikken over kennis van het certificatieschema, het examenreglement, de normen voor



- slagen en afwijzen en de nader gestelde gedragsregels;
- beschikken over aantoonbare en actuele kennis van het vakgebied van het betreffende onderdeel van het praktijk- of theorie-examen en in het betreffende examenonderdeel zelf met goed gevolg examen hebben afgelegd.

De genoemde eisen ten aanzien van het examenpersoneel gelden volledig voor de examinator die betrokken is bij de beoordeling van het examenwerk en praktijkonderdelen. Voor het toezicht tijdens het theorie-examen mag een medewerker worden ingezet die niet beschikt over de inhoudelijke kennis zoals genoemd in punt 2.

#### *B. Instructie van de overige betrokkenen bij het examen*

De CKI moet ervoor zorgen dat de personen die bij het examen optreden als leden van de duikploeg, maar niet zelf kandidaat zijn, voldoende instructie krijgen om de veiligheid en onafhankelijkheid tijdens het examen te borgen. Indien de duikploeg uit meerdere kandidaten bestaat, moet elk van de leden van de duikploeg overeenkomstig worden geïnstrueerd. De CKI moet ervoor zorgen dat aan de briefing een heldere en eenduidige examencase ten grondslag ligt. Indien betrokkenen bij het examen duiken, dienen zij te beschikken over het persoonscertificaat duikarbeid (WSCS-WOD D of WSCS-WOD E). Indien de betrokkenen bij het examen optreden als duikploegleider dan wel deze rol overnemen dienen zij te beschikken over het persoonscertificaat duikploegleider (WSCS-WOD-F of WSCS-WOD-L)

#### *C. Onafhankelijkheid*

De examinatoren, de overige betrokkenen bij het examen en het personeel van de CKI moeten jegens de examenkandidaat onafhankelijk en onbevooroordeeld kunnen optreden. De onafhankelijkheid van alle betrokkenen omvat ten minste dat zij niet persoonlijk betrokken zijn geweest bij de opleiding van de kandidaat en dat zij in relatie tot de werkgever van de kandidaat aantoonbaar over voldoende onafhankelijkheid beschikken om hun optreden tijdens het examen en jegens de kandidaat hierdoor niet te laten beïnvloeden. De CKI moet ervoor zorgen dat de kandidaten tijdens het examen gelijke kansen krijgen en het examen veilig kunnen uitvoeren.

#### 4.1.6 Vermeldingen op het certificaat

In aanvulling op de bepalingen van paragraaf 6.3.3 van ISO/IEC 17024 moet op het certificaat worden vermeld:

- 1) het inschrijvingsnummer van de CKI in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel behoudens CKI's die hiertoe niet wettelijk verplicht zijn;
- 2) het logo van de CKI;
- 3) het kenmerk van de aanwijzingsbeschikking van de minister van SZW;
- 4) het logo van de beheerstichting.

#### 4.1.7 Toezicht op de certificaathouder

De bepalingen van paragraaf 6.4 van ISO/IEC 17024 zijn onverkort van toepassing, maar de CKI moet rekening houden met bijzondere voorschriften ten aanzien van het toezicht op de certificaathouder, indien de minister hiervoor bijzondere bepalingen in een werkveldspecifiek certificatieschema heeft vastgesteld.

#### 4.1.8 Hercertificatie

Onverlet de overige bepalingen van paragraaf 6.5 van ISO/IEC 17024 moet de CKI rekening houden met bijzondere voorschriften ten aanzien van de hercertificatie, indien de minister hiervoor bijzondere bepalingen in een werkveldspecifiek certificatieschema heeft vastgesteld.

#### 4.1.9 Gebruik van het beeldmerk

In aanvulling op de bepaling van paragraaf 6.6 van ISO/IEC 17024 moet de CKI zich bij het gebruik van een beeldmerk van de beheerstichting houden aan de voorschriften van de overeenkomst tussen de beheerstichting en de CKI.

### **4.2 Aanwijzingscriteria**

De CKI wordt in het kader van haar aanwijzing op grond van de artikelen 1.5a t/m 1.5d Arbobesluit op de volgende criteria getoetst:

- 4.2.1 De aangewezen CKI en de werknemers die beoordelingen zijn belast, voeren deze uit met de grootste mate van beroepsintegriteit.



- 4.2.2 Er is een integriteitsbeleid, dat waar nodig in duidelijke voorschriften is uitgewerkt. Het personeel heeft zich aantoonbaar hieraan geconformeerd.
- 4.2.3 De aangewezen CKI treedt integer en niet buiten zijn bevoegdheden in de markt op.
- 4.2.4 Het personeel van de aangewezen CKI is aantoonbaar gebonden aan beroepsgeheim ten aanzien van al hetgeen het bij de uitoefening van zijn taak in het kader van het besluit ter kennis is gekomen, behalve tegenover de ter zake bevoegde overheidsinstanties.
- 4.2.5 De aangewezen CKI is bestuursorgaan in de zin van de Algemene wet bestuursrecht en dient te voldoen aan bestuurswetgeving zoals de Algemene wet bestuursrecht, de Wet openbaarheid van bestuur en de Archiefwet 1995.
- 4.2.6 De aangewezen CKI dient te beschikken over een WA verzekering die voldoende dekking biedt voor redelijkerwijs te verwachten risico's.
- 4.2.7 De aangewezen CKI dient een procedure te hebben waarin geregeld is dat in geval van ontdekking van een vermoeden van direct gevaar voor de veiligheid dit ogenblikkelijk door de desbetreffende medewerker gemeld wordt, en waarin staat beschreven dat de instelling z.s.m. de belanghebbenden informeert, waaronder indien van toepassing de betreffende overheidsinstantie.
- 4.2.8 Bij beëindiging van de activiteiten door de aangewezen CKI dient deze terstond de minister van SZW te informeren. De minister van SZW bepaalt wat de (voorheen) aangewezen CKI met de dossiers moet doen, de (voorheen) aangewezen CKI dient hieraan mee te werken. Dit vrijwaart de (voorheen) aangewezen CKI niet van eventuele aansprakelijkheid voor fouten in door haar uitgevoerde keuringen of beoordelingen.
- 4.2.9 De aangewezen CKI dient de volgende procedures op schrift te hebben gesteld: een zienswijzeprocedure (afdeling 4.1.2 Awb), een bezwaarschriftprocedure (hoofdstuk 6 en 7 Awb) en een klachtenprocedure (hoofdstuk 9 Awb).
- 4.2.10 De aangewezen CKI moet zich aantoonbaar laten vertegenwoordigen in het nationale overleg van de instellingen, georganiseerd door het CCvD. Het CCvD vertegenwoordigt Nederland bij het Europese NoBo-overleg en de CKI's nemen deel aan het overleg met het CCvD. De CKI's moeten kunnen aantonen de afspraken uit het overleg met het CCvD uit te voeren.
- 4.2.11 Meldplicht van het weigeren, opschorten of intrekken van certificaten aan de andere CKI's en aan de beheerstichting.
- 4.2.12 De Cki houdt zich bij de op te leggen sancties/maatregelen aan het vastgestelde sanctie- en maatregelenbeleid. In geval van kennelijke onredelijkheid heeft de CKI op grond van de Awb de bevoegdheid hier van af te wijken. Afwijking geschiedt alleen op grond van door de certificathouder aan te dragen argumenten. De onderbouwing voor de afwijking wordt opgenomen in het besluit over de opgelegde sanctie. Afwijkingen worden geregistreerd door de cki.
- 4.2.13 Alle documenten en registraties in het verkeer met de overheid dienen in het Nederlands te zijn tenzij anders met de overheid overeengekomen.
- 4.2.14 Verbod op onderuitbesteding op afgifte van certificaten en de daaraan voorafgaande beoordeling en beslissing.

## 5 Toezicht

In verband met de verplichtingen in het kader van toezicht zijn de volgende artikelen van toepassing; artikelen 1.5b en 1.5c Arbobesluit en artikel 1.1a Arboregeling.

Ten behoeve van de informatieverzameling dient de CKI kosteloos:

- a) Zich jaarlijks vóór 1 maart schriftelijk aan SZW te verantwoorden over de rechtmatigheid en doeltreffendheid van het functioneren op elk werkveld waarvoor de instelling door de minister van SZW is aangewezen (de schriftelijke verantwoording wordt naar de Inspectie SZW gezonden). In deze schriftelijke verantwoording worden tenminste de onderwerpen behandeld:
  - 1. de door de instelling afgegeven, geschorste, ingetrokken dan wel geweigerde certificaten;
  - 2. wijzigingen in de op het werkveld van de instelling betrekking hebbende accreditaties, reglementen en procedures;
  - 3. wijzigingen in de bestuursamenstelling;
  - 4. wijzigingen in de statuten of het huishoudelijk reglement;
  - 5. aan derden uitbestede werkzaamheden;
  - 6. structurele knelpunten op het werkveld van de instelling die zich in de uitvoeringspraktijk hebben voorgedaan;
  - 7. het gevoerde overleg en de samenwerking op het werkveld met andere certificerende instellingen;
  - 8. door de instelling ontvangen klachten en de wijze van afhandeling daarvan;
  - 9. tegen de beslissingen van de instelling ingediende bezwaren en aangespannen zaken en de wijze van afhandeling daarvan;
  - 10. een financieel verslag betreffende de activiteiten waarvoor de instelling is aangewezen.
  - 11. Het aantal malen per kalenderjaar dat afgeweken wordt van het sanctie- en maatregelenbeleid.
- b) Mee te werken aan controles in opdracht van SZW (in de praktijk betekent dit dat de controles door



- de Inspectie SZW en de nationale accreditatie instantie uitgevoerd kunnen worden) .
- c) Tijdige en juiste informatie te verstrekken die SZW nodig heeft om te kunnen beoordelen of zij aan de aanwijzingsnormen blijft voldoen (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW of de nationale accreditatie instantie verstrekt moet worden).
  - d) Terstond informatie te verstrekken aan SZW en aan de Beheerstichting in het kader van hun registratietaken, over individuele certificaten/certificaathouders waaraan een sanctie is opgelegd (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW verstrekt moet worden).
  - e) Informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW over de wijze waarop zij certificaten heeft verstrekt en van de wijze waarop zij het doen en laten van certificaathouders periodiek beoordeelt.
  - f) Aan te tonen aan SZW dat zij voldoende controleert of certificaathouders blijven voldoen aan de certificatie-eisen (in de praktijk betekent dit dat deze informatie aan de Inspectie SZW, of nationale accreditatie instantie verstrekt moet worden). In ieder geval worden frequentie, aard en omvang (tijdsduur) van de controles weergegeven.
  - g) SZW in te lichten zodra zij voornemens is een of meer van haar taken te beëindigen.
  - h) hSZW in te lichten zodra zij een aanvraag indient voor een aanvullende accreditatie of beoordeling op basis van een wettelijke specifiek schema.

## 6 Maatregelen

Indien de aangewezen instelling niet meer voldoet aan de eisen in dit schema kan dit gevolgen hebben voor de aanwijzing. Zie beleidsmaatregel maatregelenbeleid certificering Arbeidsomstandighedenwet en Warenwet, Stcrt. 2010, nr. 10839 van 14 juli 2010.



## BIJLAGE 8

Bijlage 8, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XVI a behorend bij Artikel 6.5, 1<sup>e</sup> lid

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikerarts

Document: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1

#### Onder beheer van:

Stichting Werken Onder Overdruk (SWOD)

#### Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>153</b>
<b>2</b>	<b>Definities</b>	<b>153</b>
<b>3</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>155</b>
3.1	Algemeen	155
3.2	Beschrijving van het schema	155
3.3	Actieve partijen	155
3.4	Risicoanalyse en afbreukcriteria	155
<b>4</b>	<b>Certificatiereglement</b>	<b>156</b>
4.1	Doelstelling	156
4.2	Certificatieprocedure	156
4.3	Certificatiebeslissing	156
4.4	Geldigheidsduur van het certificaat	156
4.5	Geldigheidscondities	156
4.6	Klachtenregeling	156
4.7	Bezwaarprocedure	158
4.8	Register voor vakbekwaamheid	159
4.9	Norminterpretatie	159
4.10	Aanvraag van het certificaat bij herintreding	159
<b>5</b>	<b>Examenreglement</b>	<b>159</b>
5.1	Algemeen	159
5.2	Uitvoering van het examen	159
5.3	Eisen te stellen aan het examenpersoneel	160
5.4	Eisen te stellen aan het examen	160
5.5	Beheer centrale itembank en examenversies	160
<b>6</b>	<b>Toezicht</b>	<b>161</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	161
6.2	Frequentie van het toezicht	161
6.3	Uitvoering van het toezicht	161
6.4	Verslag van bevindingen	162
6.5	Maatregelen	162
6.6	Melding aan de Inspectie SZW	163
<b>7</b>	<b>Onderwerp van de certificatie</b>	<b>163</b>
<b>8</b>	<b>Entreecriteria</b>	<b>164</b>
<b>9</b>	<b>Eindtermen</b>	<b>165</b>
<b>10</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>165</b>
10.1	Toetstermen	165
10.2	Uitslagregel van het examen	169
<b>11</b>	<b>Hercertificatie</b>	<b>169</b>
11.1	Toetstermen voor hercertificatie	169



11.2	Beoordelingsmethode	169
11.3	Cesuur van de beoordeling	171
<b>12</b>	<b>Certificaat</b>	<b>171</b>
<b>13</b>	<b>Geldigheidscondities</b>	<b>171</b>

## 1 Inleiding

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' opgesteld. Het betreft certificatie op het gebied van arbeidsgezondheidskundig onderzoek door duikerartsen. Het bestuur van de Stichting werken onder overdruk (SWOD) heeft het schema heeft goedgekeurd. Door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is het schema vastgesteld. Dit schema vervangt eerdere versies.

De te certificeren vakbekwaamheid betreft het uitvoeren van een arbeidsgezondheidskundig onderzoek in verband bij werknemers die duikarbeid verrichten. Onder duikarbeid wordt in overeenstemming met artikel 6.13 lid 1 onder letter a van het Arbeidsomstandighedenbesluit verstaan het verrichten van duikarbeid, caissonarbeid en overige arbeid onder overdruk. Het betreffende arbeidsgezondheidskundig onderzoek wordt uitgevoerd door duikerartsen. Het persoonscertificaat duikerarts is wettelijk vereist op grond van artikel 6.14a lid 3 van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

Het certificatiesysteem van de certificerende instelling moet zijn gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit de ISO/IEC 17024: 2003.

## 2 Definities

Het is mogelijk dat enkele gedefinieerde begrippen of afkortingen niet letterlijk in de tekst van het certificatieschema voorkomen, maar deze begrippen of afkortingen zijn toch in de definitielijst opgenomen in verband met het feit dat de beheerstichting en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze begrippen of afkortingen in direct verband tot dit certificatieschema kunnen hanteren.

Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts-)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Beoordeling	:	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert aan SZW en de betrokken CKI's of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Beheerstichting	:	Stichting die een wettelijke certificatieregeling beheert.
Caissonarbeid	:	Het verrichten van arbeid in een ruimte die onder een druk van ten minste 10 <sup>4</sup> Pa boven de atmosferische druk staat en geheel of gedeeltelijk door een vloeistof wordt omgeven alsmede het verblijf in en het transport van en naar die ruimte (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
CCvD WOD	:	Het Centraal College van Deskundigen, onderdeel van en gefaciliteerd door de beheerstichting, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Centrale examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de beheerstichting die een centrale itembank ontwikkelt en beheert.
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet en artikel 27 Warenwet. Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO- en EN-normen.
Certificaathouder	:	De (rechts-)persoon die in het bezit is van een geldig wettelijk verplicht certificaat.
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een (rechts)persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief borging van de kwaliteit.
Certificerings- en keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstituten.





Begrip of afkorting	:	Betekenis
Cesuur	:	De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
Competentie	:	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Compressiekamer of -tank	:	Drukvat geschikt voor menselijk verblijf ter ondersteuning van duik- en overdrukwerkzaamheden, zowel voor gecontroleerde decompressie als voor behandeling van decompressieverschijnselen en/of overdruktrauma's, niet zijnde een hyperbare behandelkamer.
Controle	:	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie-instansie van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister.
Duik (operationele)	:	Iedere onderdompeling in een vloeistof of in een gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder overdruk en waarbij in het verband van een duikploeg werkzaamheden onder overdruk worden verricht.
Duikarbeid	:	het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een droge duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die droge duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
Duikklok, gesloten of droge	:	Een afzinkbare kamer, met inbegrip van de rechtstreeks daarmee verbonden delen tot aan de voorziening voor de aansluiting met andere apparatuur, afsluitbaar door middel van één of twee deuren, bedoeld voor het transport van duikers tussen de onder water gelegen werkplek en de oppervlakte of de aan de oppervlakte gesitueerde compressiekamer.
Duikklok, open of natte	:	Halfopen duikklok welke is voorzien van een droge ruimte gevuld met ademgas waar (in geval van nood) geademd kan worden.
Eindtermen	:	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	:	Criteria, zoals vooropleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	:	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de CKI.
Examinator	:	De individuele persoon die namens de CKI de beoordeling van het examenwerk van de kandidaat uitvoert.
Hyperbare behandelkamer	:	Een in een ziekenhuis of medische instelling vast opgestelde compressiekamer, bedoeld voor behandeling van patiënten onder overdruk volgens een door een arts voorgeschreven behandelprotocol.
Kandidaat	:	De individuele persoon die aantreedt voor het examen ter verkrijging van het persoonscertificaat.
Portfolio	:	Een (digitale) persoonlijke map met een inventarisatie van persoonlijke competenties, onderbouwd met bewijzen, gerelateerd aan een standaard en voorzien van een persoonlijk stappenplan.
Risicoanalyse	:	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in werkveldspecifiek probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde certificatieschema.
Saturatieduiken	:	Werkzaamheden onder overdruk waarbij, gerelateerd aan tijd en diepte, de lichaamsweefsel zijn verzadigd met inert gas (verzadigingsduiken).
SCUBA	:	Self contained underwater breathing apparatus, zijnde een verzamelnaam voor duikmateriaal dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanuit cilinders die door de duiker meegeedragen worden.
SSE	:	Surface supplied equipment, zijnde een verzamelnaam voor duikmateriaal dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanaf de oppervlakte.
Toezicht	:	Het verzamelen van informatie door SZW of de CKI over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de aan CKI resp. de certificaathouder gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
Vakbekwaamheidsgebied	:	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	:	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WDAT-WOD-P	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk. Documentnummer: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1.
WSCS	:	Term gebruikt voor een certificatieschema dat door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als certificerende instelling voor personen, producten of systemen.
WSCS-WOD-A	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikerarts. Documentnummer: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
WSCS-WOD-B	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider. Documentnummer: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-D	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid. Documentnummer: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-E	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid verricht door de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-F	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider bij de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-L	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider. Documentnummer: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1.

### 3 Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Algemeen

Duikarbeid is een risicovolle beroepsactiviteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van duikerartsen.

#### 3.2 Beschrijving van het schema

Dit werkveldspecifieke certificatieschema wordt aangeduid als WSCS-WOD-A, Persoonscertificaat duikerarts. Het certificatieschema is door de Stichting werken onder overdruk (SWOD), als beheerstichting goedgekeurd en aangeboden aan het Ministerie van Sociale Zaken. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid stelt het schema vast. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit schema vervangt eerdere versies.

#### 3.3 Actieve partijen

Binnen het kader van dit certificatieschema zijn actief:

- aangewezen certificatie-instellingen (CKI's);
- Stichting werken onder overdruk (SWOD) als beheerstichting;
- Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' als college van deskundigen van de beheerstichting (CCvD WOD).

#### 3.4 Risicoanalyse en afbreukcriteria

De risico's bij het verrichten van duikwerkzaamheden liggen op het gebied van:

- duikarbeid:
  - duikerziekten en effecten op lange termijn;
  - eigenschappen van het ademgas;
- veiligheid van de arbeidsmiddelen:
  - afhankelijkheid van duikmaterieel;
  - verwonding door het gebruik van handgereedschappen en elektrische, hydraulische en mechanische gereedschappen;
- veilige inrichting van de duiklocaties:
  - extreme temperatuur, duisternis, zichtbeperking en stroming in de omgeving;
  - overige activiteiten boven de duiklocatie, zoals takelen, laden en lossen;
  - scheepvaartverkeer en verkeer over bruggen en kaden;
  - afhankelijkheid van de duikploeg;
  - afstand tot medische assistentie;
- overige risico's:
  - blootstelling aan gevaarlijke stoffen en biologische agentia;
  - fysieke belasting;
  - arbeids- en rusttijden.

De werknemer moet over de geestelijke en lichamelijke geschiktheid beschikken om werk onder overdruk te kunnen verrichten. Deze geschiktheid kan worden vastgesteld in een onderzoek voorafgaand aan het verrichten van de werkzaamheden (inkeuring). Door de lichamelijke belasting die werk onder overdruk met zich meebrengt en door verouderingsverschijnselen, kan de geschiktheid mettertijd afnemen. Hierop wordt toegezien door jaarlijks herhaalde onderzoeken (herkeuringen).

De afzonderlijke risicofactoren treden vaak in onderlinge combinatie en per definitie in combinatie met



de onderdompeling in water op. De gevolgen van een incident kunnen daarom zeer ernstig zijn en vereisen door de natuurkundige en lichamelijke verschijnselen in verband met de overdruk een specifieke behandeling. Voor de behandeling van incidenten onder overdruk is een gedegen kennis van de aard van de duikarbeid, duikerziekten en behandeling in compressiefaciliteiten noodzakelijk.

Een meer omvangrijke risicoanalyse is opgenomen in het document *Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht op de certificerende instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van duikarbeid (WDAT-WOD-P)*.

## **4 Certificatiereglement**

### **4.1 Doelstelling**

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor de juiste toepassing van het specifieke schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer de procedures van de aanvraag, examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, afgifte van certificaten, procedures bij het uitvoeren van beoordelingen, klachtenafhandeling en het indienen van verzoeken om herziening.

### **4.2 Certificatieprocedure**

De aanvrager dient in overeenstemming met dit certificatiereglement een aanvraag tot (her)certificatie in voor het persoonscertificaat duikerarts (WSCS-WOD-A) bij een CKI. Vervolgens verstrekt de certificerende instelling alle relevante informatie over de gang van zaken bij het gehele certificatieproces.

### **4.3 Certificatiebeslissing**

De certificatiebeslissing wordt genomen door een functionaris van de certificerende instelling die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de kandidaten. Hij is daartoe gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitssysteem en de procedures die de certificatie-instelling heeft op grond van het werkveldspecifieke schema voor aanwijzing en toezicht.

### **4.4 Geldigheidsduur van het certificaat**

De geldigheidsduur van het certificaat is op grond van de risicoanalyse vier jaar. De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in de verrichtingen en bekendheid met de technieken en de werkzaamheden bij duikarbeid. Gedurende deze periode van vier jaar is het voor de certificaathouder noodzakelijk om de doorlopende beroepservaring te onderhouden en te ontwikkelen. De geldigheidsduur van het certificaat is wettelijk vastgelegd in artikel 6.3a lid 2 van de Arbeidsomstandighedenregeling.

### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden nadere condities gesteld. Als niet aan de condities wordt voldaan, dan heeft dat consequenties voor het certificaat. De condities en de wijze van toezicht daarop door de certificerende instelling worden beschreven in deel II van het certificatieschema.

### **4.6 Klachtenregeling**

#### **4.6.1 Klachten over de CKI**

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiener van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de voortgang van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.



#### 4.6.2 Klachten over het bedrijf of de persoon

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

#### 4.6.3 Klachtenregeling

##### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

##### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

##### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

##### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.

De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.

De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearhiveerd.

## 4.7 Bezwaarprocedure

### 4.7.1 Inleiding

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### 4.7.2 Werkwijze

Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift door middel van de volgende clausule: 'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar.

Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoont dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### 4.7.3 Procedure

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.
- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.

### 4.7.4 Beslissing op het bezwaarschrift

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan



de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.

- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende medelen.

#### 4.7.5 Bestuursrechter

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

#### 4.8 Register voor vakbekwaamheid

De certificerende instelling registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden tenminste zo vaak als mutaties zich voordoen elektronisch verzonden aan het de beheerstichting. De overeenkomst met de certificerende instelling zal voorschrijven welk digitale formaat de toelevering van gegevens moet hebben, zodat de gegevens kunnen worden gebruikt voor het SWOD Certificaatregister. Dit register wordt opgezet in overeenstemming met wettelijke bepalingen en wordt via internet toegankelijk gemaakt. De beheerstichting is verantwoordelijk voor het beheer van het register, doch draagt geen aansprakelijkheid voor eventuele onvolkomenheden.

#### 4.9 Norminterpretatie

Het CCvD WOD moet zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere in werkveldspecifieke certificatieschema's gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, certificerende instellingen of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan moeten afwijkende interpretaties worden voorgelegd aan het college.

#### 4.10 Aanvraag van het certificaat bij herintreding

De kandidaat die beschikt over een certificaat waarvan de geldigheidsduur is verlopen en/of niet voldoet aan de eisen gesteld aan de procedure tot hercertificatie, moet een initiële certificatie aanvragen. De CKI gaat dan over tot het vaststellen van het theorie-examen en praktijkexamen waarmee de vakbekwaamheid van de kandidaat kan worden getoetst. De kandidaat dient te voldoen aan de gestelde entree-eisen.

De CKI houdt hierbij rekening met het volgende:

- 1) opleiding tot duikerarts op grond waarvan de kandidaat eerder gecertificeerd is geweest;
- 2) historische ervaring als duikerarts blijkend uit een volledig overzicht van de door hem behandelde medische dossiers.

### 5 Examenreglement

#### 5.1 Algemeen

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van het persoonscertificaat duikerarts (WSCS-WOD-A).

Het examenreglement is onderdeel van het certificatieschema duikerarts. De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de certificerende instelling en bestaat uit de volgende onderdelen:

- praktijkexamen;
- theorie-examen.

Het examen wordt door de certificerende instelling afgenomen.

#### 5.2 Uitvoering van het examen

De certificerende instelling stelt haar werkwijze rond de examens nader vast in een uitvoeringsbesluit ten aanzien van het examenreglement. Het uitvoeringsbesluit bevat ten minste de volgende bepalingen:

- 1) Ingangsdatum van het certificaat
- 2) Entree-eisen voor deelname aan het examen
- 3) Aanvraagprocedure





- 4) Bevestiging van deelname en oproep
- 5) Identificatie van de deelnemers
- 6) Toelating en afwezigheid
- 7) Examenduur en wijze van examinering
- 8) Gedragsregels voor kandidaten
- 9) Regeling aangepast examen
- 10) Normen voor slagen en afwijzen
- 11) Bekendmaking van de uitslag
- 12) Bewaartermijn
- 13) Inzagerecht
- 14) Geldigheidsduur
- 15) Kansen en herkansen van een examen(onderdeel)

### **5.3 Eisen te stellen aan het examenpersoneel**

Het examenpersoneel moet voldoen aan de algemene en vakinhoudelijke eisen alsmede onafhankelijkheidseisen die zijn gesteld in het Werkveldspecifieke document voor aanwijzing en toezicht voor CKI's bij persoonscertificatie (WDAT-WOD-P).

In aanvulling op het WDAT-WOD-P gelden voor de examinerator die betrokken is bij de beoordeling van het praktijkexamen de volgende eisen, waaruit de deskundigheid blijkt:

- 1) Is in het bezit van het persoonscertificaat duikerarts in categorie B en ten minste 5 jaar werkervaring op dit niveau.

### **5.4 Eisen te stellen aan het examen**

#### **5.4.1 Beslotenheid**

De medewerkers van de certificerende instelling dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven. De handhaving van de geheimhouding geschiedt vanuit de certificerende instelling.

#### **5.4.2 Algemene regels**

De eisen die gesteld worden aan de examenlocatie voor het theorie-examen zijn:

- absolute rust en een aangenaam en geventileerd binnenklimaat met voldoende verlichting;
- sanitaire voorzieningen voor gebruik tijdens de pauzes;
- voldoende ruimte voor de opvang van de kandidaten voor, tijdens en na het examen;
- individuele werktafels met stoelen voor de kandidaten die met tussenruimten van ten minste 1 meter in breedte- en lengterichting zijn opgesteld;
- ruime werktafel met stoel voor de examinerator of surveillant, zodat de opgaven probleemloos uitgereikt kunnen worden en de uitwerkingen zorgvuldig kunnen worden ingenomen.

De eisen ten aanzien van de examenmiddelen voor het theorie-examen zijn:

- een gebundelde examenopgave voor iedere individuele kandidaat;
- voldoende papier en eventueel formulieren voor de uitwerking;
- voldoende schrijfgerei en eventueel rekenmachines voor iedere individuele kandidaat, tenzij de kandidaten gehouden zijn dit zelf mee te nemen.

Het theorie-examen wordt afgenomen in de Nederlandse taal. Het theorie-examen wordt in beginsel schriftelijk afgenomen. Het afnemen van een examen op andere wijze behoeft voorafgaande instemming van het Centraal College van Deskundigen. Op indicatie van de certificerende instelling wordt het examen bij kandidaten met buitenlandse voorkwalificaties afgenomen in de Engelse taal.

De eisen ten aanzien van de faciliteiten voor het praktijkexamen worden nauwkeurig uitgewerkt door de certificerende instelling.

### **5.5 Beheer centrale itembank en examenversies**

Indien de beheerstichting met meerdere certificerende instellingen samenwerkt op onderhavig WSCS, wordt onder verantwoordelijkheid van de beheerstichting een centrale itembank ingericht.

In de centrale itembank worden meerdere versies van de examenopgaven, opdrachten en casus voor het praktijkexamen vastgelegd. Het theorie-examen bevat generieke toetsopdrachten en het praktijkexamen bevat daarentegen specifieke toetsopdrachten. Het gebruik van de centrale itembank moet ervoor zorgen dat de kandidaten bij verschillende certificerende instellingen gelijk-



waardige examens afleggen. De certificerende instellingen moeten medewerken aan de totstandkoming van de centrale itembank.

De beheerstichting stelt nadere regels ten aanzien van de aanvraag voor de aanlevering van examenversies uit de centrale itembank, de samenstelling van versies, de aanlevering op de examenlocatie en het onderhoud van de centrale itembank.

## **6 Toezicht**

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

Het toezicht heeft tot doel om de vakbekwaamheid van gecertificeerd personeel te borgen. De certificerende instelling is verplicht te beoordelen of de certificaathouder blijft voldoen aan de gestelde eisen. Alhoewel de certificerende instelling normaliter geen tussentijds toezicht uitvoert vanwege de beperkte geldigheidsduur van vier jaar, moet de certificerende instelling in bepaalde situaties wel tussentijds toezicht uitvoeren. Deze situaties zijn nader uitgewerkt in paragraaf 6.2. De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de certificatie-instelling, de nationale accreditatie-instelling en de Inspectie SZW.

In de overeenkomst tussen de certificerende instelling en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waartoe ten minste de volgende verplichtingen van de certificaathouder behoren:

- 1) op verzoek van de certificerende instelling te allen tijde inzage in het overzicht van de behandelde duikmedische dossiers;
- 2) op verzoek van de certificerende instelling zijn medewerking te verlenen om een tussentijdse beoordeling van praktijkverrichtingen uit te voeren;
- 3) binnen 6 weken aan de onder punt 1 en 2 genoemde verzoeken gehoor te geven;
- 4) toestemming te geven aan de certificerende instelling om het verslag van bevindingen zoals bedoeld in paragraaf 6.4 en overige bekende informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW in het geval van schorsing, intrekking en weigering van het certificaat alsmede geconstateerde situaties waarin sprake is van gevaar voor veiligheid en gezondheid van medewerkers of derden bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd.

### **6.2 Frequentie van het toezicht**

De CKI voert indien nodig tussentijdse controles uit. De CKI moet een certificaathouder in elk geval tussentijds controleren in de volgende situaties:

1. bij een ernstig vermoeden van gevaarlijke situaties bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht;
2. naar aanleiding van een ernstige klacht van een belanghebbende zoals bedoeld in paragraaf 4.6.2 en verder;
3. op specifieke indicatie van de Inspectie SZW.

De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in de verrichtingen en bekendheid met de technieken en de werkzaamheden bij duikarbeid. Gedurende de periode van vier jaar is het voor de certificaathouder noodzakelijk om de doorlopende beroepservaring te onderhouden en te ontwikkelen.

De beoordeling van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de CI inzage in zijn doorlopende jaarlijkse beroepservaring door een jaarlijks overzicht te overleggen van verrichte her- dan wel inkeuringen en studiepunten. Hierdoor kan de CI de doorlopende beroepservaring met het oog op hercertificatie tijdig bijhouden

### **6.3 Uitvoering van het toezicht**

#### **6.3.1 Uitvoeringsplan**

De CKI maakt een plan voor de uitvoering van een controle, zoals bedoeld in paragraaf 6.2.

Het plan beschrijft ten minste:

1. aanleiding voor de controle;
2. wijze waarop de controle wordt uitgevoerd;
3. wijze waarop de certificaathouder medewerking moet verlenen aan de controle.

Het plan wordt schriftelijk aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. De certificaathouder moet



binnen zes weken na de aankondiging zijn medewerking verlenen aan de uitvoering van de controle.

### 6.3.2 Inzage in het overzicht van dossiers

Indien de certificerende instelling inzage neemt in het overzicht van dossiers van de certificaathouder, dan wordt ingegaan op de wijze van administreren en aanwezigheid van onlogische gegevens.

### 6.3.3 Beoordeling van een praktijkverrichting

Indien de certificerende instelling de beoordeling van een praktijkverrichting noodzakelijk acht, dan moet de keuze van de vereiste verrichting beargumenteerd in verhouding staan tot de aanleiding voor de controle en de eindtermen en toetstermen van het certificatieschema.

Het uitvoeringsplan kan in overleg met de certificaathouder tot stand komen met betrekking tot het tijdstip. Het uitvoeringsplan beschrijft verder de locatie en de partij die het materieel, de medische behandelkamer en eventueel de duikploeg ter beschikking stelt en de partij die de verantwoordelijkheid over het materieel, de duikploeg en de verrichtingen van de certificaathouder draagt. De partij waarmee wordt samengewerkt is naar keuze van de certificerende instelling. De praktijkverrichting die in de controle betrokken wordt, moet worden beoordeeld volgens de eisen van het certificatieschema.

## 6.4 *Verslag van bevindingen*

De certificerende instelling maakt een verslag van de bevindingen naar aanleiding van de controles in het kader van het tussentijds toezicht. In het verslag wordt ingegaan op:

- 1) aanleiding voor de controle;
- 2) wijze waarop de controle is uitgevoerd;
- 3) bevindingen en resultaten naar aanleiding van de controle;
- 4) tekortkomingen die door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering kunnen worden gecorrigeerd;
- 5) geanticipeerde consequenties voor de certificaathouder op het moment van hercertificatie;
- 6) eventueel opgelegde maatregel, zoals bedoeld in paragraaf 6.5.

Het verslag wordt ter beschikking gesteld van de certificaathouder. Tegen de eventueel opgelegde maatregel kan de certificaathouder overeenkomstig paragraaf 4.7 een verzoek tot herziening indienen.

## 6.5 *Maatregelen*

### 6.5.1 Schorsing

De certificerende instelling besluit tot schorsing van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe het overzicht van dossiers overlegt;
- 2) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe medewerking verleent aan het uitvoeren van een beoordeling van praktijkverrichtingen;
- 3) tijdelijk niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) tijdelijk een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 5) niet aan zijn financiële verplichtingen jegens de certificerende instelling en de beheerstichting voldoet;
- 6) misbruik maakt van het beeldmerk van de beheerstichting of de certificerende instelling.

Indien blijkt dat de certificaathouder een tijdelijke tekortkoming zoals bedoeld onder punt 3 en 4 heeft, dan wordt hij binnen een redelijke termijn in de gelegenheid gesteld om de tekortkoming te corrigeren door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering. De schorsing wordt opgeheven, indien de certificaathouder de tekortkoming heeft gecorrigeerd.

De schorsing wordt verder opgeheven, indien de certificaathouder heeft voldaan aan de verplichtingen genoemd onder punt 1, 2 en 5 of het misbruik van het beeldmerk heeft gestaakt en de eventuele schade heeft hersteld.

De schorsing als mede de opheffing van de schorsing wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

## 6.5.2 Intrekking

De certificerende instelling besluit tot intrekking van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen de gestelde termijn heeft voldaan aan de correctie van een tekortkoming die hem in het kader van een schorsing is kenbaar gemaakt;
- 2) aantoonbaar niet langer voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 3) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) zich schuldig heeft gemaakt aan examenfraude of fraude ten aanzien van het duikerlogboek door valsheid in geschrifte of onrechtmatige aftekening;
- 5) in laatste instantie gerechtelijk is veroordeeld voor feiten, waarbij hij ernstige fouten heeft gemaakt of door eigen schuld ernstig tekort is geschoten op veiligheidsaspecten bij de verrichting van duikwerkzaamheden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden, moet dezelfde procedure doorlopen worden als bij initiële certificatie. Bij het opleggen van een sanctie moet de certificerende instelling aangeven en registreren dat na een periode van één jaar certificatie weer is toegestaan. Een verzoek tot hercertificatie kan worden ingediend vanaf één jaar na intrekking van het certificaat. De certificerende instelling moet voorafgaand aan de verstrekking van een certificaat in het centraal register verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode.

De intrekking wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

## 6.5.3 Weigering

De certificerende instelling besluit tot weigering van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) aantoonbaar niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 2) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

De weigering van een hercertificatie wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

## 6.6 Melding aan de Inspectie SZW

De certificerende instelling moet onmiddellijk bij de Inspectie SZW melding maken van de haar bekende feiten ten aanzien van een kandidaat of certificaathouder in de volgende gevallen:

- 1) schorsing van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.1;
- 2) intrekking van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.2;
- 3) weigering van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.3.

## 7 Onderwerp van de certificatie

De vakbekwaamheid die gecertificeerd wordt, betreft de beoordeling van de lichamelijke en geestelijke geschiktheid van personen die worden belast met het verrichten van duikarbeid. In het werkveld van arbeid onder overdruk wordt onderscheiden:

- duikarbeid: het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een droge duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die droge duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk;
- caissonarbeid: het verrichten van arbeid in een ruimte die onder een druk van ten minste  $10^4$  Pa boven de atmosferische druk staat en geheel of gedeeltelijk door vloeistof wordt omgeven alsmede het verblijf en transport van en naar die ruimte;
- overige arbeid onder overdruk: het verrichten van andere arbeid dan duik- of caissonarbeid in een ruimte onder druk van ten minste  $10^4$  Pa boven de atmosferische druk met inbegrip van verblijf in die ruimte.

Voor alle vormen van duikarbeid is het noodzakelijk dat de persoon die met die arbeid belast wordt, in een zodanige lichamelijke en geestelijk toestand verkeert, dat hij in staat is de gevaren, die verbonden zijn aan de door hem te verrichten arbeid, te onderkennen en zo mogelijk te voorkomen of te



beperken. Een persoon mag daarom slechts duikarbeid verrichten als uit arbeidsgezondheidskundig onderzoek blijkt dat het verrichten van die arbeid op medische gronden toelaatbaar is.

De geschiktheid wordt aangetoond met een bewijs van geschiktheid tot het verrichten van duikarbeid, dat is afgegeven door een duikerarts. Als blijkt dat een persoon slechts in beperkte mate in staat is om bepaalde vormen van duikarbeid te verrichten, dan moet het bewijs van geschiktheid beperkende voorschriften bevatten.

Ten aanzien van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek wordt een onderscheid gemaakt tussen een initieel onderzoek (inkeuring) en een periodiek onderzoek (herkeuring). De inkeuring moet voorafgaand aan het verrichten van duikarbeid gedaan worden. Bij een herkeuring wordt vervolgens iedere twaalf maanden beoordeeld of de persoon blijft voldoen aan de voorwaarden die gesteld worden aan zijn lichamelijke en geestelijke toestand.

De herkeuring moet worden uitgevoerd door een duikerarts die in bezit is van een certificaat van vakbekwaamheid om een herhaling van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij personen die worden belast met het verrichten van duikarbeid uit te voeren (duikerarts A)..

De duikerarts die het initiële arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij personen die belast worden met het verrichten van duikarbeid uitvoert, dan wel een klinische behandeling na een duikmedisch incident uitvoert, dan wel optreedt als duikmedisch begeleider dan wel als duikmedisch adviseur moet in het bezit zijn van het certificaat duikerarts B. Voor deze werkzaamheden gelden namelijk zwaardere eisen.

Het certificatieschema beschrijft de eisen die gesteld worden aan:

- a) de duikerarts die bekwaam is in het uitvoeren van een herhaling van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij personen die belast worden met het verrichten van arbeid onder overdruk (duikerarts A);
- b) de duikerarts die bekwaam is in het uitvoeren van het initiële arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij personen voorafgaand aan het verrichten van arbeid onder overdruk, optreedt als duikmedisch begeleider dan wel als duikmedisch adviseur dan wel de klinische behandeling na duikmedische incidenten uitvoert (duikerarts B).

## 8 Entreecriteria

De kandidaat wordt toegelaten tot het certificatieproces ter verkrijging van het wettelijk vereiste persoonscertificaat duikerarts, indien hij voldoet aan de volgende entreecriteria:

- 1) hij is ingeschreven als arts voor arbeid en gezondheid in het BIG-register op grond van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg;
- 2) hij beschikt over een getuigschrift van een theoretische en praktische opleiding van ten minste 25 lessen en 3 praktijken tot duikerarts die periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek uitvoert bij personen die arbeid onder overdruk verrichten.

Ter verkrijging van de aantekening van bekwaamheid duikerarts B moet de kandidaat bovendien voldoen aan de volgende aanvullende entreecriteria:

- 1) hij beschikt op grond van het verslag van een arbeidsgezondheidskundig onderzoek over de geestelijke en lichamelijke geschiktheid tot het verrichten van duikarbeid;
- 2) hij voldoet ten minste 2 kalenderjaren aan de beoordelingseisen zoals die gelden voor het verkrijgen van het persoonscertificaat duikerarts met bekwaamheid in het uitvoeren van periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij personen die belast worden met duikarbeid;
- 3) hij heeft in de voorgaande 2 kalenderjaren aantoonbaar ten minste 10 duikmedische herhalingskeuringen per jaar uitgevoerd;
- 4) hij beschikt over een getuigschrift van een theoretische en praktische opleiding van ten minste 60 lessen (aanvullend op de onder punt 2 genoemde 25 lessen) tot duikerarts die geschoold is het uitvoeren van initieel arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij personen voorafgaand aan het verrichten van arbeid onder overdruk en het klinisch behandelen na duikmedische incidenten. In het kader van deze opleiding heeft de kandidaat een praktijkstage gelopen bij een duikerarts in categorie B.

De certificerende instelling heeft tot taak om in samenspraak met een examiner op onderhavig WSCS te bepalen of en in hoeverre een in het buitenland afgeronde opleiding tot duikerarts in Nederland door de medische beroepsvereniging erkend wordt. In het verlengde daarvan kan de certificerende instelling bepalen welke eventuele aanvullingen op het opleidingsniveau van de kandidaat noodzakelijk zijn.



## 9 Eindtermen

De kandidaat voldoet aan de volgende eindtermen en is dientengevolge vakbekwaam:

1. hij heeft uitgebreide kennis op het gebied van de fysiologie en pathologie in relatie tot het verrichten van duikarbeid;
2. hij heeft basale kennis op het gebied van duiktechnologie en veiligheid alsmede uitgebreide kennis van relevante standaarden en wet- en regelgeving;
3. hij heeft expertise op het gebied van de beoordeling van geestelijke en lichamelijke geschiktheid tot het verrichten van arbeid onder overdruk;
4. hij heeft uitgebreide kennis van de medische gevolgen van een duikongeval, weet hoe duikincidenten behandeld moeten worden en kan informatie over duikincidenten inventariseren, groeperen naar resultaat en op grond hiervan conclusies trekken;
5. hij heeft kennis van het praktische verloop van het verrichten van duikarbeid;
6. hij heeft kennis van het praktische verloop van een behandeling in een compressiefaciliteit.

Ter verkrijging van de aantekening van bekwaamheid duikerarts B voldoet de kandidaat bovendien de volgende aanvullende eindtermen:

7. hij heeft expertise op het gebied van de fysiologie en pathologie in relatie tot het verrichten van duikarbeid;
8. hij heeft expertise op het gebied van duiktechnologie en veiligheid alsmede relevante standaarden en wet- en regelgeving;
9. hij heeft expertise op het gebied van de beoordeling van geestelijke en lichamelijke geschiktheid voorafgaand aan het verrichten van arbeid onder overdruk;
10. hij heeft expertise op het gebied van oorzaken en behandeling van duikongevallen en duikincidenten alsmede de revalidatie na een duikongeval;
11. hij heeft uitgebreide kennis van de ontwikkelingen in nationaal en internationaal duikmedisch onderzoek;
12. hij beschikt over praktische ervaring in het ter plaatse verlenen van medische hulp bij duikongevallen;
13. hij heeft praktische ervaring in de behandeling van duikongevallen in de compressiekamer en heeft uitgebreide kennis van de complicaties die kunnen optreden bij een hyperbare behandeling alsmede van revalidatie na duikongevallen.

## 10 Toetsmethodiek bij initiële certificatie

In de omschrijving van de eind- en toetstermen wordt gesproken over basale kennis, uitgebreide kennis en expertise. Deze drie indicaties van het kennisniveau zijn ontleend aan de 'Diving Industry Personnel Competence Standards', die zijn uitgegeven door het European Diving Technology Committee in maart 2003. In dit certificatieschema worden de kennisniveaus als volgt geïnterpreteerd:

Elementair of basaal:	de kandidaat kent de kernbegrippen en elementaire logica van de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij op de hoogte is van de voornaamste praktische feiten
uitgebreid:	de kandidaat beheerst de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij bekend is met de redenen en gevolgen van de praktische toepassing door hemzelf of door anderen
expertise	de kandidaat kent de achterliggende theorie op dit kennisgebied en kan op dit gebied zelfstandig zijn kennis vergroten, waardoor hij een rolmodel vormt en zijn kennis aan anderen kan overdragen

### 10.1 Toetstermen

De certificerende instelling draagt er zorg voor dat de toetstermen minimaal blijven voldoen aan de vigerende EDTC regeling. De certificerende instelling hanteert een standaardmethodiek om te beoordelen of de kandidaat voldoet aan de eindtermen. De vakbekwaamheid van de kandidaat wordt getoetst aan de volgende toetscriteria:





<b>1. De kandidaat beschikt over uitgebreide kennis op het gebied van de fysiologie en pathologie in relatie tot het verrichten van duikarbeid</b>	
1.1	Uitgebreide kennis van hyperbare fysica, waaronder ten minste kennis van gaswetten, stromingsleer, belenmodellen, weefseltheorieën en M-waarden
1.2	Uitgebreide kennis van duikmedische fysiologie en de gevolgen van overdruk en onderdempeling in een vloeistof voor de longfunctie, het gehoor- en evenwichtsorgaan en de warmteregulatie
1.3	Uitgebreide kennis van hyperbare pathofysiologie, waaronder ten minste de duikreflex, het blackout-mechanisme inclusief apneu, psychologie, arbeid en uithoudingsvermogen onder water, de theorieën over decompressie en het ontstaan van gasbellen
1.4	Uitgebreide kennis van hyperbare pathologie, waaronder acute aandoeningen (barotraumatata, decompressieziekte) en chronische aandoeningen (lange termijn effecten)
1.5	Elementaire kennis van de werking van medicamenten onder overdruk
1.6	Uitgebreide kennis van zuurstofintoxicatie, effecten van hypoxie, intoxicatie met CO <sub>2</sub> en CO en effecten van inerte gassen, zoals narcose en high pressure nervous syndrome (HPNS)
1.7	Basale kennis van verdrinking, de invloed van hypothermie en ongevallen onder water
<b>2. De kandidaat beschikt over basale kennis op het gebied van duiktechnologie en veiligheid alsmede uitgebreide kennis van relevante standaarden en wet- en regelgeving</b>	
2.1	Basale kennis van operationele duikprocedures
2.2	Basale kennis van duik- en caissonmaterieel
2.3	Basale kennis van duiktabellen
2.4	Basale kennis van veiligheidsplanning en -monitoring tijdens de duikoperatie
2.5	Uitgebreide kennis van relevante standaarden en wet- en regelgeving
<b>3. De kandidaat heeft expertise op het gebied van de beoordeling van geestelijke en lichamelijke geschiktheid tot het verrichten van arbeid onder overdruk</b>	
3.1	Expertise op het gebied van medische criteria en contra-indicaties voor fysieke en geestelijke geschiktheid
3.2	Expertise op het gebied van diagnostisch onderzoek bij de duiker
3.3	Expertise op het gebied van nationale en internationale standaarden en wet- en regelgeving ten aanzien van de duikmedische keuring
<b>4. De kandidaat beschikt over uitgebreide kennis van de medische gevolgen van een duikongeval alsmede basale kennis van de behandeling van duikongevallen en duikincidenten</b>	
4.1	Basale kennis van de oorzaken en gevolgen van duikongevallen en incidenten tijdens het verrichten van arbeid onder overdruk
4.2	Basale kennis van de behandeling van duikongevallen
4.3	Basale kennis van revalidatie na een duikongeval en het toepassen van criteria om de duiker fit te verklaren voor zijn werkzaamheden
<b>5. De kandidaat is bekend met het praktische verloop van het verrichten van duikarbeid</b>	
5.1	Elementaire kennis van duikarbeid
<b>6. De kandidaat is bekend met het praktische verloop van een behandeling in een compressiefaciliteit</b>	
6.1	Elementaire kennis van de behandeling van een duikongeval in een compressiefaciliteit

Ter verkrijging van de aantekening van bekwaamheid in het uitvoeren van de duikerarts B toetst de certificerende instelling bovendien aan de volgende aanvullende toetscriteria:



<b>7. De kandidaat heeft expertise op het gebied van de fysiologie en pathologie in relatie tot het verrichten van arbeid onder overdruk alsmede duikongevallen</b>	
7.1	Expertise op alle kennisgebieden die genoemd zijn onder punt 1 van de eindtermen
7.2	Expertise op het gebied van de toepassing van hyperbare zuurstof en de hierbij behorende behandelingstabellen
<b>8. De kandidaat heeft expertise op het gebied van duiktechnologie en veiligheid alsmede relevante standaarden en wet- en regelgeving</b>	
8.1	Uitgebreide kennis van operationele duikprocedures
8.2	Expertise op alle overige kennisgebieden die genoemd zijn onder punt 2 van de eindtermen
<b>9. De kandidaat heeft expertise op het gebied van de beoordeling van geestelijke en lichamelijke geschiktheid voorafgaand aan het verrichten van arbeid onder overdruk</b>	
9.1	Expertise op het gebied van medische criteria en contra-indicaties voor fysieke en geestelijke geschiktheid
9.2	Praktijkervaring waarbij de kandidaat onder toezicht van een gecertificeerde duikerarts B bij ten minste 5 patiënten een inkeuring uitvoert.
<b>10. De kandidaat heeft expertise op het gebied van oorzaken en behandeling van duikongevallen en duikincidenten alsmede de revalidatie na een duikongeval</b>	
10.1	Expertise op alle kennisgebieden die genoemd zijn onder punt 3, 4, 5 en 6 van de eindtermen
<b>11. De kandidaat is bekend met de ontwikkelingen in nationaal en internationaal duikmedisch onderzoek</b>	
11.1	Deelname aan minimaal 2 congressen of het minimaal verzorgen van 2 publicaties of een combinatie van minimaal 1 congres en minimaal 1 publicatie
<b>12. De kandidaat beschikt over praktische ervaring in het ter plaatse verlenen van medische hulp bij duikongevallen</b>	
12.1	Door fysieke aanwezigheid of telefonische bereikbaarheid opgetreden zijn als duikerarts bij ten minste 5 werksituaties waarbij sprake is van duikarbeid en waarbij aantoonbaar rekening is gehouden met ongevalsscenario's in en rondom de compressietank of hyperbare behandelkamer
<b>13. De kandidaat beschikt over praktische ervaring in de behandeling van duikongevallen en revalidatie na duikongevallen</b>	
13.1	Betrokken zijn geweest bij de behandeling ten minste 5 klinische gevallen van duikongevallen, waarbij de aard van de aandoeningen wordt bepaald door het actuele aanbod van patiënten bij de instelling waar de kandidaat zijn ervaring opdoet

Het voldoen aan de toetstermen wordt beoordeeld door een schriftelijk examen, een praktijkexamen en een verrichtingenboekje. Het schriftelijk examen duurt maximaal 1,5 uur. Aan de hand van iedere examenopgave wordt de kennis van de kandidaat ten aanzien van elk van de toetstermen getoetst. De kandidaat kan maximaal 200 punten volgens de onderstaande tabel behalen.

Weging van de toetstermen duikerarts A:

	Toetsterm	Punten
<b>1</b>	<b>Fysiologie en pathologie</b>	
1.1	Hyperbare fysica	10
1.2	Duikmedische fysiologie	10
1.3	Hyperbare pathofysiologie	10
1.4	Hyperbare pathologie	10
1.5	Werking van medicamenten onder overdruk	10
1.6	Zuurstofintoxicatie en effecten van inerte gassen	10
1.7	Verdrinking	10
<b>2</b>	<b>Duiktechnologie, veiligheid en wet- en regelgeving</b>	
2.1	Operationele duikprocedures	5
2.2	Duik- en caissonmaterieel (standaard)	5
2.3	Samenstelling van duiktabellen	5
2.4	Veiligheidsplanning en -monitoring tijdens de duikoperatie	5
2.5	Relevante standaarden, arboregels en wet- en regelgeving met betrekking tot duikarbeid	20
<b>3</b>	<b>Beoordeling van geestelijke en lichamelijke geschiktheid</b>	
3.1	Contra-indicaties voor arbeid onder overdruk	30
3.2	Preventief diagnostisch onderzoek	30
3.3	Standaarden en wet- en regelgeving ten aanzien van de duikmedische keuring	15
<b>4</b>	<b>Duikongevallen en duikincidenten</b>	



	Toetsterm	Punten
4.1	Monitoren van duikongevallen en incidenten, diagnostiseren en opstellen van een behandelplan	5
4.2	Behandeling van duikslachtoffers	5
4.3	Revalidatie na een duikongeval	5
	<b>Totaal</b>	<b>200</b>

De toetstermen 5.1 en 6.1 worden getoetst door controle van het verrichtingenboekje van de kandidaat. Het verrichtingenboekje moet worden afgetekend door de duikploegleider in het geval van bijgewoonde duikwerkzaamheden en door een duikerarts in categorie B in geval van een demonstratie in een compressiefaciliteit. De verrichtingen ten behoeve van de toetstermen 5.1 en 6.1 omvatten gezamenlijk ten minste 3 praktijkmomenten van de kandidaat. De kandidaat kan met het verrichtingenboekje 50 punten per toetsterm, dus in totaal 100 punten behalen.

Ter verkrijging van de aantekening van bekwaamheid in het uitvoeren van de initiële duikmedische keuring en het uitvoeren van een klinische behandeling na een duikmedisch incident moet een specifiek examen worden afgelegd. Het examen bestaat uit een schriftelijk en mondeling gedeelte. Het schriftelijk examen duurt maximaal 1,5 uur en bestaat uit 5 hoofdonderdelen waarvoor in totaal 150 punten behaald kunnen worden volgens onderstaande tabel.

Aanvullende weging van de toetstermen duikerarts B:

	Toetsterm	Punten
<b>7</b>	<b>Fysiologie en pathologie</b>	
7.1	Hyperbare fysica, duikmedische fysiologie, hyperbare pathofysiologie, hyperbare pathologie en werking van medicamenten onder overdruk	40
7.2	Toepassing van hyperbare zuurstof en de hierbij behorende behandelingstabellen	10
<b>8</b>	<b>Duiktechnologie, veiligheid en wet- en regelgeving</b>	
8.1	Operationele duikprocedures	10
8.2	Duik- en caissonmaterieel, duiktabellen, relevante standaarden en wet- en regelgeving en veiligheidsplanning en -monitoring tijdens de duikoperatie	40
<b>9</b>	<b>Inkeuring</b>	
9.1	Expertise op het gebied van medische criteria en contra-indicaties voor fysieke en geestelijke geschiktheid	25
<b>10</b>	<b>Voorkoming en behandeling van duikongevallen en duikincidenten</b>	
10.1	Beoordeling van geestelijke en lichamelijke geschiktheid, oorzaken en gevolgen van duikongevallen en incidenten, behandeling van duikongevallen	25
	<b>Totaal</b>	<b>150</b>

Het mondelinge gedeelte van het examen bestaat uit de beoordeling van de wijze waarop de kandidaat zich op de hoogte houdt van ontwikkelingen op het vakgebied en zijn praktijkervaring op de duiklocatie en in een klinische omgeving. Het mondelinge examen duurt maximaal 1,5 uur. De onderwerpen worden weergegeven door de toetstermen 11, 12 en 13. De bespreking van de verrichtingenboekje maakt deel uit van het mondeling examen. De kandidaat moet de bestudeerde cases in de samenhang van de theorie van de toetstermen 7, 8, 9 en 10 kunnen plaatsen. De supervisie en eindbeoordeling is in handen van een gecertificeerde duikerarts in categorie B, die bovendien buiten de examinering geen functionele relatie met de kandidaat heeft.

Toetsterm 9.2 wordt getoetst door een praktijkexamen dat bestaat uit minimaal 10 praktijkmomenten waarbij de kandidaat onder toezicht van een gecertificeerde duikerarts bij ten minste 5 patiënten een inkeuring uitvoert. De supervisie en eindbeoordeling is in handen van een gecertificeerde duikerarts in categorie B, die bovendien buiten het praktijkexamen geen functionele relatie met de kandidaat heeft. De kandidaat kan met het praktijkexamen maximaal 100 punten behalen.

Toetsterm 11 wordt getoetst op grond van behaalde studiepunten. Iedere deelname aan een congres of publicatie levert per publicatie, per dag of gedeelte daarvan 15 studiepunt op. Het behalen van het studiepunt wordt door de kandidaat aangetoond door de publicatie, een bewijs van aanwezigheid of een verslag van de gebeurtenis die wordt opgevoerd. De kandidaat moet in het jaar voorafgaand aan de certificatie 30 studiepunten hebben behaald. Als de kandidaat 4 of meer gebeurtenissen opvoert is het maximale aantal punten 50. Toetstermen 12 en 13 worden getoetst door controle van het verrichtingenboekje. Het verrichtingenboekje moet zijn afgetekend door een leidinggevende in het geval werksituaties onder overdruk. In het geval van bijgewoonde klinische behandelingen van duikincidenten moet het verrichtingenboekje zijn afgetekend door een duikerarts in categorie B. Op grond van het verrichtingenboekje kunnen maximaal 100 punten worden behaald. De praktijkervaring die wordt getoetst in het kader van toetsterm 9.2, 12.1 en 13.1 omvatten gezamenlijk ten minste 10 praktijkmomenten van de kandidaat.



## 10.2 Uitslagregel van het examen

De uitslagregel van het examen wordt geregeld in de centrale itembank en in het uitvoeringsbesluit van de CKI.

## 11 Hercertificatie

### 11.1 Toetstermen voor hercertificatie

Voor de vervolgafgifte van het wettelijk verplichte persoonscertificaat duikerarts gelden de volgende toetstermen:

<b>1. De kandidaat beschikt over toegepaste kennis op het gebied van de fysiologie en pathologie in relatie tot het verrichten van arbeid onder overdruk</b>	
1.1	Herkennen van hyperbare pathologie, waaronder acute aandoeningen (barotraumata, decompressieziekte) en chronische aandoeningen (lange termijn effecten)
<b>2. De kandidaat beschikt over actuele kennis op het gebied van duiktechnologie en veiligheid alsmede uitgebreide kennis van geldende standaarden en wet- en regelgeving</b>	
2.1	Basale kennis van ontwikkelingen in de veiligheidsaspecten van operationele duikprocedures en het gebruik van duik- en caissonmaterieel
2.1	Actuele kennis van relevante standaarden en wet- en regelgeving
<b>3. De kandidaat heeft expertise op het gebied van de beoordeling van geestelijke en lichamelijke geschiktheid tot het verrichten van arbeid onder overdruk</b>	
3.1	Actuele kennis op het gebied van nationale en internationale standaarden en wet- en regelgeving ten aanzien van de duikmedische keuring
3.2	Praktijkervaring met het uitvoeren van minimaal 10 periodieke duikmedische keuringen (herkeuringen) per jaar in de voorgaande 2 jaren
<b>4. De kandidaat beschikt over actuele kennis van de oorzaken van recente duikongevallen en duikincidenten alsmede de behandeling van de medische gevolgen</b>	
4.1	Actuele kennis van de oorzaken en gevolgen van recente duikongevallen en incidenten tijdens het verrichten van arbeid onder overdruk
4.2	Ervaring of uitgebreide kennis op het gebied van revalidatie na een duikongeval en het opnieuw vervolgen van de werkzaamheden door de duikarbeider

Om bij hercertificatie opnieuw de aantekening van bekwaamheid in het uitvoeren van het initiële arbeidsgezondheidskundige onderzoek te verkrijgen, moet de kandidaat bovendien voldoen aan de volgende toetstermen:

<b>5. De kandidaat is actief als expert op het gebied van hyperbare geneeskunde inclusief de behandeling van duikongevallen en revalidatie na een duikongeval</b>	
5.1	Geestelijke en lichamelijke geschiktheid om arbeid onder overdruk te verrichten
5.2	Doorlopende werkzaamheid in een instelling met een specialisatie op het gebied van arbeid onder overdruk of praktijkervaring met het uitvoeren van minimaal 10 initiële duikmedische keuringen (inkeuringen) per jaar in de voorgaande 2 jaren
<b>6. De kandidaat is op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van duiktechnologie en veiligheid alsmede relevante standaarden en wet- en regelgeving</b>	
6.1	Uitgebreide kennis van ontwikkelingen in de veiligheidsaspecten van operationele duikprocedures en het gebruik van duik- en caissonmaterieel
6.2	Actuele kennis van relevante standaarden en wet- en regelgeving
<b>7. De kandidaat is bekend met de ontwikkelingen in nationaal en internationaal duikmedisch onderzoek</b>	
7.1	Deelname aan congressen of verzorgen van publicaties
7.2	Verzorgen van cursussen als instructeur, docent of opleider

### 11.2 Beoordelingsmethode

#### 11.2.1 Hercertificatie

De hercertificatie wordt beoordeeld door middel van een documentenonderzoek en het aantonen van



studiepunten. Het documentenonderzoek ten aanzien van de praktijkervaring levert de kandidaat per opgevoerde keuring 5 punten, doch gezamenlijk maximaal 100 punten op en bestaat uit:

- waarheidsgetrouw overzicht van uitslagen en eventueel opgelegde beperkingen ten aanzien van alle door de kandidaat uitgevoerde herhalingskeuringen, die aan de hand van de tevens vermelde keuringsdata op individuele dossiers herleidbaar zijn.

De kandidaat moet aantonen dat hij op de hoogte blijft van nieuwe ontwikkelingen op zijn vakgebied en dat hij zijn vakkennis voortdurend uitbreidt. Hij doet dit door publicaties, deelname aan cursussen, seminars en congressen. Iedere deelname aan een congres, publicatie of dag waarop op het vakgebied geaccrediteerd onderwijs is gegeven levert 15 studiepunten op. Het behalen van het studiepunten wordt door de kandidaat aangetoond door de publicatie of een verslag van de gebeurtenis die wordt opgevoerd. De kandidaat moet in de 2 kalenderjaren voorafgaand aan de certificatie 30 studiepunten hebben behaald. Als de kandidaat 4 of meer gebeurtenissen opvoert is het maximale aantal punten 50.

De kandidaat moet de documenten volledig aan de certificerende instelling overleggen. De certificerende instelling mag desalniettemin het initiatief nemen om de documenten aan te vullen of te verifiëren bij de instantie die de documenten heeft afgegeven. De certificerende instelling kan de kandidaat uitnodigen voor een toelichtend gesprek. De certificerende instelling moet met ten minste 30% van de kandidaten een toelichtend gesprek voeren en iedere kandidaat moet minstens eens in de twaalf jaar een toelichtend gesprek gevoerd hebben.

Het toelichtende gesprek vindt plaats nadat de kandidaat de bewijzen voor het documentenonderzoek en de studiepunten heeft aangetoond. In het toelichtende gesprek wordt het overzicht van de uitgevoerde duikmedische keuringen doorgenomen en in verband gebracht met de toetstermen 1 tot en met 4. De toetstermen 1.1 en 4.1 nemen hierbij de voornaamste positie in. Het toelichtende gesprek duurt maximaal 1,5 uur en levert de kandidaat maximaal 150 punten op volgende verdeling:

	Toetsterm	Punten
<b>1</b>	<b>Fysiologie en pathologie</b>	
1.1	Acute en chronische aandoeningen	40
<b>2</b>	<b>Duiktechnologie, veiligheid en wet- en regelgeving</b>	
2.1	Operationele duikprocedures en duik- en caissonmaterieel	10
2.2	Relevante standaarden en wet- en regelgeving	10
<b>3</b>	<b>Beoordeling van geestelijke en lichamelijke geschiktheid</b>	
3.1	Actuele kennis	40
<b>4</b>	<b>Duikongevallen en duikincidenten</b>	
4.1	Oorzaken en gevolgen van duikongevallen en incidenten	40
4.3	Behandeling en revalidatie na een duikongeval	10
	<b>Totaal</b>	<b>150</b>

### 11.2.2 Hercertificatie met aantekening

De hercertificatie met de aantekening van bekwaamheid in het uitvoeren van het duikerarts B wordt beoordeeld door middel van een documentenonderzoek bestaande uit:

- 1) bewijs van geestelijke en lichamelijke geschiktheid voor het verrichten van arbeid onder overdruk;
- 2) verklaring van een verbintenis met een instelling met een specialisatie op het gebied van arbeid onder overdruk;
- 3) publicaties, bewijzen van deelname aan congressen of verklaringen dat de kandidaat is opgetreden als instructeur, docent of opleider.

De kandidaat moet de documenten volledig aan de certificerende instelling overleggen. De certificerende instelling mag desalniettemin het initiatief nemen om de documenten aan te vullen of te verifiëren bij de instantie die de documenten heeft afgegeven. De certificerende instelling kan de kandidaat uitnodigen voor een toelichtend gesprek. De certificerende instelling moet met ten minste 30% van de kandidaten een toelichtend gesprek voeren en iedere kandidaat moet minstens eens in de twaalf jaar een toelichtend gesprek gevoerd hebben.

Om de aantekening van bekwaamheid in het uitvoeren van het initiële arbeidsgezondheidskundige onderzoek opnieuw te verkrijgen, moet de kandidaat reeds in het bezit zijn van een geldig certificaat duikerarts met diezelfde aantekening.



### **11.3 Cesuur van de beoordeling**

De cesuur van de beoordeling wordt nader vastgelegd in de centrale itembank en in het uitvoeringsbesluit van de CKI.

### **12 Certificaat**

Op het certificaat moeten minimaal de volgende gegevens vermeld zijn:

- 1) naam van de gecertificeerde persoon;
- 2) eenduidig certificaatnummer;
- 3) naam, nummer inschrijving Kamer van Koophandel (indien van toepassing), en logo van de CKI;
- 4) naam en logo Stichting Werken onder Overdruk;
- 5) kenmerk aanwijzingsbeschikking van de minister van SZW
- 6) referentie naar het normdocument WSCS-WOD-A persoonscertificaat duikerarts
- 7) geldigheidscondities en categorie van het certificaat, zijnde periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (herkeuring) of initieel arbeidsgezondheidskundig onderzoek (inkeuring, klinische behandeling duikmedische incidenten);
- 8) ingangsdatum en de datum waarop de geldigheid eindigt.

Op het certificaat wordt de tekst opgenomen dat de certificerende instelling verklaart dat de betreffende persoon voldoet aan eisen van het normdocument WSCS-WOD-A Persoonscertificaat duikerarts en dientengevolge als duikerarts vakbekwaam is in het uitvoeren van het periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij personen die duikarbeid verrichten.

Hieraan wordt in de gevallen van certificatie met aantekening de tekst toegevoegd dat de bekwaamheid mede betreft het initiële arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij personen die belast worden met duikarbeid.

De tekst vermeldt tevens of het certificaat is afgegeven op grond van een initiële certificatie of een hercertificatie.

### **13 Geldigheidscondities**

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden. Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit consequenties hebben voor het certificaat.

- 1) De duikerarts blijft voldoen aan de gestelde entreecriteria en de daarin gestelde opname in de registers voor bedrijfsartsen;
- 2) De duikerarts blijft aantoonbaar werkzaam op het niveau en specialisatiegebied waarvoor het certificaat is afgegeven;
- 3) De duikerarts met de aantekening voor het initiële arbeidsgezondheidskundige onderzoek blijft verbonden aan een instelling met een specialisatie op het gebied van arbeid onder overdruk.

Het certificaat kan worden geschorst wanneer de certificaathouder geen relevante werkervaring kan aantonen.





## BIJLAGE 9

Bijlage 9, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XVI b behorend bij Artikel 6.5, 2<sup>e</sup> lid

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider

Document: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1

#### Onder beheer van:

Stichting Werken Onder Overdruk (SWOD)

#### Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>173</b>
<b>2</b>	<b>Definities</b>	<b>173</b>
<b>3</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>175</b>
3.1	Algemeen	175
3.2	Beschrijving van het schema	175
3.3	Actieve partijen	175
3.4	Risicoanalyse en afbreukcriteria	175
<b>4</b>	<b>Certificatiereglement</b>	<b>176</b>
4.1	Doelstelling	176
4.2	Certificatieprocedure	176
4.3	Certificatiebeslissing	176
4.4	Geldigheidsduur van het certificaat	176
4.5	Geldigheidscondities	176
4.6	Klachtenregeling	177
4.7	Bezwaarprocedure	178
4.8	Register voor vakbekwaamheid	179
4.9	Norminterpretatie	179
4.10	Aanvraag van het certificaat bij herintreding	179
<b>5</b>	<b>Examenreglement</b>	<b>179</b>
5.1	Algemeen	179
5.2	Uitvoering van het examen	180
5.3	Eisen te stellen aan het examenpersoneel	180
5.4	Eisen te stellen aan het examen	180
5.5	Beheer centrale itembank en examenversies	181
<b>6</b>	<b>Toezicht</b>	<b>181</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	181
6.2	Frequentie van het toezicht	182
6.3	Uitvoering van het toezicht	182
6.4	Verslag van bevindingen	182
6.5	Maatregelen	183
6.6	Melding aan de Inspectie SZW	184
<b>7</b>	<b>Onderwerp van de certificatie</b>	<b>184</b>
<b>8</b>	<b>Entreecriteria</b>	<b>184</b>
8.1	Duikploegleider	184
<b>9</b>	<b>Eindtermen</b>	<b>185</b>
9.1	Algemeen	185
9.2	Duikploegleider	185
<b>10</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>185</b>
10.1	Toetstermen	185
10.2	Beoordelingsmethode	186



10.3	Cesuur van het examen	188
<b>11</b>	<b>Hercertificatie</b>	<b>188</b>
11.1	Toetstermen voor hercertificatie	188
11.2	Beoordelingsmethode	189
11.3	Uitslagregel van de beoordeling	189
<b>12</b>	<b>Certificaat</b>	<b>189</b>
<b>13</b>	<b>Geldigheidscondities</b>	<b>189</b>

## 1 Inleiding

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' opgesteld. Het betreft certificatie op het gebied van het leidinggeven aan een duikploeg. Het bestuur van de Stichting werken onder overdruk (SWOD) heeft het schema goedgekeurd. Dit schema is vastgesteld door het Ministerie van Sociale Zaken en vervangt eerdere versies.

De te certificeren vakbekwaamheid betreft het optreden als duikploegleider. Het certificaat duikploegleider is wettelijk vereist op grond van artikel 6.16 lid 3 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. De duikploegleider geeft leiding aan een duikploeg waarin door ten minste één persoon duikarbeid wordt verricht. Onder duikarbeid wordt in overeenstemming met artikel 6.13 lid 1 onder letter a van het Arbeidsomstandighedenbesluit verstaan het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een gesloten duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.

Het certificatiesysteem van de CKI moet zijn gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit WDAT-WOD-P.

## 2 Definities

Het is mogelijk dat enkele gedefinieerde begrippen of afkortingen niet letterlijk in de tekst van het certificatieschema voorkomen, maar deze begrippen of afkortingen zijn toch in de definitielijst opgenomen in verband met het feit dat de beheerstichting en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze begrippen of afkortingen in direct verband tot dit certificatieschema kunnen hanteren.

Indien de definities in dit document afwijken van de definities in ISO/IEC 17024 en mandatory documents, gelden de definities van dit document.

Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts-)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Beoordeling	:	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert aan SZW en de betrokken CKI's of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Beheerstichting	:	Stichting die een wettelijke certificatieregeling beheert.
Caissonarbeid	:	Het verrichten van arbeid in een ruimte die onder een druk van ten minste $10^4$ Pa boven de atmosferische druk staat en geheel of gedeeltelijk door een vloeistof wordt omgeven alsmede het verblijf in en het transport van en naar die ruimte (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
CCvD WOD	:	Het Centraal College van Deskundigen, onderdeel van en gefaciliteerd door de beheerstichting, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Centrale examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de beheerstichting die een centrale itembank ontwikkelt en beheert.
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet en artikel 27 Warenwet. Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO- en EN-normen.
Certificaathouder	:	De (rechts-)persoon die in het bezit is van een geldig wettelijk verplicht certificaat.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een (rechts)persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief borging van de kwaliteit.
Certificerings- en keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstituten.
Cesuur	:	De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
Competentie	:	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Compressiekamer of -tank	:	Drukvat geschikt voor menselijk verblijf ter ondersteuning van duik- en overdrukwerkzaamheden, zowel voor gecontroleerde decompressie als voor behandeling van decompressieverschijnselen en/of overdruktrauma's, niet zijnde een hyperbare behandelkamer.
Controle	:	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie instantie van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister.
Duik (operationele)	:	Iedere onderdompeling in een vloeistof of in een gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder overdruk en waarbij in het verband van een duikploeg werkzaamheden onder overdruk worden verricht.
Duikarbeid	:	het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een droge duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die droge duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
Duikklok, gesloten of droge	:	Een afzinkbare kamer, met inbegrip van de rechtstreeks daarmee verbonden delen tot aan de voorziening voor de aansluiting met andere apparatuur, afsluitbaar door middel van één of twee deuren, bedoeld voor het transport van duikers tussen de onder water gelegen werkplek en de oppervlakte of de aan de oppervlakte gesitueerde compressiekamer.
Duikklok, open of natte	:	Halfopen duikklok welke is voorzien van een droge ruimte gevuld met ademgas waar (in geval van nood) geademd kan worden.
Eindtermen	:	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	:	Criteria, zoals vooropleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	:	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de CKI.
Examinator	:	De individuele persoon die namens de CKI de beoordeling van het examenwerk van de kandidaat uitvoert.
Hyperbare behandelkamer	:	Een in een ziekenhuis of medische instelling vast opgestelde compressiekamer, bedoeld voor behandeling van patiënten onder overdruk volgens een door een arts voorgeschreven behandelprotocol.
Kandidaat	:	De individuele persoon die aantreedt voor het examen ter verkrijging van het persoonscertificaat.
Portfolio	:	Een (digitale) persoonlijke map met een inventarisatie van persoonlijke competenties, onderbouwd met bewijzen, gerelateerd aan een standaard en voorzien van een persoonlijk stappenplan.
Risicoanalyse	:	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in werkveldspecifiek probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde certificatieschema.
Saturatieduiken	:	Werkzaamheden onder overdruk waarbij, gerelateerd aan tijd en diepte, de lichaamsweefsel zijn verzadigd met inert gas (verzadigingsduiken).
SCUBA	:	Self contained underwater breathing apparatus, zijnde een verzamelnaam voor duikmaterieel dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanuit cilinders die door de duiker meegedragen worden.
SSE	:	Surface supplied equipment, zijnde een verzamelnaam voor duikmaterieel dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanaf de oppervlakte.
Toezicht	:	Het verzamelen van informatie door SZW of de CKI over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de aan CKI resp. de certificaathouder gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
Vakbekwaamheidsgebied	:	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	:	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
WDAT-WOD-P	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk. Documentnummer: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1.
WSCS	:	Term gebruikt voor een certificatieschema dat door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als certificerende instelling voor personen, producten of systemen.
WSCS-WOD-A	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikerarts. Documentnummer: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-B	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider. Documentnummer: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-D	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid. Documentnummer: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-E	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid verricht door de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-F	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider bij de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-L	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider. Documentnummer: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1.

### 3 Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Algemeen

Duikarbeid is een risicovolle beroepsactiviteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van personen die leiding geven aan een duikploeg.

#### 3.2 Beschrijving van het schema

Dit werkveldspecifieke certificatieschema wordt voluit aangehaald als persoonscertificaat duikploegleider. De verkorte aanduiding is WSCS-WOD-L.

Het certificatieschema is door de Stichting werken onder overdruk (SWOD), als beheerstichting goedgekeurd en aangeboden aan het Ministerie van Sociale Zaken. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid stelt het schema vast. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit vastgestelde schema vervangt daarmee eerdere versies.

#### 3.3 Actieve partijen

Binnen het kader van dit certificatieschema zijn actief:

- aangewezen certificatie-instellingen;
- Stichting werken onder overdruk (SWOD) als beheerstichting;
- Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' als college van deskundigen van de beheerstichting (CCvD WOD).

#### 3.4 Risicoanalyse en afbreukcriteria

De risico's bij het verrichten van duikwerkzaamheden liggen op het gebied van:

- duikarbeid:
  - duikerziekten en effecten op lange termijn;
  - eigenschappen van het ademgas;
- veiligheid van de arbeidsmiddelen:
  - afhankelijkheid van duikmaterieel;
  - verwonding door het gebruik van handgereedschappen en elektrische, hydraulische en mechanische gereedschappen;
- veilige inrichting van de duiklocaties:
  - lage temperatuur, duisternis, zichtbeperking en stroming in de omgeving;
  - overige activiteiten boven de duiklocatie, zoals takelen, laden en lossen;
  - scheepvaartverkeer en verkeer over bruggen en kaden;
  - afhankelijkheid van de duikploeg;
  - afstand tot medische assistentie;
- overige risico's:



- blootstelling aan gevaarlijke stoffen en biologische agentia;
- fysieke belasting;
- arbeids- en rusttijden.

De afzonderlijke risicofactoren treden vaak in onderlinge combinatie en per definitie in combinatie met de onderdompeling in een vloeistof op. De gevolgen van een incident kunnen daarom zeer ernstig zijn. In de praktijk blijken de naleving van voorschriften en het gebruik van deugdelijk duik- en caissonmaterieel de belangrijkste factoren ter voorkoming van incidenten te zijn.

Deze incidenten kunnen worden voorkomen door:

- naleving van wet- en regelgeving;
- elementaire kennis van natuurkunde, fysiologie en duikerziekten;
- uitgebreide kennis van operationele duikprocedures, veiligheidsmaatregelen en het functioneren van de duikploeg;
- effectief leiderschap in de duikploeg, waaronder leidinggeven in crisissituaties.

Het is voor de veiligheid en gezondheid van de duiker van belang dat de arbeids- en rusttijden worden nageleefd en dat onder alle omstandigheden effectief leiding wordt gegeven aan de duikploeg. De duikploegleider ziet toe op het naleven van de verantwoordelijkheid van de duiker dat hij psychisch en fysiek gereed is voor de werkzaamheden. De duikploegleider ziet toe op de geldigheid van de certificaten van de duikploeg. De duiker is verantwoordelijk dat hij psychisch en fysiek gereed is voor de werkzaamheden. Indien de (reserve)duiker twijfels heeft over zijn gereedheid dan wel zeker weet dat hij niet gereed is voor duikwerkzaamheden moet hij dit terstond melden aan de duikploegleider. De persoon die duikarbeid verricht, is daarnaast afhankelijk van materieel en van de andere leden van de duikploeg. De duikploegleider ziet erop toe dat de duikploeg en het duikmaterieel goed worden ingezet.

## **4 Certificatiereglement**

### **4.1 Doelstelling**

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor de juiste toepassing van het specifieke schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer de procedures van de aanvraag, toelating, examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, afgifte van certificaten, procedures bij het uitvoeren van beoordelingen, klachtenafhandeling en het indienen van verzoeken om herziening.

### **4.2 Certificatieprocedure**

De kandidaat dient in overeenstemming met dit certificatiereglement een aanvraag in voor (her)certificatie voor het persoonscertificaat duikploegleider (WSCS-WOD-L) bij een CKI. Vervolgens verstrekt de CKI alle relevante informatie over de gang van zaken bij het gehele certificatieproces.

### **4.3 Certificatiebeslissing**

De certificatiebeslissing wordt genomen door een functionaris van de CKI die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de kandidaten. Hij is daartoe gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitssysteem en de procedures die de certificatie-instelling heeft op grond van het werkveld-specifieke schema voor aanwijzing en toezicht.

### **4.4 Geldigheidsduur van het certificaat**

De geldigheidsduur van het certificaat is op grond van de risicoanalyse vier jaar. De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in het leidinggeven, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. Gedurende de periode van vier jaar is het voor de certificaathouder noodzakelijk om de doorlopende beroepservaring te onderhouden.

### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden nadere condities gesteld. Als niet aan de condities wordt voldaan, dan heeft dat consequenties voor het certificaat. De condities en de wijze van toezicht daarop door de CKI worden beschreven in deel II van het certificatieschema.



## 4.6. Klachtenregeling

### 4.6.1 Klachten over de CKI

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiërs van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.

### 4.6.2 Klachten over het bedrijf of de persoon

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

### 4.6.3 Klachtenregeling

#### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

#### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

#### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

#### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.





De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.

De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearchiveerd.

## **4.7 Bezwaarprocedure**

### **4.7.1 Inleiding**

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### **4.7.2 Werkwijze**

Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift door middel van de volgende clausule:  
'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar.

Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoonbaar dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### **4.7.3 Procedure**

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.



- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.

#### 4.7.4 Beslissing op het bezwaarschrift

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

#### 4.7.5 Bestuursrechter

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

### 4.8 Register voor vakbekwaamheid

De CKI registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden tenminste zo vaak als mutaties zich voordoen elektronisch verzonden aan de beheerstichting. De overeenkomst met de CKI zal voorschrijven in welk digitaal formaat de toelevering van gegevens moet plaats vinden, zodat de gegevens kunnen worden gebruikt voor het SWOD Certificaatregister. Dit register wordt opgezet in overeenstemming met wettelijke bepalingen en wordt via internet toegankelijk gemaakt. De beheerstichting is verantwoordelijk voor het beheer van het register, doch draagt geen aansprakelijkheid voor eventuele onvolkomenheden.

### 4.9 Norminterpretatie

Het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' moet zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere in werkveldspecifieke certificatieschema's gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, CKI's of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan moeten afwijkende interpretaties worden voorgelegd aan het college.

### 4.10 Aanvraag van het certificaat bij herintreding

De kandidaat die beschikt over een certificaat waarvan de geldigheidsduur is verlopen en/of niet voldoet aan de eisen gesteld aan de procedure tot hercertificatie, moet een initiële certificatie aanvragen. De CKI gaat dan over tot het vaststellen van het theorie-examen en praktijkexamen waarmee de vakbekwaamheid van de kandidaat kan worden getoetst. De kandidaat dient in elk geval te voldoen aan de gestelde entree-eisen.

De CKI houdt hierbij rekening met het volgende:

- 1) opleiding tot duikploegleider op grond waarvan de kandidaat eerder vakbekwaam werd bevonden;
- 2) historische ervaring als duikploegleider blijvend uit een volledig en correct geadmistreerd duikploegleiderlogboek.

## 5 Examenreglement

### 5.1 Algemeen

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van het Persoonscertificaat duikploegleider (WSCS-WOD-L). Het examenreglement is onderdeel van het certificatieschema duikploegleider. Het examen wordt door de CKI afgenomen.



De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de CKI en bestaat uit de volgende onderdelen:

- portfoliobeoordeling;
- theorie-examen;
- praktijkexamen.

## **5.2 Uitvoering van het examen**

De CKI stelt haar werkwijze rond de examens nader vast in een uitvoeringsbesluit ten aanzien van het examenreglement. Het uitvoeringsbesluit bevat ten minste de volgende bepalingen:

- 1) Ingangsdatum van het certificaat
- 2) Entree-eisen voor deelname aan het examen
- 3) Aanvraagprocedure
- 4) Bevestiging van deelname en oproep
- 5) Identificatie van de deelnemers
- 6) Toelating en afwezigheid
- 7) Examenduur en wijze van examinering
- 8) Gedragsregels voor kandidaten
- 9) Regeling aangepast examen
- 10) Normen voor slagen en afwijzen
- 11) Bekendmaking van de uitslag
- 12) Bewaartermijn
- 13) Inzagerecht
- 14) Geldigheidsduur
- 15) Kansen en herkansen van een examen(onderdeel)

## **5.3 Eisen te stellen aan het examenpersoneel**

Het examenpersoneel moet voldoen aan de algemene en vakinhoudelijke eisen alsmede onafhankelijkheidseisen die zijn gesteld in het Werkveldspecifieke document voor aanwijzing en toezicht voor CKI's bij persoonscertificatie (WDAT-WOD-P).

In aanvulling op het WDAT-WOD-P gelden voor de examinerator die betrokken is bij het praktijkexamen de volgende eisen, waaruit de deskundigheid blijkt:

- 1) Is in staat duikprocedures en veiligheidsmaatregelen nauwkeurig uit te voeren;
- 2) heeft kennis van het verrichten van noodprocedures en het verlenen van assistentie bij calamiteiten;
- 3) is in staat kandidaten te instrueren, te begeleiden in een zelfstandige uitvoering van de werkzaamheden en hen feedback te geven op de verrichtingen;
- 4) is in staat de kandidaat tijdens de demonstratie tussentijds te beoordelen en te beslissen over het verdere verloop van de demonstratie;
- 5) heeft minimaal de navolgende ervaring in de te beoordelen subcategorie;
- 6) a. in de afgelopen acht jaar tenminste twee jaar als duiker en vier jaar als duikploegleider, of  
b. de afgelopen acht jaar tenminste zes jaar als duikploegleider, of  
c. een doorlopende beroepservaring als examinerator op het niveau duikploegleider zoals vastgelegd in het uitvoeringsbesluit van de CKI. In het geval dat de examinerator tijdens het examen duikt, dient hij te beschikken over het Persoonscertificaat Duikarbeid (WSCS-WOD-D);
- 7) heeft actuele en aantoonbare kennis van duikprocedures, duikmaterieel en veiligheidsmaatregelen en heeft met een geldigheidsduur van 4 jaar met goed gevolg het theorie-examen duikploegleider afgelegd. In het geval dat de examinerator tijdens het examen de duikleiding heeft of overneemt dient hij te beschikken over het Persoonscertificaat Duikploegleider (WSCS-WOD-L).

## **5.4 Eisen te stellen aan het examen**

### **5.4.1 Beslotenheid**

De medewerkers van de CKI dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven. De handhaving van de geheimhouding geschiedt vanuit de CKI.

### **5.4.2 Algemene regels**

De eisen die gesteld worden aan de examenlocatie voor het theorie-examen zijn:

- absolute rust en een aangenaam en geventileerd binnenklimaat met voldoende verlichting;
- sanitaire voorzieningen voor gebruik tijdens de pauzes;
- voldoende ruimte voor de opvang van de kandidaten voor, tijdens en na het examen;
- individuele werktafels met stoelen voor de kandidaten die met tussenruimten van ten minste



1 meter in breedte- en lengterichting zijn opgesteld;

- ruime werktafel met stoel voor de examinator of surveillant, zodat de opgaven probleemloos uitgereikt kunnen worden en de uitwerkingen zorgvuldig kunnen worden ingenomen.

De eisen ten aanzien van de examenmiddelen voor het theorie-examen zijn:

- een gebundelde examenopgave voor iedere individuele kandidaat;
- voldoende papier en eventueel formulieren voor de uitwerking;
- voorschriften en duiktabellen die nodig zijn voor de uitwerking;
- voldoende schrijfgerei en eventueel rekenmachines voor iedere individuele kandidaat, tenzij de kandidaten gehouden zijn dit zelf mee te nemen.

Het theorie-examen wordt in beginsel schriftelijk afgenomen in de Nederlandse taal. De eisen ten aanzien van de faciliteiten voor de demonstratie van de leidinggevende vaardigheid worden nauwkeurig uitgewerkt in de overeenkomst tussen de opleidingsinstelling en de CKI. De CKI ziet toe op de juiste inrichting, het onderhoud en juiste gebruik van de faciliteiten. De CKI kan hiertoe controles uitvoeren en zich laten bijstaan door externe adviseurs.

De faciliteiten voor de demonstratie van de leidinggevende vaardigheid en het praktijkexamen voldoen ten minste aan de volgende eisen:

- processen zijn ingericht op grond van een risico-inventarisatie en -evaluatie en een taakrisico-analyse, waarvan de beschrijving aan de CKI bekend gemaakt wordt;
- voldoende accommodatie, sanitaire voorzieningen, ontspanningsruimte, voedsel en drinkwaren, te gebruiken door de kandidaat voor en na de verrichtingen;
- adequaat duikmaterieel en gereedschap voor uiteenlopende verrichtingen alsmede materieel voor noodgevallen;
- volledige en gekwalificeerde duikploeg, waarvan de leden in bezit zijn van de wettelijk vereiste persoonscertificaten.

### **5.5 Beheer centrale itembank en examenversies**

Indien de beheerstichting met meerdere CKI's samenwerkt op onderhavig WSCS, wordt onder verantwoordelijkheid van de beheerstichting een centrale itembank ingericht. In de centrale itembank worden meerdere versies van de examenopgaven, opdrachten en casus voor de demonstratie van de duikvaardigheid en het praktijkexamen vastgelegd. Het theorie-examen bevat generieke toetsopdrachten en het praktijkexamen bevat daarentegen specifieke toetsopdrachten.

Het gebruik van de centrale itembank moet ervoor zorgen dat de kandidaten bij verschillende CKI's gelijkwaardige examens afleggen. De CKI's moeten meewerken aan de totstandkoming van de centrale itembank.

De beheerstichting stelt nadere regels ten aanzien van de aanvraag voor de aanlevering van examenversies uit de centrale itembank, de samenstelling van versies, de aanlevering op de examenlocatie en het onderhoud van de centrale itembank.

## **6 Toezicht**

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

Het toezicht heeft tot doel om de vakbekwaamheid van gecertificeerd personeel te borgen. De CKI is verplicht te beoordelen of de certificaathouder blijft voldoen aan de gestelde eisen. De CI voert in bepaalde situaties tussentijds toezicht uit. Deze situaties zijn nader uitgewerkt in paragraaf 6.2. De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de CKI, de nationale accreditatieinstantie en de Inspectie SZW.

In de overeenkomst tussen de CKI en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waartoe ten minste de volgende verplichtingen van de certificaathouder behoren:

- 1) op verzoek van de CKI te allen tijde inzage in zijn duikploegleiderlogboek te geven;
- 2) op verzoek van de CKI zijn medewerking te verlenen om een tussentijdse beoordeling van praktijkverrichtingen uit te voeren;
- 3) binnen 6 weken aan de onder punt 1 en 2 genoemde verzoeken gehoor te geven;
- 4) toestemming te geven aan de CKI om het verslag van bevindingen zoals bedoeld in paragraaf 6.4 en overige bekende informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW in het geval van schorsing, intrekking en weigering van het certificaat alsmede geconstateerde situaties waarin sprake is van gevaar voor veiligheid en gezondheid van medewerkers of derden bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd.



## **6.2 Frequentie van het toezicht**

De CKI voert indien nodig tussentijdse controles uit. De CKI moet een certificaathouder in elk geval controleren in de volgende situaties:

- 1) bij een ernstig vermoeden van gevaarlijke situaties bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht;
- 2) naar aanleiding van een ernstige klacht van een belanghebbende zoals bedoeld in paragraaf 4.6.2 en verder;
- 3) op specifieke indicatie van de Inspectie SZW.

De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in het leidinggeven, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. De periode van twee jaar is voor de certificaathouder noodzakelijk om deze doorlopende beroepservaring te onderhouden. De controle van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de ten minste twee jaarlijks CI inzage in zijn doorlopende beroepservaring van ten minste 20 duiken waaraan hij de leiding heeft gegeven voor subcategorie A1, A2 en B1 dan wel ten minste 30 duiken voor de overige subcategorieën waaraan hij de leiding heeft gegeven en door hiervan ten minste twee jaarlijks een overzicht te overleggen dan wel zodra aan deze eis van doorlopende beroepservaring per 24 maanden is voldaan.

## **6.3 Uitvoering van het toezicht**

### **6.3.1 Uitvoeringsplan**

De CKI maakt een plan voor de uitvoering van een controle, zoals bedoeld in paragraaf 6.2.

Het plan beschrijft ten minste:

- 1) aanleiding voor de controle;
- 2) wijze waarop de controle wordt uitgevoerd;
- 3) wijze waarop de certificaathouder medewerking moet verlenen aan de controle.

Het plan wordt schriftelijk aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. De certificaathouder moet binnen zes weken na de aankondiging zijn medewerking verlenen aan de uitvoering van de controle.

### **6.3.2 Inzage in het duikploegleiderlogboek**

Indien de CKI inzage neemt in het duikploegleiderlogboek van de certificaathouder, dan wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

- 1) wijze van administreren en aanwezigheid van onlogische gegevens;
- 2) aantal gemaakte duiken in relatie tot de geldigheidsduur van het certificaat;
- 3) niveau van de duiken waaraan leiding is gegeven in relatie tot de categorie van duikwerkzaamheden waarvoor het certificaat is afgegeven.

### **6.3.3 Beoordeling van een praktijkverrichting**

Indien de CKI de beoordeling van een praktijkverrichting noodzakelijk acht, dan moet de keuze van de vereiste verrichting beargumenteerd in verhouding staan tot de aanleiding voor de controle en de eindtermen en toetstermen van het certificatieschema.

Het uitvoeringsplan kan in overleg met de certificaathouder tot stand komen voor wat betreft tijdstip. Daarnaast beschrijft het plan tevens het de locatie en de partij die het materieel en de duikploeg ter beschikking stelt en de partij de verantwoordelijkheid over het materieel, de duikploeg en de verrichtingen van de certificaathouder draagt. De CKI treedt louter op als beoordelaar van de praktijkverrichting en er bestaat uit dien hoofde dan ook geen werkgever-werknemer. De partij waarmee wordt samengewerkt is naar keuze van de CKI. De bepalingen van paragraaf 4.2 vinden hier overeenkomstige toepassing.

De praktijkverrichting die in de controle betrokken wordt, moet worden beoordeeld volgens de eisen van het certificatieschema.

## **6.4 Verslag van bevindingen**

De CKI maakt een verslag van de bevindingen naar aanleiding van de controles in het kader van het tussentijds toezicht. In het verslag wordt ingegaan op:

- 1) aanleiding voor de controle;



- 2) wijze waarop de controle is uitgevoerd;
- 3) bevindingen en resultaten naar aanleiding van de controle;
- 4) tekortkomingen die door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering kunnen worden gecorrigeerd;
- 5) geanticiperde consequenties voor de certificaathouder op het moment van hercertificatie;
- 6) eventueel opgelegde maatregel, zoals bedoeld in paragraaf 6.5

Het verslag wordt ter beschikking gesteld van de certificaathouder. Tegen de eventueel opgelegde maatregel kan de certificaathouder overeenkomstig paragraaf 4.7 een verzoek tot herziening indienen.

## **6.5 Maatregelen**

### **6.5.1 Schorsing**

De CKI besluit tot schorsing van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe het duikploegleiderlogboek overlegt;
- 2) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe medewerking verleent aan het uitvoeren van een beoordeling van praktijkverrichtingen;
- 3) tijdelijk niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) tijdelijk een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 5) niet aan zijn financiële verplichtingen jegens de CKI en de beheerstichting voldoet;
- 6) misbruik maakt van het beeldmerk van de beheerstichting of de CKI.

Indien blijkt dat de certificaathouder een tijdelijke tekortkoming zoals bedoeld onder punt 3 en 4 heeft, dan wordt hij binnen een redelijke termijn in de gelegenheid gesteld om de tekortkoming te corrigeren door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering. De schorsing wordt opgeheven, indien de certificaathouder de tekortkoming heeft gecorrigeerd. De schorsing wordt verder opgeheven, indien de certificaathouder heeft voldaan aan de verplichtingen genoemd onder punt 1, 2 en 5 of het misbruik van het beeldmerk heeft gestaakt en de eventuele schade heeft hersteld. De schorsing alsmede de opheffing van de schorsing wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### **6.5.2 Intrekking**

De CKI besluit tot intrekking van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen de gestelde termijn heeft voldaan aan de correctie van een tekortkoming die hem in het kader van een schorsing is kenbaar gemaakt;
- 2) aantoonbaar niet langer voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 3) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) zich schuldig heeft gemaakt aan examenfraude of fraude ten aanzien van het duikerlogboek door valsheid in geschrifte of onrechtmatige aftekening;
- 5) in laatste instantie gerechtelijk is veroordeeld voor feiten, waarbij hij ernstige fouten heeft gemaakt of door eigen schuld ernstig tekort is geschoten op veiligheidsaspecten bij de verrichting van duikwerkzaamheden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden, moet dezelfde procedure doorlopen worden als bij initiële certificatie. Bij het opleggen van een sanctie moet de CKI aangeven en registreren dat na een periode van één jaar certificatie weer is toegestaan. Een verzoek tot hercertificatie kan worden ingediend vanaf één jaar na intrekking van het certificaat. De CKI moet voorafgaand aan de verstrekking van een certificaat in het centraal register verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode.

De intrekking wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### **6.5.3 Weigering**

De CKI besluit tot weigering van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) aantoonbaar niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel





- 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 2) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

De weigering van een hercertificatie wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

## **6.6 Melding aan de Inspectie SZW**

De CKI moet onmiddellijk bij de Inspectie SZW melding maken van de haar bekende feiten ten aanzien van een kandidaat of certificaathouder in de volgende gevallen:

- 1) schorsing van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.1;
- 2) intrekking van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.2;
- 3) weigering van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.3.

## **7 Onderwerp van de certificatie**

De vakbekwaamheid die gecertificeerd wordt, betreft het leiden van een duikploeg, waarin duikarbeid wordt verricht. Onder duikarbeid wordt verstaan het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een gesloten duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.

In het certificatieschema worden categorieën onderscheiden op grond van het gebruikte duikmateriaal, de maximaal bereikbare diepte en de aard van de omgeving waarin gedoken wordt. Het certificatieschema beschrijft de eisen die gesteld worden aan de vakbekwaamheid in de volgende categorieën:

duikploegleider, waarbij de aard van de werkzaamheden waaraan leiding gegeven wordt, vermeld wordt:

- 1) duikarbeid met behulp van SCUBA (categorie A);
- 2) duikarbeid met behulp van SSE (categorie B);
- 3) duikarbeid met een gesloten duikklok (categorie C).

## **8 Entreecriteria**

### **8.1 Duikploegleider**

De kandidaat wordt toegelaten tot het certificatieproces ter verkrijging van het wettelijk vereiste persoonscertificaat duikploegleider, indien hij voldoet aan de volgende entreecriteria:

- 1.1 hij heeft de leeftijd van minimaal 21 jaar bereikt voor A1 en voor duikploegleider bij A2 en A3, A3, B1, B2, B3 of B4 minimaal 24 jaar bereikt;
- 1.2 hij voldoet of heeft voldaan aan de beoordelingseisen zoals die gelden voor het verkrijgen van het persoonscertificaat duikmedisch begeleider;
- 1.3 hij voldoet of heeft voldaan aan de beoordelingseisen zoals die gelden voor het verkrijgen van het certificaat duikarbeid in de categorie met betrekking tot de soort arbeid die onder zijn verantwoordelijkheid zal worden verricht;
- 1.4 hij heeft minimaal 1 kalenderjaar ervaring met duikarbeid A1 en heeft tenminste 30 duiken gemaakt, danwel heeft hij 2 kalenderjaren werkervaring als duiker en ten minste 100 duiken gemaakt voor de overige certificaten (A2, A3, B1, B2, B3 of B4);
- 1.5 hij beschikt over een getuigschrift van een opleiding of is toegelaten tot een theoretische en praktische opleiding tot duikploegleider in de categorie van duikwerkzaamheden waarvoor het certificaat aangevraagd wordt en welke opleiding voldoet aan de volgende eisen:
  - a. de opleidingsinstelling moet voor het geven van de betreffende opleiding op grond van een toetsing door een onafhankelijke en competente organisatie aantoonbaar voldoen aan de eisen van ISO 9001 voor sector 37 (Opleidingen), hetgeen de opleidingsinstelling kan aantonen door het overleggen van een ISO 9001-certificaat dat is afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door een IAF/MRA-partner;
  - b. de door de kandidaat gevolgde opleiding moet blijken een door de opleidingsinstelling afgegeven getuigschrift, het duikerlogboek en het portfolio van de kandidaat aantoonbaar voldoen aan de eisen die dit certificatieschema stelt aan het betreffende opleidingscurriculum, te weten:
    - minimaal 40 uur onderwijs waaronder;
    - minimaal 2 praktijksimulaties waarin de kandidaat is opgetreden als leidinggevende.



## 9 Eindtermen

### 9.1 Algemeen

In de omschrijving van de eind- en toetstermen wordt gesproken over elementaire kennis en uitgebreide kennis. Deze indicaties van het kennisniveau worden in dit certificatieschema als volgt geïnterpreteerd:

- Elementair: de kandidaat kent de kernbegrippen en belangrijkste gedachtegangen van de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij op de hoogte is van de voornaamste praktische feiten
- Uitgebreid: de kandidaat beheerst de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij bekend is met achtergronden van de praktische toepassing door hemzelf of door anderen

### 9.2 Duikploegleider

De kandidaat is vakbekwaam als duikploegleider, indien hij voldoet aan de volgende eindtermen:

- 1.1 hij beschikt over uitgebreide kennis op het gebied van relevante wet- en regelgeving;
- 1.2 hij beschikt over elementaire kennis op het gebied van gassen en drukhouders;
- 1.3 hij beschikt over elementaire kennis over decompressieprocedures voor A1 en A2;
- 1.4 hij beschikt over uitgebreide kennis over decompressieprocedures voor A3, B1, B2, B3 en B4;
- 1.5 hij is in staat de noodprocedures toe te passen en de leiding te nemen bij calamiteiten;
- 1.6 hij beheerst de operationele processen rond duikwerkzaamheden;
- 1.7 hij is in staat effectief leiding te geven aan een duikploeg.

## 10 Toetsmethodiek bij initiële certificatie

### 10.1 Toetstermen

#### 10.1.1 Duikploegleider

De CKI hanteert een standaardmethodiek om te beoordelen of de kandidaat voldoet aan de eindtermen. De vakbekwaamheid van de kandidaat wordt voor de verkrijging van het persoonscertificaat duikploegleider getoetst aan de volgende toetscriteria:

Toetstermen aangegeven met een ster zijn niet van toepassing voor duikploegleider A1 en A2.

<b>1.1 De kandidaat beschikt over uitgebreide kennis op het gebied van wet- en regelgeving</b>	
1.1.1	Relevante regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, waaronder ten minste Arbeidsomstandighedenbesluit hoofdstuk 3, afdeling 2 'Aanvullende voorschriften bouwplaats' en hoofdstuk 6, afdeling 5 'Werken onder overdruk'
1.1.2	Relevante regelgeving in de mijnbouw
1.1.3	Relevante Europese regelgeving, waaronder Engelse regels voor de offshore en Duitse regels voor het binnenwater
<b>1.2 De kandidaat beschikt over elementaire kennis op het gebied van van gassen en drukhouders</b>	
1.2.1	Theorie over de gedragingen van gassen, waaronder zuurstof en nitrox
1.2.2	Praktijk van het gebruik van ademgassen, waaronder ademgasmetering, zuurstofniveau en gasanalyse-apparatuur
1.2.3	Kennis van het gebruikte materieel op grond van productinformatiebladen
<b>1.3 De kandidaat beschikt over kennis over decompressieprocedures</b>	
1.3.1	Duikploegleider A1 en A2 De kandidaat beschikt over elementaire kennis van decompressietabellen en decompressieprocedures Duikploegleider A3, B1, B2, B3, B4 De kandidaat beschikt over uitgebreide kennis van decompressietabellen en decompressieprocedures en kan de decompressietabellen en decompressieprocedures toepassen
<b>1.4 De kandidaat past de noodprocedures toe en neemt de leiding bij calamiteiten</b>	
1.4.1	Uitgebreide kennis van noodzakelijke duikmedische verzorging, waaronder ten minste de zuurstofkoffer en andere hulpmiddelen en de inzet van personeel
1.4.2	Toepassen van ongevalmanagement bij calamiteiten en onverwachte omstandigheden
<b>1.5 De kandidaat beheerst de operationele processen rond duikwerkzaamheden</b>	
1.5.1	Zorgen voor veiligheid en gezondheid binnen de duikploeg, waaronder kennis van het opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie en deze in de dagelijkse werksituatie kunnen uitvoeren



1.5.2	Toepassen van kwaliteitszorg
1.5.3	Houden van toezicht op documentatie en registratie, waaronder ten minste de duikerlogboeken van de leden van de duikploeg
1.5.4	Houden van toezicht op het gebruikersonderhoud en verifiëren van staat van onderhoud van het materieel
1.5.5	Omgang met uitvoering van opdrachten, taken en verantwoordelijkheden, waaronder eventueel contractbewaking, communicatie met de opdrachtgever en organisatie
<b>1.6 De kandidaat kan effectief leidinggeven aan een duikploeg</b>	
1.6.1	Effectief werkinstructies, briefings en debriefings kunnen verstrekken aan de duikploeg
1.6.2	Leidinggeven en in het bijzonder leidinggeven bij calamiteiten
1.6.3	Duikploegleider A1 en A2 Demonstratie waarbij de kandidaat is opgetreden in ten minste 1 praktijksimulatie (casus) waarbij noodprocedures en leidinggeven bij calamiteiten aan de orde zijn gekomen Duikploegleider A3, B1, B2, B3, B4 Demonstratie waarbij de kandidaat is opgetreden in ten minste 1 praktijksimulatie (casus) of rollenspel naar aanleiding van een duikgerelateerde situatie en waarbij decompressie, noodprocedures en leidinggeven bij calamiteiten aan de orde zijn gekomen
1.6.4	Duikploegleider A1 en A2 Demonstratie met ten minste 1 duik waaraan de kandidaat leiding heeft gegeven en waarbij noodprocedures en leidinggeven bij calamiteiten aan de orde zijn gekomen Duikploegleider A3, B1, B2, B3, B4 Demonstratie met ten minste 1 daadwerkelijke verrichte duikoperatie waaraan de kandidaat leiding heeft gegeven en waarbij decompressie, noodprocedures en leidinggeven bij calamiteiten aan de orde zijn gekomen

## 10.2 Beoordelingsmethode

### 10.2.1 Algemene eisen ten aanzien van het duikploegleiderlogboek

De leidinggevende ervaring van de kandidaat mede beoordeeld aan de hand van het duikploegleiderslogboek, waarin ten minste melding wordt gemaakt van:

- 1) aard van de duik;
- 2) gevolgde schema van de vermelde duik;
- 3) gevolgde decompressieverloop;
- 4) verblijftijd onder water.
- 5) datum van de duik;
- 6) aanvangstijdstip en eindtijd van de duik;
- 7) aard van het gebruikte duikequipment;
- 8) aard van de verrichte werkzaamheden;
- 9) bijzondere sessies, zoals noodprocedures, veiligheidsmaatregelen en aanvullende competenties;
- 10) maximaal bereikte diepte;
- 11) handtekening van de duikploegleider bij iedere duik waaraan leiding is gegeven;
- 12) aftekening door de werkgever bij iedere duik waaraan leiding is gegeven.

De beoordeling van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de CI ten minste tweejaarlijks inzage in zijn doorlopende beroepservaring van ten minste 20 duiken waaraan hij de leiding heeft gegeven voor de duikploegleider A1, A2 en B1 dan wel ten minste 30 duiken waaraan hij de leiding heeft gegeven voor de overige subcategorieën dan wel zodra aan deze eis van doorlopende beroepservaring is voldaan.

### 10.2.2 Entreecriteria

Het voldoen aan de entreecriteria wordt beoordeeld door portfoliobeoordeling van de door de kandidaat overlegde documenten. De documenten voor de respectievelijke categorieën uit:

Duikploegleider:

1. kopie van het geldig identiteitsbewijs;
2. persoonscertificaat beperkt duikmedisch begeleider (EHBO-duikarbeid) of vergelijkbaar bewijs van vakbekwaamheid voor A1 of persoonscertificaat (uitgebreid) duikmedisch begeleider (mad A of mad B) of vergelijkbaar bewijs van vakbekwaamheid voor A2, A3, B1, B2, B3 en B4;
3. persoonscertificaat duikarbeid in de categorie met betrekking tot de soort arbeid die onder zijn verantwoordelijkheid zal worden verricht of vergelijkbaar bewijs van vakbekwaamheid en eventueel bewijsstukken van de sinds het vervallen van het certificaat opgedane relevante werkervaring;



4. volledig en correct geadministreerd duikerlogboek;
5. getuigschrift of bewijs van toelating tot een opleiding tot duikploegleider algemeen met de aangevraagde scope van de duikwerkzaamheden.

De kandidaat moet de documenten volledig aan de CKI overleggen. Ter voorkoming van fraude met certificaten moet de kandidaat altijd een geldig identiteitsbewijs kunnen overleggen. De CKI mag desalniettemin het initiatief nemen om te verifiëren bij de instantie die de documenten heeft afgegeven.

### 10.2.3 Algemeen

Het voldoen aan de toetstermen wordt beoordeeld door een portfoliobeoordeling, een theorie-examen en een praktijkexamen.

### 10.2.4 Portfoliobeoordeling

De kandidaat toont zijn leidinggevende vaardigheid in het kader van een documentenonderzoek aan met een portfolio waarin:

- 1) bewijzen van aanwezigheid tijdens de theoretische en praktische onderdelen van de opleiding die de kandidaat bij de aanvraag tot certificatie heeft opgevoerd;
- 2) een volledig en correct geadministreerd duikploegleiderlogboek dat is afgetekend;
- 3) een verrichtingenkaart met een beoordeling, indicatie van de leerprogressie en tussentijdse evaluatie ten aanzien van iedere oefening die in het kader van de opleiding is gemaakt en welke is afgetekend door de instructeur.

Uit het portfolio moet blijken dat de kandidaat in het kader van zijn opleiding heeft opgetreden als leidinggevende bij ten minste 2 oefeningen:

- 1) leidinggeven aan een daadwerkelijk verrichte duikoperatie;
- 2) leidinggeven in een rollenspel naar aanleiding van een duikgerelateerde situatie.

Het rollenspel is een nagespeelde situatie waarbij de kandidaat het gedrag dat bij een duikploegleider hoort, moet nabootsen of in bepaalde situaties moeten handelen om daardoor aan te tonen dat hij over als duikploegleider over leidinggevende vaardigheden beschikt.

De opleidingsinstelling kan aan de CKI een leerlingvolgsysteem of toetskaart ter beschikking stellen, waarmee de CKI inzicht wordt verschaft over:

- 1) bewijzen van aanwezigheid tijdens de theoretische en praktische onderdelen van de opleiding die de kandidaat bij de aanvraag tot certificatie heeft opgevoerd;
- 2) een verrichtingenkaart met een beoordeling, indicatie van de leerprogressie en tussentijdse evaluatie ten aanzien van iedere oefening die in het kader van de opleiding is gemaakt en welke is afgetekend door de instructeur.

### 10.2.5 Theorie-examen voor duikploegleider

Het theorie-examen voor de duikploegleider bestaat uit 2 delen:

Deel 1:

- 1) Operationele procedures en noodprocedures;
- 2) Veiligheid en decompressie.

Deel 2:

- 1) Kwaliteitszorg, drukhouders en materieel;
- 2) Wet- en regelgeving.

In de examenvakken moet de kandidaat zijn kennis ten aanzien van de toetstermen aantonen:

Vakken van het theorie-examen (Deel 1)	Toetstermen
Operationele procedures en noodprocedures	1.4.1; 1.4.2; 1.5.1
Veiligheid en decompressie	Voor A1 en A2: 1.3.1 Voor A3, B1, B2, B3 en B4: 1.2.1; 1.3.1
Vakken van het theorie-examen (Deel 2)	Toetstermen
Kwaliteitszorg, drukhouders en materieel	Voor A1 en A2: 1.5.2; 1.5.3; 1.5.4; 1.5.5 Voor A3, B1, B2, B3 en B4: 1.2.2; 1.2.3; 1.5.2; 1.5.3; 1.5.4; 1.5.5
Wet- en regelgeving	1.1.1; 1.1.2; 1.1.3



Het examen duurt voor ieder vak maximaal 40 minuten. Indien de vakken achtereenvolgens worden afgenomen, wordt na ieder vak 5 minuten pauze gehouden. Bij een examen bestaande uit meerdere vakken wordt iedere 85 minuten, namelijk na 2 vakken en 1 korte pauze, 15 minuten pauze gehouden. Het examen kan in deelexamens gespreid worden afgenomen.

### 10.2.6 Praktijkexamen

De leidinggevende vaardigheid van de duikploegleider wordt getoetst aan toetstermen 1.6.1 tot en met 1.6.4, waarbij tevens de praktische toepassing van de overige toetstermen wordt betrokken.

Het praktijkexamen bestaat uit een door de CKI geleverde casus waarin de kandidaat de rol van leidinggevende moet vervullen. Het praktijkexamen kan bestaan uit een daadwerkelijk verrichte duikoperatie of een rollenspel.

De examinerator besteedt tijdens het praktijkexamen aandacht aan de praktische verrichtingen van de kandidaat, waartoe ten minste behoren:

- functioneren als leidinggevende in een duikploeg;
- verstrekking en naleving van de werkinstructies;
- toepassing van de veiligheidsmaatregelen;
- vaardigheid in het leidinggeven aan de duikoperatie.

### 10.3 Cesuur van het examen

De uitwerking van de cesuur wordt nader uitgewerkt in het uitvoeringsbesluit van de CKI en bij meerdere CKI's op onderhavig WSCS eveneens in de centrale itembank. De uitwerkingen van het examen voor duikploegleider worden gewaardeerd met een cijfer op een schaal van 1 tot 10 waarvoor geldt:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = niet voldoende	10 = uitmuntend

De kandidaat slaagt voor het theorie-examen, indien hij voor ieder examenvak afzonderlijk een cijfer van ten minste 6 heeft gehaald. Hiervoor dient hij ten minste 70% van de vragen juist hebben beantwoord. Het examenresultaat bestaat uit het cijfer voor het theorie-examen, de demonstratie van leidinggevende vaardigheden en het praktijkexamen.

## 11 Hercertificatie

### 11.1 Toetstermen voor hercertificatie

Voor de vervolgafgifte van het wettelijk verplichte persoonscertificaat duikploegleider gelden de volgende toetstermen:

<b>H 1 De kandidaat is als duikploegleider werkzaam bij werkzaamheden in de scope van zijn geldige certificaat</b>	
H1.1	Praktijkervaring bestaande uit 20 duiken voor duikploegleider met de scope subcategorie A1, A2 en B1 en 30 duiken voor de overige subcategorieën waaraan hij in de voorgaande 24 maanden leiding heeft gegeven.
<b>H 2 De kandidaat heeft als duikploegleider kennis van het toepassen van decompressie richtlijnen en laten uitvoeren van decompressietechnieken</b>	
H2.1	Uitgebreide kennis en vaardigheden van decompressierichtlijnen en decompressiemethoden inclusief de werking en de bediening van de compressietank
<b>H 3 De kandidaat geeft als duikploegleider leiding aan het oefenen van (nood)procedures in duikploeg</b>	
H3.1	Leidinggeven aan het oefenen van (nood)procedures door de duikers een duikploeg, waartoe afhankelijk van de aard van de duikarbeid kunnen behoren: a) het opbrengen van een duiker in nood, of b) het werken met aangedreven gereedschappen, of c) het uitvoeren van inspectie aan kunstwerken of schepen, of d) het opsporen van mensen en dieren op en in het water tot een maximale diepte van 15 meter en redt deze, of e) het werken met takels of een hefballon, of f) Het werken met een open duikklok.

H.2.1 is niet van toepassing voor de duikploegleider A1 en A2.



## 11.2 Beoordelingsmethode

De hercertificatie wordt beoordeeld door middel van een documentenonderzoek, een theorie-examen en een praktijkexamen. In het documentenonderzoek wordt toetsterm H1.1 beoordeeld en het documentenonderzoek bestaat ten minste uit de controle van een volledig geadmistreerd duikploegleiderlogboek, waaruit de praktijkervaring in de afgelopen 24 maanden blijkt.

De beoordeling van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de CI ten minste tweejaarlijks inzage in zijn doorlopende beroepservaring van ten minste 20 duiken waaraan hij de leiding heeft gegeven voor de subcategorie A1 en A2 dan wel 30 duiken waaraan hij de leiding heeft gegeven voor de overige subcategorieën dan wel zodra aan deze eis van doorlopende beroepservaring is voldaan.

Het voldoen aan toetsterm H2.1 wordt geëxamineerd in een theorie-examen voor duikploegleider A3, B1, B2, B3 en B4. Het voldoen aan de toetsterm H3.1 wordt geëxamineerd eens in de vier jaar in een praktijkexamen bestaande uit een werk oefening in de praktijk. Als examinator bij het uitvoeren van het praktijkexamen behorend bij toetsterm H3.1 kan optreden iedere duikploegleider die:

- 1) het uitvoeren van de oefeningen vooraf meldt bij de CKI;
- 2) de uitgevoerde oefeningen onder verantwoordelijkheid van de CKI aftekent;
- 3) heeft de navolgende ervaring; a. in de afgelopen acht jaar tenminste twee jaar als duiker en vier jaar als duikploegleider, of b. de afgelopen acht jaar tenminste zes jaar als duikploegleider of c, een doorlopende beroepservaring als examinator zoals vastgelegd in het uitvoeringsbesluit van de CKI. In het geval dat de examinator tijdens het examen duikt, dient hij te beschikken over het Persoonscertificaat Duikarbeid (WSCS-WOD-D). In het geval dat de examinator tijdens het examen de duikleiding heeft of overneemt dient hij te beschikken over het Persoonscertificaat Duikploegleider (WSCS-WOD-L);
- 4) vooraf training en instructie heeft gekregen over het uitvoeren en examineren van de oefeningen;
- 5) voldoet aan de eisen die worden gesteld aan de vakbekwaamheid van duikploegleider zoals gesteld in het certificatieschema WSCS-WOD-L, hetgeen de duikploegleider kan aantonen door het overleggen een persoonscertificaat afgegeven door een CKI of een vergelijkbaar bewijs van vakbekwaamheid of heeft actuele en aantoonbare kennis van duikprocedures, duikmaterieel en veiligheidsmaatregelen en heeft met een geldigheidsduur van 4 jaar met goed gevolg het theorie-examen duikploegleider afgelegd..

## 11.3 Uitslagregel van de beoordeling

De hercertificatie wordt verleend, indien de met het duikploegleiderlogboek aangetoonde praktijkervaring aan de gestelde eis voldoet en het theorie-examen en praktijkexamen voor hercertificatie met voldoende resultaat is afgerond.

## 12 Certificaat

Op het certificaat moeten minimaal de volgende gegevens vermeld zijn:

- 1) naam van de gecertificeerde persoon;
- 2) eenduidig certificaatnummer;
- 3) naam, nummer inschrijving Kamer van Koophandel (indien van toepassing), en logo van de CKI;
- 4) naam en logo Stichting Werken onder Overdruk;
- 5) kenmerk aanwijzingsbeschikking van de minister van SZW;
- 6) referentie naar het normdocument WSCS-WOD-L, Persoonscertificaat duikploegleider;
- 7) scope van duikploegleideren geldigheidscondities van de gecertificeerde vakbekwaamheid;
- 8) ingangsdatum van het certificaat en de datum waarop de geldigheid eindigt.

Op het certificaat wordt de tekst opgenomen dat de CKI verklaart dat de betreffende persoon voldoet aan eisen van het normdocument WSCS-WOD-L persoonscertificaat duikploegleider en dientengevolge als duikploegleider vakbekwaam is om leiding te geven aan duikwerkzaamheden in de categorie die wordt vermeld op certificaat.

De tekst vermeldt tevens of het certificaat is afgegeven op grond van een initiële certificatie of een hercertificatie.

## 13 Geldigheidscondities

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden:

- 1) De certificaathouder blijft actief als duikploegleider bij duikwerkzaamheden in de categorie van duikarbeid waarvoor het certificaat is afgegeven;





- 
- 2) De certificaathouder neemt als duikploegleider deel aan ten minste 30 duiken in elke periode van 24 maanden;

Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan het certificaat worden geschorst of ingetrokken.



## BIJLAGE 10

Bijlage 10, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XVI c behorend bij Artikel 6.5, 3<sup>e</sup> lid

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid

Document: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1

#### Onder beheer van:

Stichting Werken Onder Overdruk (SWOD)

#### Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>192</b>
<b>2</b>	<b>Definities</b>	<b>192</b>
<b>3</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>194</b>
3.1	Algemeen	194
3.2	Beschrijving van het schema	194
3.3	Actieve partijen	194
3.4	Risicoanalyse en afbreukcriteria	194
<b>4</b>	<b>Certificatiereglement</b>	<b>195</b>
4.1	Doelstelling	195
4.2	Certificatieprocedure	195
4.3	Certificatiebeslissing	195
4.4	Geldigheidsduur van het certificaat	195
4.5	Geldigheidscondities	195
4.6	Klachtenregeling	196
4.7	Bezwaarprocedure	197
4.8	Register voor vakbekwaamheid	198
4.9	Norminterpretatie	198
<b>5</b>	<b>Examenreglement</b>	<b>198</b>
5.1	Algemeen	198
5.2	Uitvoering van het examen	199
5.3	Eisen te stellen aan het examenpersoneel	199
5.4	Eisen te stellen aan het examen	199
5.5	Beheer centrale itembank en examenversies	200
<b>6</b>	<b>Toezicht</b>	<b>200</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	200
6.2	Frequentie van het toezicht	201
6.3	Uitvoering van het toezicht	201
6.4	Verslag van bevindingen	202
6.5	Maatregelen	202
6.6	Melding aan de Inspectie SZW	203
<b>7</b>	<b>Onderwerp van de certificatie</b>	<b>203</b>
<b>8</b>	<b>Entreecriteria</b>	<b>203</b>
8.1	Duikarbeid met SCUBA	203
8.2	Duikarbeid met SSE	204
8.3	Duikarbeid met een gesloten duikklok (closed bell)	204
8.4	Eisen aan het opleidingscurriculum	205
8.5	Algemene eisen ten aanzien van het duikerlogboek	209
8.6	Beoordeling van de entreecriteria	210
<b>9</b>	<b>Eindtermen</b>	<b>210</b>
9.1	Duikarbeid met SCUBA	210
9.2	Duikarbeid met SSE	211



9.3	Duikarbeid met een gesloten duikklok (closed bell)	212
<b>10</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>212</b>
10.1	Toetstermen	212
10.2	Opbouw van het examen	215
10.3	Uitslagregel van het examen	218
<b>11</b>	<b>Hercertificatie</b>	<b>218</b>
11.1	Toetstermen voor hercertificatie	218
11.2	Toetsingsmethode	219
11.3	Cesuur van de beoordeling	219
<b>12</b>	<b>Certificaat</b>	<b>219</b>
<b>13</b>	<b>Geldigheidscondities</b>	<b>219</b>

## 1 Inleiding

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid in gewijzigde vorm vastgesteld aan de hand van een door het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' voorgesteld schema. Dit schema vervangt eerdere versies.

De te certificeren vakbekwaamheid betreft duikarbeid. Het persoonscertificaat duikarbeid is wettelijk vereist op grond van de Arbowetgeving. Onder duikarbeid wordt in overeenstemming met artikel 6.13, lid 1 onder letter a van het Arbeidsomstandighedenbesluit verstaan het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een gesloten duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.

Het certificatiesysteem van de certificerende instelling (CKI) moet zijn gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit WDAT-WOD-P.

## 2 Definities

Het is mogelijk dat enkele gedefinieerde begrippen of afkortingen niet letterlijk in de tekst van het certificatieschema voorkomen, maar deze begrippen of afkortingen zijn toch in de definitielijst opgenomen in verband met het feit dat de beheerstichting en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze begrippen of afkortingen in direct verband tot dit certificatieschema kunnen hanteren.

Indien de definities in dit document afwijken van de definities in ISO/IEC 17024 en mandatory documents, dan gelden de definities van dit document.

Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts-)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Beoordeling	:	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert aan SZW en de betrokken CKI's of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Beheerstichting	:	Stichting die een wettelijke certificatieregeling beheert.
Caissonarbeid	:	Het verrichten van arbeid in een ruimte die onder een druk van ten minste 10 <sup>4</sup> Pa boven de atmosferische druk staat en geheel of gedeeltelijk door een vloeistof wordt omgeven alsmede het verblijf in en het transport van en naar die ruimte (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
CCvD WOD	:	Het Centraal College van Deskundigen, onderdeel van en gefaciliteerd door de beheerstichting, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Centrale examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de beheerstichting die een centrale itembank ontwikkelt en beheert.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet en artikel 27 Warenwet. Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO- en EN-normen.
Certificaathouder	:	De (rechts-)persoon die in het bezit is van een geldig wettelijk verplicht certificaat.
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een (rechts)persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief borging van de kwaliteit.
Certificerings- en keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstituten.
Cesuur	:	De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
Competentie	:	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Compressiekamer of -tank	:	Drukvat geschikt voor menselijk verblijf ter ondersteuning van duik- en overdrukwerkzaamheden, zowel voor gecontroleerde decompressie als voor behandeling van decompressieverschijnselen en/of overdruktrauma's, niet zijnde een hyperbare behandelkamer.
Controle	:	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie-instansie van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister.
Duik (operationele)	:	Iedere onderdompeling in een vloeistof of in een gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder overdruk en waarbij in het verband van een duikploeg werkzaamheden onder overdruk worden verricht.
Duikarbeid	:	het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een droge duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die droge duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
Duikklok, gesloten of droge	:	Een afzinkbare kamer, met inbegrip van de rechtstreeks daarmee verbonden delen tot aan de voorziening voor de aansluiting met andere apparatuur, afsluitbaar door middel van één of twee deuren, bedoeld voor het transport van duikers tussen de onder water gelegen werkplek en de oppervlakte of de aan de oppervlakte gesitueerde compressiekamer.
Duikklok, open of natte	:	Halfopen duikklok welke is voorzien van een droge ruimte gevuld met ademgas waar (in geval van nood) geademd kan worden.
Eindtermen	:	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	:	Criteria, zoals vooropleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	:	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de CKI.
Examinator	:	De individuele persoon die namens de CKI de beoordeling van het examenwerk van de kandidaat uitvoert.
Hyperbare behandelkamer	:	Een in een ziekenhuis of medische instelling vast opgestelde compressiekamer, bedoeld voor behandeling van patiënten onder overdruk volgens een door een arts voorgeschreven behandelprotocol.
Kandidaat	:	De individuele persoon die aantreedt voor het examen ter verkrijging van het persoonscertificaat.
Portfolio	:	Een (digitale) persoonlijke map met een inventarisatie van persoonlijke competenties, onderbouwd met bewijzen, gerelateerd aan een standaard en voorzien van een persoonlijk stappenplan.
Risicoanalyse	:	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in werkveldspecifiek probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde certificatieschema.
Saturatieduiken	:	Werkzaamheden onder overdruk waarbij, gerelateerd aan tijd en diepte, de lichaamsweefsel zijn verzadigd met inert gas (verzadigingsduiken).
SCUBA	:	Self contained underwater breathing apparatus, zijnde een verzamelnaam voor duikmaterieel dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanuit cilinders die door de duiker meege dragen worden.
SSE	:	Surface supplied equipment, zijnde een verzamelnaam voor duikmaterieel dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanaf de oppervlakte.
Toezicht	:	Het verzamelen van informatie door SZW of de CKI over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de aan CKI resp. de certificaathouder gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
Vakbekwaamheidsgebied	:	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
Vakbekwaamheidseisen	:	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WDAT-WOD-P	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk. Documentnummer: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1.
WSCS	:	Term gebruikt voor een certificatieschema dat door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als certificerende instelling voor personen, producten of systemen.
WSCS-WOD-A	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikerarts. Documentnummer: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-B	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider. Documentnummer: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-D	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid. Documentnummer: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-E	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid verricht door de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-F	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider bij de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-L	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider. Documentnummer: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1.

### 3 Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Algemeen

Duikarbeid is een risicovolle beroepsactiviteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van personen die belast worden met duikarbeid.

#### 3.2 Beschrijving van het schema

Dit werkveldspecifieke certificatieschema wordt aangeduid als WSCS-WOD-D. Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid in gewijzigde vorm vastgesteld aan de hand van een door het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' voorgesteld schema. Dit vastgestelde schema vervangt daarmee eerdere versies. Op- en aanmerkingen over het certificatieschema kunnen worden ingediend bij het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk'.

#### 3.3 Actieve partijen

Binnen het kader van dit certificatieschema zijn actief:

- aangewezen certificatie-instellingen (CKI's);
- Stichting werken onder overdruk (SWOD) als beheerstichting;
- Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk', als college van deskundigen van de beheerstichting (CCvD WOD).

#### 3.4 Risicoanalyse en afbreukcriteria

De risico's bij het verrichten van duikarbeid liggen op het gebied van:

- a) duikarbeid:
  - duikerziekten en effecten op lange termijn;
  - eigenschappen van het ademgas;
- b) veiligheid van de arbeidsmiddelen:
  - afhankelijkheid van duikmaterieel;
  - verwonding door het gebruik van handgereedschappen en elektrische, hydraulische en mechanische gereedschappen;
- c) veilige inrichting van de duiklocaties:
  - lage temperatuur, duisternis, zichtbeperking en stroming in de omgeving;
  - overige activiteiten boven de duiklocatie, zoals takelen, laden en lossen;



- scheepvaartverkeer en verkeer over bruggen en kaden;
  - afhankelijkheid van de duikploeg;
  - afstand tot medische assistentie;
- d) overige risico's:
- blootstelling aan gevaarlijke stoffen en biologische agentia;
  - fysieke belasting;
  - arbeids- en rusttijden.

De afzonderlijke risicofactoren treden vaak in onderlinge combinatie en per definitie in combinatie met de onderdompeling in een vloeistof op. De gevolgen van een incident kunnen daarom zeer ernstig zijn. In de praktijk blijken de naleving van wet- en regelgeving of procedures en het gebruik van deugdelijk duik- en caissonmaterieel de belangrijkste factoren ter voorkoming van incidenten te zijn.

Deze incidenten kunnen worden voorkomen door:

- kennis van natuurkunde, fysiologie en duikerziekten;
- vaardigheid in het hanteren van duikmaterieel en gereedschappen;
- kennis van operationele duikprocedures, veiligheidsmaatregelen en het functioneren van de duikploeg;
- correcte en volledige administratie van het duikerlogboek;
- zorgvuldige naleving van arbeids- en rusttijden.

De praktijkervaring met duikwerkzaamheden is bepalend voor het beoordelen van de duiker, omdat slechts hieruit zijn welbevinden en goede functioneren blijkt. De theoretische instructie van duikers is van randvoorwaardelijk belang. De toetsing van de praktische duikvaardigheden neemt daarom een centrale plaats in.

## **4 Certificatiereglement**

### **4.1 Doelstelling**

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor de juiste toepassing van het specifieke schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer de procedures van de aanvraag, toelating, examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, afgifte van certificaten, procedures bij het uitvoeren van beoordelingen, klachtenafhandeling en het indienen van verzoeken om herziening.

### **4.2 Certificatieprocedure**

De kandidaat dient in overeenstemming met dit certificatiereglement een aanvraag tot (her)certificatie in voor het SWOD Persoonscertificaat duikarbeid bij een CKI. Vervolgens verstrekt de CKI alle relevante informatie over de gang van zaken bij het gehele certificatieproces.

### **4.3 Certificatiebeslissing**

De certificatiebeslissing wordt genomen door een functionaris van de CKI die niet betrokken is geweest bij de examinering van de kandidaten. Hij is daartoe gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitssysteem en de procedures die de CKI heeft op grond van het werkveldspecifieke schema voor aanwijzing en toezicht.

### **4.4 Geldigheidsduur van het certificaat**

De geldigheidsduur van het certificaat is op grond van de risicoanalyse 4 jaar. De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in de verrichtingen, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. De periode van 4 jaar is voor de certificaathouder noodzakelijk om deze doorlopende beroepservaring te onderhouden.

### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden nadere condities gesteld. Als niet aan de condities wordt voldaan, dan heeft dat consequenties voor het certificaat. De condities en de wijze van toezicht daarop door de CKI worden beschreven in deel II van het certificatieschema.





## 4.6. Klachtenregeling

### 4.6.1 Klachten over de CKI

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiërs van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.

### 4.6.2 Klachten over het bedrijf of de persoon

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

### 4.6.3 Klachtenregeling

#### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

#### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

#### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

#### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.



De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.

De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearchiveerd.

## **4.7 Bezwaarprocedure**

### **4.7.1 Inleiding**

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### **4.7.2 Werkwijze**

Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift door middel van de volgende clausule:  
'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar.

Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoont dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### **4.7.3 Procedure**

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.



- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.

#### 4.7.4 Beslissing op het bezwaarschrift

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

#### 4.7.5 Bestuursrechter

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

### 4.8 Register voor vakbekwaamheid

De CKI registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden ten minste zo vaak als mutaties zich voordoen elektronisch verzonden aan de beheerstichting. De overeenkomst met de CKI zal voorschrijven in welk digitaal formaat de toelevering van gegevens moet plaats vinden, zodat de gegevens kunnen worden gebruikt voor het SWOD Certificaatregister. Dit register wordt opgezet in overeenstemming met wettelijke bepalingen en wordt via internet toegankelijk gemaakt. De beheerstichting is verantwoordelijk voor het beheer van het register, doch draagt geen aansprakelijkheid voor eventuele onvolkomenheden.

### 4.9 Norminterpretatie

Het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' moet zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere in werkveldspecifieke certificatieschema's gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, CKI's of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan moeten afwijkende interpretaties worden voorgelegd aan het college.

### 4.10 Aanvraag van het certificaat bij herintreding

De kandidaat die beschikt over een certificaat waarvan de geldigheidsduur is verlopen en/of niet voldoet aan de eisen gesteld aan de procedure tot hercertificatie, moet een initiële certificatie aanvragen. De CKI gaat dan over tot het vaststellen van het theorie-examen en praktijkexamen waarmee de vakbekwaamheid van de kandidaat kan worden getoetst. De kandidaat dient te voldoen aan de gestelde entree-eisen. De CI kan, uit het oogpunt van veiligheid, als aanvullende maatregel opleggen dat de kandidaat eerst een opleiding(module) moet volgen alvorens een examen afgenomen kan worden.

De CKI houdt hierbij rekening met het volgende:

1. duikopleiding of certificatie op grond waarvan de kandidaat eerder vakbekwaam werd bevonden;
2. historische ervaring met duikarbeid blijkend uit een volledig en correct geadmistreerd duikerlogboek.

## 5 Examenreglement

### 5.1 Algemeen

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten



behoefte van het persoonscertificaat duikarbeid (WDAT-WOD-D). Het examenreglement is onderdeel van het certificatieschema duikarbeid. De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de CKI en bestaat uit de volgende examenonderdelen:

- portfoliobeoordeling;
- theorie-examen;
- praktijkexamen.

Het examen wordt door de CKI afgenomen.

### **5.2 Uitvoering van het examen**

De CKI stelt haar werkwijze rond de examens nader vast in een uitvoeringsbesluit ten aanzien van het examenreglement. Het uitvoeringsbesluit bevat ten minste de volgende bepalingen:

1. Ingangsdatum van het certificaat
2. Entree-eisen voor deelname aan het examen
3. Aanvraagprocedure
4. Bevestiging van deelname en oproep
5. Identificatie van de deelnemers
6. Toelating en afwezigheid
7. Examenduur en wijze van examinering
8. Gedragsregels voor kandidaten
9. Regeling aangepast examen
10. Normen voor slagen en afwijzen
11. Bekendmaking van de uitslag
12. Bewaartermijn
13. Inzagerecht
14. Geldigheidsduur
15. Kansen en herkansen cvan een examen(onderdeel)

### **5.3 Eisen te stellen aan het examenpersoneel**

Het examenpersoneel moet voldoen aan de algemene en vakinhoudelijke eisen alsmede onafhankelijkheidseisen die zijn gesteld in het Werkveldspecifieke document voor aanwijzing en toezicht voor CKI's bij persoonscertificatie (WDAT-WOD-P).

In aanvulling op het WDAT-WOD-P gelden voor de examinator die betrokken is bij het praktijkexamen de volgende eisen, waaruit de deskundigheid blijkt:

1. Is in staat een duikerlogboek te lezen en de leerprogressie van de kandidaat aan de hand van het portfolio te beoordelen;
2. Is in staat te beoordelen of de kandidaat in staat is om zelfstandig verrichtingen uit te voeren, waarbij de briefing en begeleiding vanuit de duikploeg beperkt blijft tot het niveau dat gebruikelijk is bij een duik;
3. heeft de navolgende ervaring; a. in de afgelopen acht jaar tenminste twee jaar als duiker en vier jaar als duikploegleider, of b. de afgelopen acht jaar tenminste zes jaar als duikploegleider of c. een doorlopende beroepservaring als examinator zoals vastgelegd in het uitvoeringsbesluit van de CI. In het geval dat de examinator tijdens het examen duikt, dient hij te beschikken over het Persoonscertificaat Duikarbeid (WSDS-WOD-D);
4. heeft actuele en aantoonbare kennis van duikprocedures, duikmaterieel en veiligheidsmaatregelen en heeft met een geldigheidsduur van vier jaar met goed gevolg het theorie-examen duikploegleider afgelegd. In het geval dat de examinator optreedt als duikploegleider dient hij te beschikken over het Persoonscertificaat Duikploegleider (WSDS-WOD-P).

### **5.4 Eisen te stellen aan het examen**

#### **5.4.1 Beslotenheid**

De medewerkers van de CKI dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven. De handhaving van de geheimhouding geschiedt vanuit de CKI.

#### **5.4.2 Algemene regels**

De eisen die gesteld worden aan de examenlocatie voor de onderdelen van het theorie-examen zijn:

- absolute rust en een aangenaam en geventileerd binnenklimaat met voldoende verlichting;
- sanitaire voorzieningen voor gebruik tijdens de pauzes;
- voldoende ruimte voor de opvang van de kandidaten voor, tijdens en na het examen;
- individuele werktafels met stoelen voor de kandidaten die met tussenruimten van ten minste



1 meter in breedte- en lengterichting zijn opgesteld;

- ruime werktafel met stoel voor de examinerator of surveillant, zodat de opgaven probleemloos uitgereikt kunnen worden en de uitwerkingen zorgvuldig kunnen worden ingenomen.

De eisen ten aanzien van de examenmiddelen voor het theorie-examen zijn:

- een gebundelde examenopgave voor iedere individuele kandidaat;
- voldoende papier en eventueel formulieren voor de uitwerking;
- voorschriften en duiktabellen die nodig zijn voor de uitwerking;
- voldoende schrijfgerei en eventueel rekenmachines voor iedere individuele kandidaat, tenzij de kandidaten gehouden zijn dit zelf mee te nemen.

Het theorie-examen wordt in beginsel schriftelijk afgenomen in de Nederlandse taal.

De faciliteiten voor het praktijkexamen moeten ten minste aan de volgende eisen voldoen:

- processen zijn ingericht op grond van een risico-inventarisatie en -evaluatie en een taakrisicoanalyse, waarvan de beschrijving aan de CKI bekend gemaakt wordt;
- voldoende accommodatie, sanitaire voorzieningen, ontspanningsruimte, voedsel en drinkwaren, te gebruiken door de kandidaat voor en na de verrichtingen;
- adequaat duikmaterieel en gereedschap voor uiteenlopende verrichtingen alsmede materieel voor noodgevallen;
- volledige en gekwalificeerde duikploeg, waarvan de leden in bezit zijn van de wettelijk vereiste persoonscertificaten;
- voldoende begeleiders en instructeurs om de kandidaat tijdens de duur van het praktijkexamen te begeleiden.

### **5.5 Beheer centrale itembank en examenversies**

Indien de beheerstichting met meerdere CKI's samenwerkt op onderhavig WSCS, wordt onder verantwoordelijkheid van de beheerstichting een centrale itembank ingericht.

In de centrale itembank worden meerdere versies van de examenopgaven, opdrachten en casus voor het praktijkexamen vastgelegd. Het theorie-examen bevat generieke toetsopdrachten en het praktijk-examen bevat daarentegen specifieke toetsopdrachten. Het gebruik van de centrale itembank moet ervoor zorgen dat de kandidaten bij verschillende CKI's gelijkwaardige examens afleggen. De CKI's moeten meewerken aan de totstandkoming van de centrale itembank.

De beheerstichting stelt nadere regels ten aanzien van de aanvraag voor de aanlevering van examenversies uit de centrale itembank, de samenstelling van versies, de aanlevering op de examenlocatie en het onderhoud van de centrale itembank.

## **6 Toezicht**

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

Het toezicht heeft tot doel om de vakbekwaamheid van gecertificeerd personeel te borgen. De CKI is verplicht te beoordelen of de certificaathouder blijft voldoen aan de gestelde eisen. De CKI voert in bepaalde situaties tussentijds toezicht uit. Deze situaties zijn nader uitgewerkt in paragraaf 6.2. De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de CKI, de nationale accreditatieinstantie en de Inspectie SZW.

In de overeenkomst tussen de CKI en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waartoe ten minste de volgende verplichtingen van de certificaathouder behoren:

1. op verzoek van de CKI binnen de door de CKI te benoemen termijn inzage in zijn duikerlogboek te geven;
2. op verzoek van de CKI zijn medewerking te verlenen om een tussentijdse beoordeling van praktijkverrichtingen uit te voeren;
3. binnen 6 weken aan de onder punt 1 en 2 genoemde verzoeken gehoor te geven;
4. toestemming te geven aan de CKI om het verslag van bevindingen zoals bedoeld in paragraaf 6.4 en overige bekende informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW in het geval van schorsing, intrekking en weigering van het certificaat alsmede geconstateerde situaties waarin sprake is van gevaar voor veiligheid en gezondheid van medewerkers of derden bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd.



## **6.2 Frequentie van het toezicht**

De CKI voert indien nodig tussentijdse controles uit. De CKI moet een certificaathouder in elk geval tussentijds controleren in de volgende situaties:

1. bij een ernstig vermoeden van gevaarlijke situaties bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht;
2. naar aanleiding van een ernstige klacht van een belanghebbende zoals bedoeld in paragraaf 4.6.2 en verder;
3. op specifieke indicatie van de Inspectie SZW.

De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in de verrichtingen, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. De periode van twee kalenderjaren is voor de certificaathouder noodzakelijk om deze doorlopende beroepservaring te onderhouden. De beoordeling van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft ten minste tweejaarlijks de CI inzage in zijn doorlopende beroepservaring van ten minste 20 duiken voor subcategorie A1, A2 en B1 dan wel ten minste 30 duiken voor de overige categorieën A3 en B2, B3, B4. Voor de categorie C geldt dat er in 24 maanden tenminste 10 keer een bell-run (gesloten bel) is gemaakt, waarbij 5 keer is opgetreden als bell-man en waarbij 5 keer een lock out is gemaakt. Zodra aan de eis van doorlopende beroepservaring per 24 maanden is voldaan van betrokken (sub)categorie kan de certificaathouder reeds inzage geven aan de CKI.

## **6.3 Uitvoering van het toezicht**

### **6.3.1 Uitvoeringsplan**

De CKI maakt een plan voor de uitvoering van een controle zoals bedoeld in paragraaf 6.2.

Het plan beschrijft ten minste:

1. aanleiding voor de controle;
2. wijze waarop de controle wordt uitgevoerd;
3. wijze waarop de certificaathouder medewerking moet verlenen aan de controle.

Het plan wordt schriftelijk aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. De certificaathouder moet binnen zes weken na de aankondiging zijn medewerking verlenen aan de uitvoering van de controle.

### **6.3.2 Inzage in het duikerlogboek**

Indien de CKI inzage neemt in het duikerlogboek van de certificaathouder, dan wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

1. wijze van administreren en aanwezigheid van onlogische gegevens;
2. aantal gemaakte duiken in relatie tot de geldigheidsduur van het certificaat;
3. niveau van de duiken in relatie tot de categorie van duikwerkzaamheden waarvoor het certificaat is afgegeven.

### **6.3.3 Beoordeling van een praktijkverrichting**

Indien de CKI de beoordeling van een praktijkverrichting noodzakelijk acht, dan moet de keuze van de vereiste verrichting beargumenteerd in verhouding staan tot de aanleiding voor de controle en de eindtermen en toetstermen van het certificatieschema. Het uitvoeringsplan kan in overleg met de certificaathouder tot stand komen met betrekking tot het tijdstip. Het uitvoeringsplan behandelt verder de locatie, de partij die het materieel en de duikploeg ter beschikking stelt en de partij die de verantwoordelijkheid over het materieel, de duikploeg en de verrichtingen van de certificaathouder draagt. De CI treedt louter op als beoordelaar van de praktijkverrichting en er bestaat uit dien hoofde dan ook geen werkgever-werknemer verantwoordelijkheid. De partij waarmee wordt samengewerkt is naar keuze van de CKI. De bepalingen van paragraaf 4.2 vinden hier overeenkomstige toepassing. De praktijkverrichting die in de controle betrokken wordt, moet worden beoordeeld volgens de eisen van het certificatieschema.

### **6.3.4 Beoordeling naar aanleiding van klachten**

Indien de CKI van belanghebbende klachten over de certificaathouder ontvangt, moet de CKI beoordelen of de klacht aanleiding geeft tot een controle in het kader van toezicht. De klager en de certificaathouder worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de beslissing. Een eventuele controle wordt uitgevoerd zoals beschreven in paragraaf 6.3.1 tot en met 6.3.3.





## **6.4 Verslag van bevindingen**

De CKI maakt een verslag van de bevindingen naar aanleiding van de controles in het kader van het tussentijds toezicht. In het verslag wordt ingegaan op:

1. aanleiding voor de controle;
2. wijze waarop de controle is uitgevoerd;
3. bevindingen en resultaten naar aanleiding van de controle;
4. tekortkomingen die door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering kunnen worden gecorrigeerd;
5. geanticipeerde consequenties voor de certificaathouder op het moment van hercertificatie;
6. eventueel opgelegde maatregel, zoals bedoeld in paragraaf 6.5.

Het verslag wordt ter beschikking gesteld van de certificaathouder. Tegen de eventueel opgelegde maatregel kan de certificaathouder overeenkomstig paragraaf 4.7 een verzoek tot herziening indienen.

## **6.5 Maatregelen**

### **6.5.1 Schorsing**

De CKI besluit tot schorsing van een certificaat, indien de certificaathouder:

1. niet binnen zes weken na een verzoek daartoe het duikerlogboek overlegt;
2. niet binnen zes weken na een verzoek daartoe medewerking verleent aan het uitvoeren van een beoordeling van praktijkverrichtingen;
3. tijdelijk niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
4. tijdelijk een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
5. niet aan zijn financiële verplichtingen jegens de CKI en de beheerstichting voldoet;
6. misbruik maakt van het beeldmerk van de beheerstichting of de CKI.

Indien blijkt dat de certificaathouder een tijdelijke tekortkoming zoals bedoeld onder punt 3 en 4 heeft, dan wordt hij binnen een redelijke termijn in de gelegenheid gesteld om de tekortkoming te corrigeren door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering. De schorsing wordt opgeheven, indien de certificaathouder de tekortkoming heeft gecorrigeerd.

De schorsing wordt verder opgeheven, indien de certificaathouder heeft voldaan aan de verplichtingen genoemd onder punt 1, 2 en 5 of het misbruik van het beeldmerk heeft gestaakt en de eventuele schade heeft hersteld. De schorsing alsmede de opheffing van de schorsing wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### **6.5.2 Intrekking**

De CKI besluit tot intrekking van een certificaat, indien de certificaathouder:

1. niet binnen de gestelde termijn heeft voldaan aan de correctie van een tekortkoming die hem in het kader van een schorsing is kenbaar gemaakt;
2. aantoonbaar niet langer voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
3. aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
4. zich schuldig heeft gemaakt aan examenfraude of fraude ten aanzien van het duikerlogboek door valsheid in geschrifte of onrechtmatige aftekening;
5. in laatste instantie gerechtelijk is veroordeeld voor feiten, waarbij hij ernstige fouten heeft gemaakt of door eigen schuld ernstig tekort is geschoten op veiligheidsaspecten bij de verrichting van duikwerkzaamheden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden, moet dezelfde procedure doorlopen worden als bij initiële certificatie. Bij het opleggen van een sanctie moet de CKI aangeven en registreren dat certificatie na één jaar weer is toegestaan. Opnieuw certificeren na intrekking kan pas een jaar na de datum van intrekking. De CKI moet voorafgaand aan de verstrekking van een certificaat in het centraal register verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode. De intrekking wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### 6.5.3 Weigering

De CKI besluit tot weigering van een certificaat, indien de certificaathouder:

1. aantoonbaar niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
2. aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

De weigering van een hercertificatie wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### 6.6 Melding aan de Inspectie SZW

De CKI moet onmiddellijk bij de Inspectie SZW melding maken van de haar bekende feiten ten aanzien van een kandidaat of certificaathouder in de volgende gevallen:

1. schorsing van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.1;
2. intrekking van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.2;
3. weigering van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.3.

### 7 Onderwerp van de certificatie

De vakbekwaamheid die gecertificeerd wordt, betreft het verrichten van duikarbeid. In het certificatieschema worden categorieën onderscheiden op grond van het gebruikte duikmateriaal en de maximaal bereikte diepte. Het certificatieschema beschrijft de volgende categorieën van duikarbeid:

- A Duikarbeid met behulp van SCUBA, waarbij de volgende subcategorieën worden onderscheiden:
- A1 Duikarbeid met behulp van SCUBA met ademlucht in zwembaden, aquaria en vergelijkbare gesloten bassins die voldoen aan elk van de volgende criteria:
    - a) maximaal bereikbare diepte van 9 meter;
    - b) ten minste 4 meter zicht, indien de omvang van het zwembad, aquarium of vergelijkbare gesloten bassin die toelaat;
    - c) een stroomsnelheid van minder dan 0,5 meter per seconde;
    - d) te allen tijde mogelijkheid tot vrije opstijging.
  - A2 Duikarbeid met behulp van SCUBA met ademlucht in het kader van de uitoefening van het handhaven van de openbare orde en veiligheid tot en met een duikdiepte van 15 meter en met een maximale duiktijd van 60 minuten.
  - A3 Duikarbeid met behulp van SCUBA met ademlucht tot en met een diepte van 30 meter.
- B Duikarbeid met behulp van SSE, waarbij de volgende subcategorieën worden onderscheiden:
- B1 Duikarbeid met behulp van SSE met ademlucht in het kader van de uitoefening van het handhaven van de openbare orde en veiligheid tot en met een duikdiepte van 15 meter en met een maximale duiktijd van 60 minuten.
  - B2 Duikarbeid met behulp van SSE met ademlucht tot en met een diepte van 30 meter.
  - B3 Duikarbeid met behulp van SSE met ademlucht tot en met een diepte van 50 meter, exclusief duiken vanuit een open duikklok (wet bell).
  - B4 Duikarbeid met behulp van SSE met ademlucht tot en met een diepte van 50 meter, inclusief duiken vanuit een open duikklok (wet bell).
- C Duikarbeid met behulp van een gesloten duikklok (closed bell) met mengselgas.

De scope van het certificaat moet altijd de volledige aanduiding van de betreffende categorie inclusief de eventueel gestelde voorwaarden vermelden.

## 8 Entreecriteria

### 8.1 Duikarbeid met SCUBA

De kandidaat wordt toegelaten tot het certificatieproces ter verkrijging van het wettelijk vereiste persoonscertificaat duikarbeid met aantekening van categorie A1, A2 of A3, indien hij voldoet aan elk van de volgende entreecriteria:

1. hij heeft de leeftijd van minimaal 18 jaren bereikt;
2. hij kan een geheel ingevuld duikerlogboek overleggen, dat, in aanvulling op de criteria gesteld in paragraaf 10.2.1, voldoet aan de volgende extra eisen:
  - a) het is voorzien van een pasfoto van de kandidaat;
  - b) het is voorzien van een door een duikerarts getekende verklaring dat de kandidaat duikmedisch is goedgekeurd (zie artikel 6.14a lid 3 Arbobesluit);
  - c) het vermeldt de duiken die zijn verricht.



3. hij kan een getuigschrift van een opleiding overleggen of een bewijs van toelating tot een theoretische en praktische opleiding in het verrichten van duikwerkzaamheden in de subcategorie waarvoor het certificaat aangevraagd wordt en welke opleiding voldoet aan de volgende eisen:
  - a) in het geval van een aanvraag tot certificatie in subcategorie A2 moet de opleidingsinstelling voor het geven van de betreffende opleiding blijkens een openbaar gemaakte lijst door de CKI zijn erkend op grond van vooraf kenbaar gemaakte kwaliteitseisen;
  - b) in het geval van een aanvraag tot certificatie in subcategorie A1 of A3 moet de opleidingsinstelling voor het geven van de betreffende opleiding op grond van een toetsing door een onafhankelijke en competente organisatie aantoonbaar voldoen aan de eisen van ISO 9001 voor sector 37 (Opleidingen), hetgeen de opleidingsinstelling kan aantonen door het overleggen van een ISO 9001-certificaat dat is afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door een IAF/MRA-partner;
  - c) in alle gevallen moet de door de kandidaat gevolgde opleiding blijkens een door de opleidingsinstelling afgegeven getuigschrift, het duikerlogboek en het portfolio van de kandidaat aantoonbaar voldoen aan de eisen die dit certificatieschema stelt aan het betreffende opleidingscurriculum.

### **8.2 Duikarbeid met SSE**

De kandidaat wordt toegelaten tot het certificatieproces ter verkrijging van het wettelijk vereiste persoonscertificaat duikarbeid met aantekening van categorie B1, B2, B3 of B4, indien hij voldoet aan elk van de volgende entreecriteria:

1. in het geval van een aanvraag tot certificatie in subcategorie B1 voldoet hij blijkens het resultaat van een door een onafhankelijke en competente organisatie afgenomen praktijkexamen ten minste aan beoordelingseisen zoals die gelden voor het verkrijgen van het persoonscertificaat duikarbeid in subcategorie A2, hetgeen de kandidaat kan aantonen door het overleggen van het betreffende persoonscertificaat dat door een CKI is afgegeven;
2. in het geval van een aanvraag tot certificatie in subcategorie B2, B3 of B4 voldoet hij blijkens het resultaat van een door een onafhankelijke en competente organisatie afgenomen praktijkexamen ten minste aan beoordelingseisen zoals die gelden voor het verkrijgen van het persoonscertificaat duikarbeid in subcategorie A3, hetgeen de kandidaat kan aantonen door het overleggen van het betreffende persoonscertificaat dat door een CKI is afgegeven;
3. hij is in het bezit van een geheel ingevuld duikerlogboek dat voldoet aan de volgende eisen:
  - a) het is voorzien van een pasfoto;
  - b) het vermeldt dat de kandidaat duikmedisch is goedgekeurd door een duikerarts (zie artikel 6.14a lid 3 Arbobesluit);
  - c) het vermeldt de duiken die zijn verricht;
4. hij beschikt over een getuigschrift van een opleiding of is toegelaten tot een theoretische en praktische opleiding in het verrichten van duikwerkzaamheden in de subcategorie waarvoor het certificaat aangevraagd wordt en welke opleiding voldoet aan de volgende eisen:
  - a) de opleidingsinstelling moet voor het geven van de betreffende opleiding op grond van een toetsing door een onafhankelijke en competente organisatie aantoonbaar voldoen aan de eisen van ISO 9001 voor sector 37 (Opleidingen), hetgeen de opleidingsinstelling kan aantonen door het overleggen van een ISO 9001-certificaat dat is afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door een IAF/MRA-partner;
  - b) de door de kandidaat gevolgde opleiding moet blijkens een door de opleidingsinstelling afgegeven getuigschrift, het duikerlogboek en het portfolio van de kandidaat aantoonbaar voldoen aan de eisen die dit certificatieschema stelt aan het betreffende opleidingscurriculum.

### **8.3 Duikarbeid met een gesloten duikklok (closed bell)**

De kandidaat wordt toegelaten tot het certificatieproces ter verkrijging van het wettelijk vereiste persoonscertificaat duikarbeid met aantekening van categorie C, indien hij voldoet aan elk van de volgende entreecriteria:

1. hij voldoet blijkens het resultaat van een door een onafhankelijke en competente organisatie afgenomen praktijkexamen ten minste aan beoordelingseisen zoals die gelden voor het verkrijgen van het persoonscertificaat duikarbeid in subcategorie B4, hetgeen de kandidaat kan aantonen door het overleggen van het betreffende persoonscertificaat dat door een CKI is afgegeven;
2. hij heeft tenminste 50 uren duikarbeid met SSE gemaakt;
3. hij is in het bezit van een geheel ingevuld duikerlogboek dat voldoet aan de volgende eisen:
  - a) het is voorzien van een pasfoto;
  - b) het vermeldt dat de kandidaat duikmedisch is goedgekeurd door een duikerarts (zie artikel 6.14a lid 3 Arbobesluit);
  - c) het vermeldt de duiken die zijn verricht;
4. hij beschikt over een getuigschrift van een opleiding of is toegelaten tot een theoretische en praktische opleiding in het verrichten van duikwerkzaamheden in de hoofdcategorie waarvoor het



certificaat aangevraagd wordt en welke opleiding voldoet aan de volgende eisen:

- a) de opleidingsinstelling moet voor het geven van de betreffende opleiding blijkens een openbaar gemaakte lijst door de CKI zijn erkend op grond van vooraf kenbaar gemaakte kwaliteitseisen;
- b) de door de kandidaat gevolgde opleiding moet blijkens een door de opleidingsinstelling afgegeven getuigschrift, het duikerlogboek en het portfolio van de kandidaat aantoonbaar voldoen aan de eisen die dit certificatieschema stelt aan het betreffende opleidingscurriculum.

#### **8.4 Eisen aan het opleidingscurriculum**

##### **8.4.1 Opleidingscurriculum A1 (SCUBA in zwembaden en aquaria of vergelijkbare bassins) tot en met een diepte van 9 meter)**

Bij de duikopleiding die toegang geeft tot de certificatie in subcategorie A1 worden in elk geval de volgende leerdoelstellingen onderscheiden en onderwezen:

###### *Duikvaardigheid*

De cursist heeft ervaring met het gebruik van duikapparatuur van het type SCUBA voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg, waarbij door de cursist ten minste 600 duikminuten worden gemaakt en wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a) minimaal 400 duikminuten tot en met een diepte van 3,5 meter in een zwembad;
- b) minimaal 200 duikminuten in een duiktoren of geconditioneerd duikbassin tot een maximaal bereikte diepte van 9 meter, waarbij ten minste 6 duiken worden gemaakt.

###### *Duik oefeningen*

In het kader van de voornoemde duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist door deze oefeningen zelf uit te voeren kennis en ervaring op gedaan met:

- a) de werking en onderhoud van diverse duikapparatuur van het type SCUBA afgestemd op het gebruik in aquaria, zwembaden of daarmee vergelijkbare bassins tot een diepte van 9 meter;
- b) het uitvoeren van noodprocedures, waaronder het opbrengen van een duiker in nood en het uitvoeren van een gecontroleerde opstijging;
- c) het uitvoeren van volledige pre-dive checks;
- d) het uitvoeren van volledige post-dive checks;
- e) het uitvoeren van relevante werkmethoden;
- f) het uitvoeren van eenvoudig schiemanwerk;
- g) het verzorgen van rapportage.

###### *Theoretische instructie*

In relatie tot het duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist theoretische kennis opgedaan ten aanzien van:

- a) elementaire natuurkunde, fysiologie en kennis van duikerziekten en de daaraan verbonden EHBO-procedures conform de opleiding EHBO Duikarbeid;
- b) decompresssierichtlijnen;
- c) onderwatertechniek en -veiligheid waaronder teamverantwoordelijkheden, duikprocedures en noodprocedures;
- d) communicatie, waaronder lijnsignalen en visuele seinen;
- e) eenvoudig schiemanwerk;
- f) relevante wet- en regelgeving;
- g) toepassing van de Arbocatalogus.

##### **8.4.2 Opleidingscurriculum A2(SCUBA tot en met een diepte van 15 meter/maximale duiktijd van 60 minuten)**

Bij de duikopleiding die toegang geeft tot de certificatie in subcategorie A2 worden in elk geval de volgende leerdoelstellingen onderscheiden en onderwezen:

###### *Duikvaardigheid*

De cursist heeft ervaring met het gebruik van duikapparatuur van het type SCUBA voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg, waarbij door de cursist ten minste 300 duikminuten worden gemaakt en wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a) maximaal 100 duikminuten in een zwembad of geconditioneerd duikbassin met een maximaal



- bereikte diepte van 15 meter voor het oefenen van werkzaamheden onder water;
- b) minimaal 200 duikminuten in buitenwater, waarbij ten minste 6 duiken worden gemaakt op een diepte van 9 tot 15 meter.

#### *Duik oefeningen*

In het kader van de voornoemde duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist door deze oefeningen zelf uit te voeren kennis en ervaring op gedaan met:

- de werking en onderhoud van diverse duikapparatuur van het type SCUBA;
- ervaring met inwaterdecompressie behorend bij duiken tot en met een diepte van 15 meter;
- werkzaamheden met niet-aangedreven handgereedschappen, zoals ruitenhamer, gordelsnijder, mes en handzaag;
- inspecties, zoek- en werkmethoden;
- het verzorgen van rapportage.

#### *Theoretische instructie*

In relatie tot het duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist theoretische kennis opgedaan ten aanzien van:

- decompressierichtlijnen en -methodes tot een diepte van 15 meter;
- elementaire meteorologie en elementaire nautische theorie;
- onderwatercommunicatie en -navigatie;
- relevante wet- en regelgeving;
- toepassing van de Arbocatalogus.

### 8.4.3 Opleidingscurriculum A3 (SCUBA tot en met 30 meter)

Bij de duikopleiding die toegang geeft tot de certificatie in subcategorie A3 worden in elk geval de volgende leerdoelstellingen onderscheiden en onderwezen:

#### *Duikvaardigheid*

De cursist heeft ervaring met het gebruik van duikapparatuur van het type SCUBA voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg, waarbij door de cursist ten minste 200 duikminuten worden gemaakt en wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- ten minste 200 duikminuten in buitenwater op een diepte van 20 tot 30 meter;
- ten minste 1 duik op een diepte tussen 28 en 30 meter.

#### *Duik oefeningen*

In het kader van de voornoemde duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist door deze oefeningen zelf uit te voeren kennis en ervaring op gedaan met:

- de werking en onderhoud van diverse duikapparatuur van het type SCUBA;
- ervaring met inwater- en oppervlaktedecompressie;
- uitvoeren van meer uitgebreid schiemanwerk en tuigage (rigging)
- werkzaamheden met diverse gereedschappen en gebruik van takels en een hefballon (lifting);
- inspecties, zoek- en werkmethoden;
- het verzorgen van rapportage.

#### *Theoretische instructie*

In relatie tot het duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist theoretische kennis opgedaan ten aanzien van:

- decompressierichtlijnen en -methodes;
- relevante wet- en regelgeving;
- toepassing van de Arbocatalogus.

### 8.4.4 Opleidingscurriculum B1 (SSE tot en met 15 meter/max duiktijd 60 min)

Bij de duikopleiding die toegang geeft tot de certificatie in subcategorie B1 worden in elk geval de volgende leerdoelstellingen onderscheiden en onderwezen:





### *Duikvaardigheid*

De cursist heeft ervaring met het gebruik van duikapparatuur met ademgasvoorziening van de oppervlakte (SSE) voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg, waarbij door de cursist ten minste 300 duikminuten worden gemaakt en wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- minimaal 70 duikminuten in een zwembad;
- minimaal 30 duikminuten in een duiktoren met een bereikbare diepte van 9 meter;
- minimaal 150 duikminuten in buitenwater op een diepte tot en met 10 meter;
- minimaal 50 duikminuten in buitenwater op een diepte tussen 10 en 15 meter.

### *Duik oefeningen*

In het kader van de voornoemde duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist door deze oefeningen zelf uit te voeren kennis en ervaring op gedaan met:

- de werking en onderhoud van diverse duikapparatuur met ademgasvoorziening van de oppervlakte (SSE);
- het uitvoeren van noodprocedures, waaronder het opbrengen van een duiker in nood en het uitvoeren van noodopstijging;
- het uitvoeren van volledige pre-dive checks;
- het uitvoeren van volledige post-dive checks;
- het uitvoeren van zoek- en werkmethoden waaronder het uitvoeren van inspecties;
- het uitvoeren van eenvoudig schiemanswerk en rigging (hijsbanden en kabels);
- het verzorgen van rapportage.

### *Theoretische instructie*

In relatie tot het duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist theoretische kennis opgedaan ten aanzien van:

- relevante wet- en regelgeving;
- toepassing van de arbocatalogus;
- diverse duikuitrustingen;
- duikprocedures;
- noodprocedures;
- teamverantwoordelijkheden;
- decompressiemethoden;
- eenvoudige schiemanswerk en rigging (hijsbanden en kabels).

### 8.4.5 Opleidingscurriculum B2 (SSE tot en met 30 meter)

Bij de duikopleiding die toegang geeft tot de certificatie in subcategorie B2 worden in aanvulling op en ter vermeerdering van de leerdoelstellingen voor subcategorie B1 in elk geval de volgende leerdoelstellingen onderscheiden en onderwezen:

### *Duikvaardigheid*

De cursist heeft ervaring met het gebruik van duikapparatuur met ademgasvoorziening van de oppervlakte (SSE) voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg, waarbij door de cursist ten minste 600 duikminuten worden gemaakt en wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- minimaal 500 duikminuten voor werkzaamheden op een diepte tot en met 10 meter;
- minimaal 50 duikminuten in buitenwater op een diepte tussen 10 en 20 meter gekoppeld aan inwater-decompressie en oppervlakte-decompressie;
- minimaal 50 duikminuten in buitenwater op een diepte tussen 20 en 30 meter gekoppeld aan inwater-decompressie en oppervlakte-decompressie.

### *Duik oefeningen*

In het kader van de voornoemde duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist door deze oefeningen zelf uit te voeren kennis en ervaring op gedaan met:

- uitvoeren van inwater-decompressie en oppervlakte-decompressie;
- gebruik van mechanisch (tenminste de boutenschietamer), luchtangedrevengereedschap (ten minste de reactiespuit), hydraulisch en elektrisch onderwatergereedschap (ten minste de snijbrand, onderwaterbrand- en lasapparatuur);





- c) het duiken in buitenwater met stroomsnelheid van maximaal een 0,5 meter per seconde;
- d) inspectiemethoden ten aanzien van schepen en kunstwerken;
- e) meer uitgebreid schiemanwerk en rigging.

#### *Theoretische instructie*

In relatie tot het duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist theoretische kennis opgedaan ten aanzien van:

- a) meer uitgebreide relevante wet- en regelgeving;
- b) meer uitgebreide toepassing van de Abocatalogus;
- c) theorie van het gebruik van mechanisch, hydraulisch en elektrisch onderwatgereedschap, waaronder bijvoorbeeld schiethamer, snijbrander, onderwaterbrand- en lasapparatuur;
- d) meer uitgebreide decompressiemethoden inclusief de werking en bediening van de decompressie-tank;
- e) inspectie van kunstwerken;
- f) meer uitgebreid schiemanwerk en rigging;

#### 8.4.6 Opleidingscurriculum B3 (SSE op tot 50 meter)

Bij de duikopleiding die toegang geeft tot de certificatie in subcategorie B3 worden in aanvulling op en ter vermeerdering van de leerdoelstellingen voor subcategorie B1 en B2 in elk geval de volgende leerdoelstellingen onderscheiden en onderwezen:

##### *Duikvaardigheid*

De cursist heeft ervaring met het gebruik van duikapparatuur met ademgasvoorziening van de oppervlakte (SSE) voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg, waarbij door de cursist ten minste 150 duikminuten worden gemaakt en wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a) minimaal 80 duikminuten op een diepte van 30 tot 40 meter in ten minste 6 duiken van ten minste 10 duikminuten;
- b) minimaal 70 duikminuten op een diepte van 40 tot 50 meter, waarbij ten minste 2 duiken van minimaal 25 minuten;
- c) minimaal één duik in een heetwaterpak in een geconditioneerd duikbassin;
- d) ervaring met zowel inwater- als oppervlakedecompressie.

##### *Duikoefeningen*

In het kader van de voornoemde duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist door deze oefeningen zelf uit te voeren kennis en ervaring op gedaan met:

- a) uitvoeren van een inwater- en een oppervlakedecompressie;
- b) gebruik van een heetwaterpak

#### *Theoretische instructie*

In relatie tot het duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist theoretische kennis opgedaan ten aanzien van:

- a) theorie met betrekking tot dynamische positioneringssystemen;
- b) theorie van gebruik van het heetwaterpak.
- c) veiligheid op zee.

#### 8.4.7 Opleidingscurriculum B4 (SSE met open duikklok)

Bij de duikopleiding die toegang geeft tot de certificatie in subcategorie B4 worden in aanvulling op en ter vermeerdering van de leerdoelstellingen voor subcategorie B1, B2 en B3 in elk geval de volgende leerdoelstellingen onderscheiden en onderwezen:

##### *Duikvaardigheid*

De cursist heeft ervaring met het gebruik van duikapparatuur met ademgasvoorziening van de oppervlakte (SSE) voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg, waarbij door de cursist ten minste 230 duikminuten worden gemaakt en wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a) minimaal 30 duikminuten op een diepte van 0 tot 15 meter vanuit een open duikklok;
- b) minimaal 60 duikminuten op een diepte van 15 tot 30 meter vanuit een open duikklok;



- c) minimaal 40 duikminuten op een diepte van 30 tot 40 meter, waarvan ten minste 2 duiken vanuit een open duikklok duiken met een duiktijd van minimaal 10 minuten;
- d) minimaal 100 minuten duiktijd op een diepte van 40 tot 50 meter, waarvan ten minste 1 duik vanuit een open duikklok met een minimale duiktijd van 25 minuten.

#### *Duik oefeningen*

In het kader van de voornoemde duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist door deze oefeningen zelf uit te voeren kennis en ervaring op gedaan met:

- a) optreden als zowel duiker als bellman;
- b) uitvoeren van de bij de open duikklok behorende noodprocedures.

#### *Theoretische instructie*

In relatie tot het duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist theoretische kennis opgedaan ten aanzien van:

- a) functioneren en uitrusting van een open duikklok;
- b) procedures bij het gebruik van een open duikklok.

### **8.4.8 Opleidingscurriculum C (Gesloten duikklok met mengselgas)**

Bij de duikopleiding die toegang geeft tot de certificatie in hoofdcategorie C worden in elk geval de volgende leerdoelstellingen onderscheiden en onderwezen:

#### *Duikvaardigheid*

De cursist heeft ervaring met het gebruik van een gesloten duikklok voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg door het uitvoeren van:

- a) minimaal drie bounceduiken met de duikklok tot respectievelijk 55, 75 en 100 meter;
- b) minimaal één saturatieduik.

#### *Duik oefeningen*

In het kader van de voornoemde duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg heeft de cursist door deze oefeningen zelf uit te voeren kennis en ervaring op gedaan met:

- a) het bedienen van een decompressietank en het uitvoeren van alle hiervoor noodzakelijke procedures;
- b) het werken als lid van de oppervlakte- en de duikploeg bij zowel bounce- als verzadigingsduiken;
- c) het uitvoeren als duiker en bellman van procedures voor in- en uitsluizen (lock-out) en vervoer onder druk (transport under pressure (TUP)) volgens het vereiste programma;
- d) het bedienen van de droge duikklok inclusief het uitvoeren van de noodzakelijke controles en noodprocedures.

#### *Theoretische instructie*

In relatie tot het duiken voor het verrichten van werkzaamheden in het verband van een duikploeg vanuit een gesloten duikklok heeft de cursist theoretische kennis opgedaan ten aanzien van:

- a) natuurkunde, fysiologie en kennis van duikerziekten met de daaraan verbonden EHBO-procedures voor mengselgasduiken;
- b) theorie met betrekking tot decompressietank (gassystemen, gasbewaking, brandbestrijding, sanitaire systemen, communicatie en noodprocedures);
- c) theorie met betrekking tot de duikklok (gassystemen, scrubbers, verwarming, communicatie en het ballasten);
- d) theorie met betrekking tot gasterugwinningsystemen en overlevingsapparatuur;
- e) relevante regelgeving.

### **8.5 Algemene eisen ten aanzien van het duikerlogboek**

De duikervaring van de kandidaat ten aanzien van de entreecriteria en de toetstermen wordt mede beoordeeld aan de hand van het duikerlogboek. Het bijhouden van een duikerlogboek is op grond van artikel 6.16 lid 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit verplicht voor iedere persoon die duikarbeid heeft verricht. Het duikerlogboek maakt uitsluitend melding van uitgevoerde duikarbeid.

Het besluit vereist dat het duikerlogboek ten minste melding maakt van:



- aard van de duik
- gevolgde schema van de vermelde duik
- gevolgde decompressieverloop
- duikminuten

In aanvulling op deze eisen en onverlet het in paragraaf 8.1 bepaalde, moet het duikerlogboek voor de beoordelingen in het kader van dit certificatieschema aan volgende aanvullende vereisten voldoen:

- datum van de duik
- aanvangstijdstip en eindtijd van de duik
- aard van het gebruikte duikmaterieel
- aard van de verrichte werkzaamheden
- bijzondere sessies, zoals noodprocedures, veiligheidsmaatregelen en aanvullende competenties
- maximaal bereikte diepte
- handtekening van de duiker bij iedere duik
- aftekening door de duikploegleider bij iedere duik
- het duikerlogboek heeft paginanummers en is doorgenummerd

### **8.6 Beoordeling van de entreecriteria**

Het voldoen aan de entreecriteria wordt beoordeeld door controle van het portfolio.. Het portfolio bestaat voor de respectievelijke categorieën ten minste uit:

- A Duikarbeid met SCUBA:
1. kopie van het geldig identiteitsbewijs;
  2. kopie van het duikerlogboek;
  3. bewijs van toelating tot een theoretische en praktische opleiding in het verrichten van duikwerkzaamheden in de categorie waarvoor het certificaat aangevraagd wordt.
  4. getuigschrift van een gevolgde opleiding
- B Duikarbeid met SSE:
1. persoonscertificaat duikarbeid in categorie A2 respectievelijk A3 of een vergelijkbaar bewijs van vakbekwaamheid;
  2. kopie van het duikerlogboek;
  3. bewijs van toelating tot een theoretische en praktische opleiding in het verrichten van duikwerkzaamheden in de categorie waarvoor het certificaat aangevraagd wordt.
  4. getuigschrift van een gevolgde opleiding
- C Duikarbeid met gebruik van een gesloten duikklok (closed bell):
1. persoonscertificaat duikarbeid in categorie B of vergelijkbaar bewijs van vakbekwaamheid;
  2. volledig en correct geadministreerd duikerlogboek;
  3. bewijs van toelating tot een theoretische en praktische opleiding in het verrichten van duikwerkzaamheden in de categorie waarvoor het certificaat aangevraagd wordt.
  4. getuigschrift van een gevolgde opleiding

De kandidaat moet de documenten volledig aan de CKI overleggen. Ter voorkoming van fraude met certificaten moet de kandidaat altijd een geldig identiteitsbewijs kunnen overleggen. De CKI mag het initiatief nemen om de documenten of te verifiëren bij de instantie die de documenten heeft afgegeven.

## **9 Eindtermen**

### **9.1 Duikarbeid met SCUBA**

De kandidaat is in staat duikarbeid te verrichten in **categorie A1**, indien hij voldoet aan de volgende eindtermen:

- T1 hij heeft kennis op het gebied van natuurkunde, fysiologie en duikerziekten.
- T2 hij is in staat individueel en in teamverband voorbereidend en afrondend werk te verrichten in een duikploeg.
- T3 hij is in staat op te treden als reserveduiker.
- T4 hij is in staat andere duikers te ondersteunen bij het verrichten van duikarbeid.
- T5 hij is in staat noodprocedures uit te voeren en assistentie te verlenen bij noodgevallen.
- T6 hij heeft kennis van de gevaren van duikarbeid tot en met een diepte van 9 meter en is in staat de relevante veiligheidsmaatregelen uit te voeren.
- T7 hij is in staat om in een aquarium, zwembad(of gelijkend bassin) onder water lichte werkzaamheden te verrichten.

De kandidaat is vakbekwaam in het verrichten van de duikarbeid in **categorie A2**, indien hij aan de eindtermen T1 tot en met T5 voldoet en ter vervanging van T6 en T7 voldoet aan de volgende eindtermen:



- T6 hij heeft kennis van de gevaren van duikarbeid in buitenwater tot en met een diepte van 15 meter gedurende maximaal 60 minuten en is in staat de relevante veiligheidsmaatregelen uit te voeren.
- T7 hij is in staat uiteenlopende lichte werkzaamheden te verrichten in buitenwater tot een diepte van 15 meter met behulp van SCUBA en hierbij niet-aangedreven handgereedschappen, te gebruiken, zoals een ruitenhamer, gordelsnijder, mes en handzaag.

De kandidaat is vakbekwaam in het verrichten van de duikarbeid in **categorie A3**, indien hij aan de eindtermen T1 tot en met T5 voldoet en ter vervanging van T6 en T7 voldoet aan de volgende eindtermen:

- T6 hij heeft kennis van de gevaren van duikarbeid in buitenwater tot en met een diepte van 30 meter en is in staat de relevante veiligheidsmaatregelen uit te voeren.
- T7 hij is in staat uiteenlopende werkzaamheden in buitenwater tot en met een diepte van 30 meter met behulp van SCUBA uit te voeren en hierbij gereedschappen en hulpmiddelen te gebruiken, zoals takels en een hefballon.

## 9.2 Duikarbeid met SSE

De kandidaat is vakbekwaam in het verrichten van duikarbeid in **categorie B1**, indien hij in aanvulling op de eindtermen van categorie A2 voldoet aan de volgende eindtermen:

- T8 hij is in staat duikmaterieel voor ademgasvoorziening van de oppervlakte te bedienen en te onderhouden.
- T9 hij is in staat deel te nemen in het functioneren van de duikploeg waarin met SSE wordt gedoken in buitenwater tot en met een diepte van 15 meter. En is in staat andere duikers bij het verrichten van hun werkzaamheden te ondersteunen en op te treden als reserveduiker.
- T10 hij heeft kennis van de gevaren van de duikarbeid met ademgasvoorziening van de oppervlakte tot en met een diepte van 15 meter en gedurende een duiktijd van maximaal 60 minuten en is in staat de relevante veiligheidsmaatregelen en noodprocedures uit te voeren;
- T11 hij is in staat uiteenlopende werkzaamheden onder water uit te voeren en is in staat zich van handgereedschappen te bedienen.

De kandidaat is vakbekwaam in het verrichten van duikarbeid in **categorie B2**, indien hij in aanvulling op de eindtermen van categorie A3 voldoet aan de volgende eindtermen:

- T8b2 hij is in staat duikmaterieel voor ademgasvoorziening van de oppervlakte te gebruiken en te onderhouden, zoals dat gebruikt wordt bij werkzaamheden tot en met 30 meter.
- T9b2 hij is in staat deel te nemen in het functioneren van de duikploeg waarin met SSE wordt gedoken in buitenwater tot en met een diepte van 30 meter. En is in staat andere duikers te ondersteunen bij het verrichten van hun werkzaamheden en op te treden als reserveduiker.
- T10b2 hij heeft kennis van de gevaren van de duikarbeid met ademgasvoorziening van de oppervlakte tot en met een diepte van 30 meter en is in staat de relevante veiligheidsmaatregelen en noodprocedures uit te voeren.
- T11b2 hij is in staat uiteenlopende werkzaamheden onder water te verrichten en zich te bedienen van aangedreven gereedschappen.

De kandidaat is vakbekwaam in het verrichten van duikarbeid in **categorie B3**, indien hij in aanvulling op de eindtermen van categorie A3 voldoet aan de eindterm T11b2 en ter vervanging van de eindtermen T8b2, T9b2 en T10b2 voldoet aan de volgende eindtermen:

- T8b3 hij is in staat duikmaterieel voor ademgasvoorziening van de oppervlakte te gebruiken en te onderhouden, zoals dat gebruikt wordt bij werkzaamheden tot en met 50 meter.
- T9b3 hij is in staat deel te nemen in het functioneren van de duikploeg waarin met SSE wordt gedoken in buitenwater tot en met een diepte van 50 meter. En is in staat andere duikers te ondersteunen bij het verrichten van hun werkzaamheden en op te treden als reserveduiker.
- T10b3 hij heeft kennis van de gevaren van de duikarbeid met ademgasvoorziening van de oppervlakte tot en met een diepte van 50 meter en is in staat de relevante veiligheidsmaatregelen en noodprocedures uit te voeren.

De kandidaat is vakbekwaam in het verrichten van duikarbeid in **categorie B4**, indien hij in aanvulling op de eindtermen van categorie A3 en B3 aan de volgende eindtermen:

- T8b4 hij is in staat duikmaterieel voor ademgasvoorziening van de oppervlakte te gebruiken en te onderhouden, waaronder de open duikklok.
- T9b4 hij is in staat deel te nemen in het functioneren van de duikploeg waarin met SSE wordt gedoken vanuit een open duikklok in buitenwater. En is in staat andere duikers te ondersteunen bij het verrichten van hun werkzaamheden en op te treden als reserveduiker.
- T10b4 hij heeft kennis van de gevaren van de duikarbeid met ademgasvoorziening van de oppervlakte in en rond een open duikklok en is in staat de relevante veiligheidsmaatregelen en noodprocedures uit te voeren;



T11b4 hij is in staat uiteenlopende werkzaamheden onder water uit te voeren vanuit een open duikklok.

### 9.3 Duikarbeid met een gesloten duikklok (closed bell)

De kandidaat is vakbekwaam in het verrichten van duikarbeid in **categorie C**, indien hij in aanvulling op de eindtermen van categorie A en B voldoet aan de volgende eindtermen:

- T12 hij heeft uitgebreide kennis op het gebied van natuurkunde, fysiologie en acute en chronische duikerziekten in relatie tot duikarbeid waarbij in het lichaam van de duiker saturatie optreedt.
- T13 hij is in staat voor zichzelf en anderen het equipment te bedienen dat wordt gebruikt bij duiken met een gesloten duikklok en saturatieduiken.
- T14 hij heeft kennis van de gevaren van het gebruik van de gesloten duikklok en is in staat de relevante veiligheidsmaatregelen en noodprocedures uit te voeren.
- T15 hij is in staat de procedures voor het in- en uitsluizen (lock-out) en het vervoer onder druk uit te voeren.

## 10 Toetsmethodiek bij initiële certificatie

### 10.1 Toetstermen

In de omschrijving van de eind- en toetstermen wordt gesproken over elementaire kennis en uitgebreide kennis. Deze indicaties van het kennisniveau worden in dit certificatieschema als volgt geïnterpreteerd:

Elementair of basaal: de kandidaat kent de kernbegrippen en belangrijkste gedachtegangen van de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij op de hoogte is van de voornaamste praktische feiten

uitgebreid: de kandidaat beheerst de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij bekend is met achtergronden van de praktische toepassing door hemzelf of door anderen

#### 10.1.1 Duikarbeid met SCUBA

De CKI hanteert een standaardmethodiek om te beoordelen of de kandidaat voldoet aan de eindtermen. De vakbekwaamheid van de kandidaat wordt voor de verkrijging van het persoonscertificaat duikarbeid in categorie A1, A2 en A3 getoetst aan de volgende relevante toetscriteria:

<b>T1 De kandidaat beschikt over elementaire kennis op het gebied van natuurkunde, fysiologie en duikerziekten</b>	
T1.1	Elementaire kennis van natuurkunde, waaronder ten minste hyperbare fysica, de gaswetten en de natuurkundige effecten van overdruk
T1.2	Elementaire kennis van duikmedische fysiologie, duikerziekten en de lange termijneffecten van het duiken
<b>T2 De kandidaat verricht individueel en in teamverband voorbereidend en afrondend werk in een duikploeg</b>	
T2.1	Uitgebreide kennis en vaardigheden ten aanzien van het gereed zetten en opruimen van eenvoudig gereedschap voor gebruik onder water en verschillende types van SCUBA inclusief het gebruikersonderhoud hiervan, dit alles afgestemd op het gebruik tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat.
T2.2	Voor A1: Vaardigheden en elementaire kennis ten aanzien van schiemanswerk bestaande uit omgang met touwwerk, het opschieten van lijnen en het leggen van elementaire knopen, met name de platte knoop, mastworp met halve steken en paalsteek. Voor A2: Vaardigheden en elementaire kennis ten aanzien van schiemanswerk en tuigage (rigging) bestaande uit de herkenning van verschillende soorten touwwerk, hijsbanden en kabels en de omgang hiermee, het leggen van verschillende knopen en steken. Voor A3: Vaardigheden en uitgebreide kennis en vaardigheden ten aanzien van schiemanswerk en tuigage (rigging) bestaande uit de herkenning van verschillende soorten touwwerk en kabels en de omgang hiermee, het leggen van verschillende knopen en steken
T2.3	Voor A1: Vaardigheden en elementaire kennis ten aanzien van het bijhouden van het duikerlogboek Voor A2: Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van het bijhouden van het duikerlogboek Voor A3: Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van het bijhouden van het duikerlogboek en elementaire kennis en vaardigheden ten aanzien van het rapporteren over verrichte werkzaamheden onder water



<b>T3 De kandidaat treedt op als reserveduiker</b>	
T3.1	Vaardigheden en uitgebreide kennis van de deelname als reserveduiker aan het duikploeg, dit alles afgestemd op het duiken tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat.
<b>T4 De kandidaat ondersteunt andere duikers bij het verrichten van duikarbeid</b>	
T4.1	Voor A1: Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van communicatie met duikers onder water en met de omgeving, waaronder het gebruik van lijnsignalen en visuele seinen Voor A2 en A3: Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van communicatie met duikers onder water en met de omgeving, waaronder het gebruik van lijnsignalen en visuele seinen alsmede elektronische communicatie-apparatuur
<b>T5 De kandidaat voert noodprocedures uit en verleent assistentie bij noodgevallen</b>	
T5.1	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van de voorgeschreven handelwijze in het geval van een ongeval of incident
T5.2	Voor A1: Uitvoeren van veiligheids- en noodprocedures: a) Equipment controleren en voor gebruik gereedmaken b) Uitvoeren en ondergaan van pre-dive- en post-dive checks c) Duiker in nood van een diepte van 9 meter op veilige wijze omhoog brengen d) Noodopstijging als vrije opstijging uitvoeren vanaf een diepte van 9 meter Voor A2: Als voor A1 met de toevoeging dat de casus wordt uitgevoerd bij (gesimuleerde) werkzaamheden met handgereedschappen Voor A3: Als voor A1 met de toevoeging dat de casus wordt uitgevoerd bij (gesimuleerde) werkzaamheden met takels of een hefballon
<b>T6 De kandidaat onderkent de gevaren van de duikarbeid en voert de relevante veiligheidsmaatregelen uit</b>	
T6.1	Uitgebreide kennis van de relevante wet- en regelgeving
T6.2	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van de operationele duikprocedures, veiligheid en verschillende communicatiemiddelen
T6.3	Elementaire kennis van de toepassing van decompressierichtlijnen en de decompressiemethodes
T6.4	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van de controle en gebruikeronderhoud van SCUBA, dit alles afgestemd op het duiken tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat.
T6.5	Uitgebreide kennis van de risico-inventarisatie en -evaluatie van specifieke gevaren die verbonden zijn aan de omgeving waarin wordt gewerkt
T6.6	Alleen voor A2 en A3: Elementaire kennis van de specifieke gevaren die verbonden zijn aan de omgeving waarin wordt gewerkt, bijvoorbeeld het werken in omgevingen met scheepvaartverkeer, slecht zicht of stroming
T6.7	Alleen voor A2 en A3: Elementaire kennis ten aanzien van zeemanschap, waaronder ten minste nautische theorie, navigatie, elementaire meteorologie en het gebruik van getijde-atlassen en stroomkaarten
<b>T7 De kandidaat verricht uiteenlopende werkzaamheden onder water met behulp van SCUBA</b>	
T7.1	Duikervaring met SCUBA volgens het schema dat voor de categorieën A1, A2 of A3 vereist is in het opleidingscurriculum zoals weergegeven in hoofdstuk 8 'Entree-eisen' van dit certificatieschema
T7.2	Voor A1 en A2: Uitvoeren van een afdaling naar 9 meter diepte en hierbij op de juiste wijze trimmen Voor A3: Uitvoeren van een afdaling naar 20 meter diepte en hierbij op de juiste wijze trimmen gevolgd door een opstijging met inwater-decompressie
T7.3	Vaardigheden en uitgebreide kennis en vaardigheden ten aanzien van het gebruik van verschillende typen SCUBA, dit alles afgestemd op het gebruik tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat.
T7.4	Vaardigheden en uitgebreide kennis en vaardigheden ten aanzien van het gebruik van trimmethodes, dit alles afgestemd op het gebruik tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat.
T7.5	Voor A3: Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van inspectiemethoden aan schepen, bouwkundige kunstwerken
T7.6	Voor A3: Vaardigheden en uitgebreide kennis en aanzien van het gebruik van de hefballon.





T7.7	Voor A1 elementaire kennis van het droogpak en ten minste 1 duik met droogduikpak Voor A2 en A3 vaardigheden en uitgebreide kennis van het droogpak
------	--

### 10.1.2 Duikarbeid met SSE

De vakbekwaamheid van de kandidaat wordt voor de beoordeling ter verkrijging van het persoonscertificaat duikarbeid:

- in categorie B1 getoetst aan de toetscriteria voor het persoonscertificaat duikarbeid in categorie A2, en;
- in categorie B2, B3 of B4 getoetst aan de toetscriteria voor het persoonscertificaat duikarbeid in categorie A3,

die elk worden aangevuld met de volgende relevante toetscriteria:

<b>T8 De kandidaat gebruikt en onderhoudt materieel voor ademgasvoorziening van de oppervlakte</b>	
T8.1	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van schiemanswerk en tuigage (rigging) ten aanzien van materieel met ademgasvoorziening van de oppervlakte, dit alles afgestemd op het gebruik tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat: B1: maximaal 15 meter B2: maximaal 30 meter B3: maximaal 50 meter B4: maximaal 50 meter vanuit een open duikklok
T8.2	Voor B1, B2, B3 en B4: Uitgebreide kennis van de theorie over de werking van ademgasvoorziening van de oppervlakte en samenstelling van het ademgas
<b>T9 De kandidaat neemt deel in het functioneren van de duikploeg waarin met SSE wordt gedoken, ondersteunt andere duikers bij het verrichten van hun werkzaamheden en treedt op als reserveduiker</b>	
T9.1	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van communicatie met duikers in uiteenlopende situaties tijdens de duikoperatie, dit alles afgestemd op het gebruik tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat.
T9.2	Vaardigheden en uitgebreide kennis en vaardigheden ten aanzien van de ondersteuning van duikers bij de verrichting van hun werkzaamheden, dit alles afgestemd op het gebruik tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat.
T9.3	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van noodprocedures en deelname als reserveduiker aan het duikploeg, dit alles afgestemd op het gebruik tot en met de maximale diepte behorende bij de categorie van het aangevraagde certificaat.
<b>T10 De kandidaat onderkent de gevaren van de duikarbeid met ademgasvoorziening van de oppervlakte en voert de relevante veiligheidsmaatregelen en noodprocedures uit</b>	
T10.1	Uitgebreide kennis van de gedragingen van ademgassen onder overdruk bij het gebruik van SSE
T10.2	Uitgebreide kennis van de relevante wet- en regelgeving
T10.3	Voor B1: Uitvoeren van veiligheids- en noodprocedures in een casus waarin (gesimuleerd) wordt gewerkt met handgereedschap: a) equipment controleren en voor gebruik gereedmaken b) uitvoeren en ondergaan van pre-dive- en post-dive checks c) duiker in nood van een diepte van 9 meter op veilige wijze omhoog brengen d) overschakelen op bail-out voorziening gevolgd door een opstijging vanaf een diepte van 9 meter Voor B2 en B3: Uitvoeren van veiligheids- en noodprocedures in een casus waarin (gesimuleerd) wordt gewerkt met aangedreven gereedschap: a) equipment controleren en voor gebruik gereedmaken b) uitvoeren en ondergaan van pre-dive- en post-dive checks c) duiker in nood van een diepte van 9 meter op veilige wijze omhoog brengen d) overschakelen op bail-out voorziening gevolgd door een opstijging vanaf een diepte van 9 meter Voor B4: Uitvoeren van veiligheids- en noodprocedures in een casus waarin vanuit een open duikklok (gesimuleerd) wordt gewerkt met aangedreven gereedschap: a) equipment controleren en voor gebruik gereedmaken b) uitvoeren en ondergaan van pre-dive- en post-dive checks c) op een diepte van 12 meter een duiker in nood op veilige wijze in de open duikklok brengen op een diepte van 9 meter en procedures uitvoeren
T10.4	Voor B1: Vaardigheden en uitgebreide kennis van decompressierichtlijnen en decompressiemethoden bij duiken tot een diepte van 15 meter Voor B2, B3 en B4: Vaardigheden en uitgebreide kennis van decompressierichtlijnen en decompressiemethoden inclusief de werking en de bediening van de compressietank



T10.5	Voor B4: Vaardigheden en uitgebreide kennis met betrekking tot de open duikklok, inclusief noodprocedures
<b>T11 De kandidaat verricht uiteenlopende werkzaamheden onder water en bedient zich van meerdere typen van materieel met ademgasvoorziening van de oppervlakte, hulpmaterieel en verschillende gereedschappen</b>	
T11.1	Duikervaring met SSE volgens het schema dat voor de categorieën B1, B2, B3 of B4 vereist is in het opleidingscurriculum zoals weergegeven in hoofdstuk 8 van dit certificatieschema
T11.2	Voor B1: Uitvoeren van een afdaling naar 9 meter diepte Voor B2 en B3: Uitvoeren van een afdaling naar 20 meter diepte gevolgd door een opstijging met inwater-decompressie Voor B4: Uitvoeren van een afdaling en opstijging met behulp van een open duikklok in open water gekoppeld aan inwaterdecompressie
T11.3	Voor B2, B3 en B4 Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van het gebruik van een onderwatercamera
T11.4	Voor B2, B3 en B4: Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van mechanisch, hydraulisch en elektrisch onderwatergereedschap
T11.5	Voor B3 en B4: Elementaire kennis van de theorie met betrekking tot dynamische positioneringssystemen

### 10.1.3 Duikarbeid met een gesloten duikklok (closed bell)

De vakbekwaamheid van de kandidaat wordt ter verkrijging van het persoonscertificaat duikarbeid in categorie C getoetst aan de volgende aanvullende toetscriteria:

<b>T12 De kandidaat beschikt over uitgebreide kennis op het gebied van natuurkunde, fysiologie en acute en chronische duikerziekten in relatie tot duikarbeid waarbij in het lichaam van de duiker saturatie optreedt</b>	
T12.1	Uitgebreide kennis van de fysische theorie over het gebruik van mengselgas en de gevolgen hiervoor voor de anatomie
T12.2	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van het functioneren van de duikploeg bij het gebruik van mengselgas en saturatie
<b>T13 Kandidaat bedient voor zichzelf en anderen het equipment dat wordt gebruikt bij duiken met een gesloten duikklok en saturatieduiken</b>	
T13.1	Uitgebreide theoretische kennis met betrekking tot het saturatiesysteem, waaronder gassystemen, gasbewaking, brandbestrijding, sanitaire systemen, communicatie en noodprocedures
T13.2	Vaardigheden en elementaire kennis ten aanzien van het bedienen van een compressietank en het uitvoeren van alle hiervoor noodzakelijke procedures
T13.3	Vaardigheden en uitgebreide theoretische kennis ten aanzien van de gesloten duikklok, waaronder gassystemen, scrubbers, verwarming, communicatie en het ballasten
T13.4	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van de bediening van de gesloten duikklok inclusief het uitvoeren van de noodzakelijk controles
<b>T14 De kandidaat onderkent de gevaren van het gebruik van de gesloten duikklok en voert de relevante veiligheidsmaatregelen en noodprocedures uit</b>	
T14.1	Uitgebreide theoretische kennis en één duik waarbij overlevingsapparatuur gebruikt wordt dan wel gesimuleerd wordt.
T14.2	Uitgebreide kennis van de relevante wet- en regelgeving
<b>T15 De kandidaat is vaardig in de uitvoering van de procedures voor het in- en uitsluizen (lock-out) en het vervoer onder druk</b>	
T15.1	Ervaring als lid van de oppervlakte- en duikploeg bij zowel bounce- als saturatieduiken
T15.2	Duikervaring met een open duikklok volgens het schema dat voor categorie C vereist is in het opleidingscurriculum zoals weergegeven in hoofdstuk 8 'Entree-eisen' van dit certificatieschema

### 10.2 Opbouw van het examen

Het voldoen aan de toetstermen wordt beoordeeld door een examen dat wordt afgenomen door de CKI. Het examen bestaat uit elk van de volgende onderdelen:

1. portfoliobeoordeling;
2. theorie-examen;
3. praktijkexamen.



## 10.2.1 Portfoliobeoordeling

De duikvaardigheid wordt door een documentenonderzoek tijdens de portfoliobeoordeling beoordeeld tegen de toetstermen T7.1, T11.1 en T15.2. Het getuigschrift van de afgeronde duikopleiding van de kandidaat alsmede zijn duikerlogboek moeten aantonen dat de kandidaat minimaal de duikminuten en duik oefeningen gemaakt heeft die in het opleidingscurriculum vereist worden.

De opleidingsinstelling kan aan de CKI een leerlingvolgsysteem of toetskaart ter beschikking stellen, waarmee de CKI inzicht wordt verschaft over:

- omschrijving van iedere verrichting die in het kader van de opleiding is gedaan;
- aanwezigheid van de kandidaat tijdens alle theoretische en praktische onderdelen van de opleiding;
- vermelding van bijzonderheden;
- een beoordeling;
- een indicatie van de leerprogressie;
- tussentijdse evaluaties die zijn afgetekend door de instructeur.

Indien de duikvaardigheid van de kandidaat in het kader van de entreecriteria voor het examen als onvoldoende wordt beoordeeld, moet de certificatie worden geweigerd of moet als maatregel worden voorgeschreven dat de kandidaat zijn duikvaardigheid aanvult in het kader van een duikopleiding die aan de kwaliteitseisen voldoet.

## 10.2.2 Theorie-examen SCUBA

Het theorie-examen voor duikarbeid in categorie A1, A2 en A3 bestaat uit 6 vakken, die zijn onderverdeeld in hoofd- en bijvakken:

- Duikerziekten (hoofdvak);
- Decompressie (hoofdvak);
- Duiken algemeen (hoofdvak);
- Veiligheid, wet- en regelgeving (hoofdvak);
- Natuurkunde (bijvak);
- Zeemanschap (bijvak).

Het theorie-examen moet door de CKI worden afgestemd op de categorie van certificatie die door de kandidaat is aangevraagd. Indien onderdelen van de theorie niet voor de categorie van toepassing zijn, komen deze onderdelen te vervallen. In de examenvakken moet de kandidaat zijn kennis ten aanzien van de relevante toetstermen aantonen:

Hoofdvakken van het theorie-examen	Toetstermen
Duikerziekten	T1.2
Decompressie	T6.3
Duiken algemeen	T2.1; T2.2; T2.3; T3.1; T4.1; T5.1; T6.2; T6.4;; T7.3; T7.4; T7.5; T7.6
Veiligheid, wet- en regelgeving	T6.1; T6.5
<b>Bijvakken van het theorie-examen</b>	
Natuurkunde	T1.1
Zeemanschap	T2.1; T6.6; T6.7

Het examen duurt voor ieder vak maximaal 40 minuten. Indien de vakken achtereenvolgens worden afgenomen, wordt na ieder vak 5 minuten pauze gehouden. Bij een examen bestaande uit meerdere vakken wordt iedere 85 minuten, namelijk na 2 vakken en 1 korte pauze, 15 minuten pauze gehouden. Het examen kan in de examens gespreid worden afgenomen.

## 10.2.3 Theorie-examen SSE

Het theorie-examen voor duikarbeid in categorie B bestaat uit 4 vakken, die zijn onderverdeeld in hoofd- en bijvakken:

- Decompressie (hoofdvak);
- Duiken algemeen (hoofdvak);
- Veiligheid, wet- en regelgeving (hoofdvak)
- Natuurkunde (bijvak).

In de examenvakken moet de kandidaat zijn kennis ten aanzien van de toetstermen aantonen:

Hoofdvakken van het theorie-examen	Toetstermen
Decompressie	T10.4

Hoofdvakken van het theorie-examen	Toetstermen
Duiken algemeen	T8.1; T8.2; T9.1; T9.2; T9.3; T10.5; T11.3; T11.4; T11.5
Veiligheid, wet- en regelgeving en organisatie	T10.2; T10.5
<b>Bijvakken van het theorie-examen</b>	
Natuurkunde	T10.1

Het examen duurt voor ieder vak maximaal 40 minuten. Indien de vakken achtereenvolgens worden afgenomen, wordt na ieder vak 5 minuten pauze gehouden. Bij een examen bestaande uit meerdere vakken wordt iedere 85 minuten, namelijk na 2 vakken en 1 korte pauze, 15 minuten pauze gehouden. Het examen kan in deelexamens gespreid worden afgenomen.

#### 10.2.4 Theorie-examen Gesloten duikklok

Het theorie-examen voor duikarbeid in categorie C bestaat uit 4 vakken, die zijn onderverdeeld in hoofd- en bijvakken:

1. Decompressie (hoofdvak);
2. Bediening gesloten duikklok (hoofdvak);
3. Veiligheid, wet- en regelgeving (hoofdvak);
4. Natuurkunde (bijvak).

In de examenvakken moet de kandidaat zijn kennis ten aanzien van de toetstermen aantonen:

Hoofdvakken van het theorie-examen	Toetstermen
Decompressie	T12.2
Bediening gesloten duikklok	T13.1; T13.2; T13.3; T13.4; T15.1
Veiligheid, wet- en regelgeving en organisatie	T14.1; T14.2
<b>Bijvakken van het theorie-examen</b>	
Natuurkunde	T12.1

Het examen duurt voor ieder vak maximaal 40 minuten. Indien de vakken achtereenvolgens worden afgenomen, wordt na ieder vak 5 minuten pauze gehouden. Bij een examen bestaande uit meerdere vakken wordt iedere 85 minuten, namelijk na 2 vakken en 1 korte pauze, 15 minuten pauze gehouden. Het examen kan in deelexamens gespreid worden afgenomen.

#### 10.2.5 Praktijkexamen

De kandidaat wordt toegelaten wanneer de portfolio-beoordeling met voldoende eindresultaat is uitgevoerd. De praktijkexamens moeten door de CKI zodanig worden ingericht dat zij voldoen aan de volgende criteria:

##### *Praktijkexamen A1*

Toetstermen:	A5.2 en A7.2
Locatie:	Duiktoren of geconditioneerd duikbassin
Onderdelen:	In een casus met (gesimuleerde) werkzaamheden in het verband van een duikploeg: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Equipment controleren en voor gebruik gereedmaken</li><li>2. Volledige pre-dive- en post-dive-checks ondergaan en uitvoeren</li><li>3. Afdaling naar 9 meter diepte maken en op de juiste wijze trimmen</li><li>4. Duiker in nood van een diepte van 9 meter op veilige wijze omhoog brengen</li><li>5. Gecontroleerde opstijging uitvoeren vanaf een diepte van 9 meter</li></ol>

##### *Praktijkexamen A2*

Gelijk als voor A1, doch in aanvulling hierop in een casus met (simuleerde) werkzaamheden met handgereedschappen in het verband van een duikploeg.

##### *Praktijkexamen A3*

Gelijk als voor A1 en in aanvulling hierop:

1. een afdaling tot een diepte van 20 meter gevolgd door een opstijging met inwater-decompressie;
2. in een casus met (gesimuleerde) werkzaamheden met takels of een hefballon in het verband van een duikploeg.



### Praktijkexamen B1

Toetstermen:	T10.3 en T11.2
Locatie:	Duiktoren of geconditioneerd duikbassin
Onderdelen:	In een casus met (gesimuleerde) werkzaamheden met handgereedschappen in het verband van een duikploeg: 1. Equipment controleren en voor gebruik gereedmaken 2. Volledige pre-dive- en post-dive-checks ondergaan en uitvoeren 3. Afdaling naar 9 meter diepte maken 4. Duiker in nood van een diepte van 9 meter op veilige wijze omhoog brengen 5. vanaf een diepte van 9 meter over schakelen op bail-out en een opstijging te maken.

### Praktijkexamen B2

Gelijk als voor B1 en in aanvulling hierop:

1. een afdaling tot een diepte van 20 meter gevolgd door een opstijging met inwaterdecompressie;
2. in een casus met (gesimuleerde) werkzaamheden met aangedreven gereedschappen in het verband van een duikploeg.

### Praktijkexamen B3

Gelijk als voor B2.

### Praktijkexamen B4

Toetstermen:	T10.3 en T11.2
Locatie:	Buitenwater
Onderdelen:	In een casus met gesimuleerde noodprocedure in het verband van een duikploeg: 1. bell check uitvoeren en voor gebruik gereedmaken; 2. volledige pre-dive- en post-dive-checks ondergaan en uitvoeren; 3. afdaling maken met een open duikklok op een diepte van 9 meter naar een diepte van 12 meter; 4. op een diepte van 12 meter een duiker in nood op veilige wijze in de open duikklok op 9 meter brengen en procedures uitvoeren.

### Portfoliobeoordeling C

Voor categorie C voert de CKI een portfoliobeoordeling uit, indien hieruit blijkt dat de kandidaat tijdens zijn opleiding getoetst is.

## 10.3 Uitslagregel van het examen

De uitslagregel wordt door de CKI nader vastgelegd in het uitvoeringsbesluit.

## 11 Hercertificatie

### 11.1 Toetstermen voor hercertificatie

Voor de vervolgafgifte van het wettelijk verplichte persoonscertificaat duikarbeid gelden de volgende toetstermen:

<b>H 1 De kandidaat is als duiker werkzaam en verricht werkzaamheden onder water</b>	
H1.1	Doorlopende duikervaring van ten minste 20 duiken in 24 maanden voor subcategorie A1 en A2 dan wel ten minste 30 duiken in 24 maanden voor de overige subcategorieën A en B. Voor de categorie C geldt dat er in 24 maanden tenminste 10 keer een bell-run (gesloten bel) is gemaakt, waarbij 5 keer is opgetreden als bell-man en waarbij 5 keer een lock out is gemaakt.
<b>H 2 De kandidaat heeft kennis en inzicht met betrekking tot het uitvoeren van (nood)procedures binnen de scope van de subcategorie</b>	



H2.1	<p><b>Algemeen:</b> Procedures bij het in veiligheid brengen van een duiker in nood.</p> <p><b>Voor A1, A2 en B1:</b> Omhoog brengen van een duiker in nood vanaf een maximale diepte van 9 meter.</p> <p><b>A3, B2, B3 en B4:</b> Vigerende veiligheids- en (nood)procedures uitvoeren</p> <p><b>Voor C:</b> Vigerende veiligheids- en (nood)procedures uitvoeren.</p>
------	---

## 11.2 Toetsingsmethode

Het voldoen aan toetsterm H1 wordt beoordeeld aan de hand van het duikerlogboek. Het voldoen aan toetsterm H2.1 wordt minimaal 1 keer in de vier jaar getoetst door een examiner van de CKI. Indien de certificaathouder certificaten heeft in meerdere categorieën kan volstaan worden met één hercertificatie voor de meest uitgebreide scope .

Als examiner bij het uitvoeren van het praktijkexamen behorend bij toetsterm H2.1 kan optreden iedere duikploegleider die:

- 1) het uitvoeren van de oefeningen vooraf meldt bij de CKI;
- 2) de uitgevoerde oefeningen aftekent met vermelding van zijn rol als examiner;
- 3) vooraf training en instructie heeft gekregen over het uitvoeren en examineren van de oefeningen;
- 4) voldoet aan de eisen die worden gesteld aan de vakbekwaamheid van duikploegleider zoals gesteld in het certificatieschema WOD-L, hetgeen de duikploegleider kan aantonen door het overleggen een persoonscertificaat afgegeven door een CKI of een vergelijkbaar bewijs van vakbekwaamheid.

Indien uit de beoordeling van het duikerlogboek blijkt dat de certificaathouder niet voldoet aan de eisen voor hercertificatie, dan moet de certificaathouder een praktijkexamen zoals vereist voor initiële certificatie afleggen.

## 11.3 Cesuur van de beoordeling

De hercertificatie wordt verleend, indien de met het duiklogboek aangetoonde praktijkervaring en door de CKI beoordeelde oefeningen aan de toetstermen H1 en H2 voldoen.

## 12 Certificaat

Op het certificaat moeten minimaal de volgende gegevens vermeld zijn:

1. naam van de gecertificeerde persoon;
2. eenduidig certificaatnummer;
3. naam, nummer inschrijving Kamer van Koophandel, en logo van de CKI;
4. naam en logo Stichting Werken onder Overdruk
5. kenmerk aanwijzingsbeschikking van de minister van SZW;
6. referentie naar het normdocument WSCS-WOD-D, Persoonscertificaat duikarbeid;
7. categorie en geldigheidscondities van de gecertificeerde vakbekwaamheid;
8. ingangsdatum van het certificaat en de datum waarop de geldigheid eindigt.

Op het certificaat wordt de tekst opgenomen dat de CKI verklaart dat de betreffende persoon voldoet aan eisen van het normdocument WSCS-WOD-D Persoonscertificaat duikarbeid en dientengevolge als duiker vakbekwaam is in het verrichten van duikarbeid met het materieel in de categorie van certificaat.

De tekst vermeldt tevens of het certificaat is afgegeven op grond van een initiële certificatie of een hercertificatie.

## 13 Geldigheidscondities

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden:

1. De certificaathouder blijft actief bij duikarbeid;
2. De certificaathouder maakt ten minste 20 duiken in de subcategorie A1, A2 en B1 dan wel voor de overige subcategorieën ten minste 30 duiken in elke periode van 24 maanden. Voor de categorie C geldt dat er in 24 maanden tenminste 10 keer een bell-run (gesloten bel) is gemaakt, waarbij 5 keer is opgetreden als bell-man en waarbij 5 keer een lock out is gemaakt.

Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit tot consequentie hebben dat het certificaat wordt geschorst of ingetrokken.





## BIJLAGE 11

Bijlage 11, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XVI d behorend bij Artikel 6.5, 4<sup>e</sup> lid

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider

Document: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1

#### Onder beheer van:

Stichting Werken Onder Overdruk (SWOD)

#### Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>221</b>
<b>2</b>	<b>Definities</b>	<b>221</b>
<b>3</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>223</b>
3.1	Algemeen	223
3.2	Beschrijving van het schema	223
3.3	Actieve partijen	223
3.4	Risicoanalyse en afbreukcriteria	223
<b>4</b>	<b>Certificatiereglement</b>	<b>224</b>
4.1	Doelstelling	224
4.2	Certificatieprocedure	224
4.3	Certificatiebeslissing	224
4.4	Geldigheidsduur van het certificaat	224
4.5	Geldigheidscondities	224
4.6	Klachtenregeling	225
4.7	Bezwaarprocedure	226
4.8	Register voor vakbekwaamheid	227
4.9	Norminterpretatie	227
4.10	Aanvraag van het certificaat bij herintreding	227
<b>5</b>	<b>Examenreglement</b>	<b>228</b>
5.1	Algemeen	228
5.2	Uitvoering van het examen	228
5.3	Eisen te stellen aan het examenpersoneel	228
5.4	Eisen te stellen aan het examen	228
5.5	Beheer centrale itembank en examenversies	229
<b>6</b>	<b>Toezicht</b>	<b>229</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	229
6.2	Frequentie van het toezicht	229
6.3	Uitvoering van het toezicht	230
6.4	Verslag van bevindingen	230
6.5	Maatregelen	230
6.6	Melding aan de Inspectie SZW	231
<b>7</b>	<b>Onderwerp van de certificatie</b>	<b>231</b>
<b>8</b>	<b>Entreecriteria</b>	<b>232</b>
<b>9</b>	<b>Eindtermen</b>	<b>232</b>
<b>10</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>233</b>
10.1	Toetstermen	233
10.2	Beoordelingsmethode	234
10.3	Uitslagregel van het examen	234
<b>11</b>	<b>Hercertificatie</b>	<b>235</b>



11.1	Toetstermen voor hercertificatie	235
11.2	Beoordelingsmethode	235
11.3	Cesuur van de beoordeling	235
<b>12</b>	<b>Certificaat</b>	<b>235</b>
<b>13</b>	<b>Geldigheidscondities</b>	<b>236</b>

## 1 Inleiding

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' opgesteld. Het betreft certificatie op het gebied van duikmedische begeleiding in een duikploeg. Dit schema is goedgekeurd door de Stichting werken onder overdruk en is vastgesteld door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Dit schema vervangt eerdere versies.

De te certificeren vakbekwaamheid betreft het optreden als duikmedisch begeleider. Het persoonscertificaat duikmedisch begeleider is wettelijk vereist op grond van artikel 6.16 lid 7 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. De duikmedisch begeleider maakt deel uit van de duikploeg en ondersteunt de persoon die duikarbeid verricht. Onder duikarbeid wordt in overeenstemming met artikel 6.13 lid 1 onder letter a van het Arbeidsomstandighedenbesluit verstaan het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een gesloten duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.

Het certificatiesysteem van de certificerende instelling moet zijn gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit de ISO/IEC 17024: 2003.

## 2 Definities

Het is mogelijk dat enkele gedefinieerde begrippen of afkortingen niet letterlijk in de tekst van het certificatieschema voorkomen, maar deze begrippen of afkortingen zijn toch in de definitielijst opgenomen in verband met het feit dat de beheerstichting en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze begrippen of afkortingen in direct verband tot dit certificatieschema kunnen hanteren.

Indien de definities in dit document afwijken van de definities in ISO/IEC 17024 en mandatory documents, gelden de definities van dit document.

Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts-)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Beoordeling	:	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert aan SZW en de betrokken CKI's of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Beheerstichting	:	Stichting die een wettelijke certificatieregeling beheert.
Caissonarbeid	:	Het verrichten van arbeid in een ruimte die onder een druk van ten minste 10 <sup>4</sup> Pa boven de atmosferische druk staat en geheel of gedeeltelijk door een vloeistof wordt omgeven alsmede het verblijf in en het transport van en naar die ruimte (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
CCvD WOD	:	Het Centraal College van Deskundigen, onderdeel van en gefaciliteerd door de beheerstichting, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Centrale examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de beheerstichting die een centrale itembank ontwikkelt en beheert.
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet en artikel 27 Warenwet. Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO- en EN-normen.
Certificaathouder	:	De (rechts-)persoon die in het bezit is van een geldig wettelijk verplicht certificaat.
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een (rechts)persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief borging van de kwaliteit.
Certificerings- en keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstituten.
Cesuur	:	De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
Competentie	:	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Compressiekamer of -tank	:	Drukvat geschikt voor menselijk verblijf ter ondersteuning van duik- en overdrukwerkzaamheden, zowel voor gecontroleerde decompressie als voor behandeling van decompressieverschijnselen en/of overdruktrauma's, niet zijnde een hyperbare behandelkamer.
Controle	:	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie instantie van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister.
Duik (operationele)	:	Iedere onderdompeling in een vloeistof of in een gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder overdruk en waarbij in het verband van een duikploeg werkzaamheden onder overdruk worden verricht.
Duikarbeid	:	het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een droge duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die droge duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk (Arbeidsomstandighedenbesluit 6.13).
Duikklok, gesloten of droge	:	Een afzinkbare kamer, met inbegrip van de rechtstreeks daarmee verbonden delen tot aan de voorziening voor de aansluiting met andere apparatuur, afsluitbaar door middel van één of twee deuren, bedoeld voor het transport van duikers tussen de onder water gelegen werkplek en de oppervlakte of de aan de oppervlakte gesitueerde compressiekamer.
Duikklok, open of natte	:	Halfopen duikklok welke is voorzien van een droge ruimte gevuld met ademgas waar (in geval van nood) geademd kan worden.
Eindtermen	:	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	:	Criteria, zoals vooropleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	:	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de CKI.
Examinator	:	De individuele persoon die namens de CKI de beoordeling van het examenwerk van de kandidaat uitvoert.
Hyperbare behandelkamer	:	Een in een ziekenhuis of medische instelling vast opgestelde compressiekamer, bedoeld voor behandeling van patiënten onder overdruk volgens een door een arts voorgeschreven behandelprotocol.
Kandidaat	:	De individuele persoon die aantreedt voor het examen ter verkrijging van het persoonscertificaat.
Portfolio	:	Een (digitale) persoonlijke map met een inventarisatie van persoonlijke competenties, onderbouwd met bewijzen, gerelateerd aan een standaard en voorzien van een persoonlijk stappenplan.
Risicoanalyse	:	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in werkveldspecifiek probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde certificatieschema.
Saturatieduiken	:	Werkzaamheden onder overdruk waarbij, gerelateerd aan tijd en diepte, de lichaamsweefsel zijn verzadigd met inert gas (verzadigingsduiken).
SCUBA	:	Self contained underwater breathing apparatus, zijnde een verzamelnaam voor duikmateriaal dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanuit cilinders die door de duiker meegedragen worden.
SSE	:	Surface supplied equipment, zijnde een verzamelnaam voor duikmateriaal dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanaf de oppervlakte.
Toezicht	:	Het verzamelen van informatie door SZW of de CKI over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de aan CKI resp. de certificaathouder gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
Vakbekwaamheidsgebied	:	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	:	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WDAT-WOD-P	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk. Documentnummer: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1.

Begrip of afkorting	:	Betekenis
WSCS	:	Term gebruikt voor een certificatieschema dat door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als certificerende instelling voor personen, producten of systemen.
WSCS-WOD-A	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikerarts. Documentnummer: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-B	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider. Documentnummer: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-D	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid. Documentnummer: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-E	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid verricht door de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-F	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider bij de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-L	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider. Documentnummer: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1.

### 3 Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Algemeen

Duikarbeid is een risicovolle beroepsactiviteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van personen die duikmedische begeleiding verlenen.

#### 3.2 Beschrijving van het schema

Dit werkveldspecifieke certificatieschema wordt aangeduid als WSCS-WOD-B. Het certificatieschema is door de Stichting werken onder overdruk (SWOD), als beheerstichting goedgekeurd en aangeboden aan het Ministerie van Sociale Zaken. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid stelt het schema vast. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit schema vervangt eerdere versies. Op- en aanmerkingen over het certificatieschema kunnen worden ingediend bij het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk'.

#### 3.3 Actieve partijen

Binnen het kader van dit certificatieschema zijn actief:

- aangewezen certificatie-instellingen (CKI's);
- Stichting werken onder overdruk (SWOD) als beheerstichting;
- Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk', als college van deskundigen van de beheerstichting (CCvD WOD).

#### 3.4 Risicoanalyse en afbreukcriteria

De risico's bij het verrichten van duikwerkzaamheden liggen op het gebied van:

- duikarbeid:
  - duikerziekten en effecten op lange termijn;
  - eigenschappen van het ademgas;
- veiligheid van de arbeidsmiddelen:
  - afhankelijkheid van duikmaterieel;
  - verwonding door het gebruik van handgereedschappen en elektrische, hydraulische en mechanische gereedschappen;
- veilige inrichting van de duiklocaties:
  - lage temperatuur, duisternis, zichtbeperking en stroming in de omgeving;
  - overige activiteiten boven de duiklocatie, zoals takelen, laden en lossen;
  - scheepvaartverkeer en verkeer over bruggen en kaden;
  - afhankelijkheid van de duikploeg;
  - afstand tot medische assistentie;
- overige risico's:
  - blootstelling aan gevaarlijke stoffen en biologische agentia;
  - fysieke belasting;
  - arbeids- en rusttijden.



De afzonderlijke risicofactoren treden vaak in onderlinge combinatie en per definitie in combinatie met de onderdompeling in water op. De gevolgen van een incident kunnen daarom zeer ernstig zijn. In de praktijk blijken de naleving van voorschriften in wet- en regelgeving en het gebruik van deugdelijk duik- en caissonmaterieel de belangrijkste factoren ter voorkoming van incidenten te zijn.

Deze incidenten kunnen verder worden voorkomen door:

- elementaire kennis van natuurkunde, fysiologie en duikerziekten;
- kennis van operationele duikprocedures, veiligheidsmaatregelen en het functioneren van de duikploeg;
- duikmedische assistentie op de duiklocatie in geval van crisissituaties.

De persoon die duikarbeid verricht, is afhankelijk van materieel en van de andere leden van de duikploeg. De duiklocatie is vaak ver verwijderd van medische assistentie en in relatie tot duiken kunnen specifieke complicaties optreden. De duikmedisch begeleider in de duikploeg is in staat om in het geval van calamiteiten onmiddellijk assistentie te verlenen.

Een meer omvangrijke risicoanalyse is opgenomen in het document Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht op de certificerende instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk (WDAT-WOD-P).

## **4 Certificatiereglement**

### **4.1 Doelstelling**

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor de juiste toepassing van het specifieke schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer de procedures van de aanvraag, examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, afgifte van certificaten, procedures bij het uitvoeren van beoordelingen, klachtenafhandeling en het indienen van verzoeken om herziening.

### **4.2 Certificatieprocedure**

De aanvrager dient in overeenstemming met dit certificatiereglement een aanvraag in voor het Persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider bij een certificerende instelling (CKI). Vervolgens verstrekt de certificerende instelling alle relevante informatie over de gang van zaken bij het gehele certificatieproces.

### **4.3 Certificatiebeslissing**

De certificatiebeslissing wordt genomen door een functionaris van de certificerende instelling die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de kandidaten. Hij is daartoe gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitssysteem en de procedures die de certificatie-instelling heeft op grond van het werkveldspecifieke schema voor aanwijzing en toezicht.

### **4.4 Geldigheidsduur van het certificaat**

De geldigheidsduur van het certificaat beperkt duikmedische begeleider (EHBO duikarbeid), duikmedisch begeleider (mad A) en uitgebreid duikmedisch begeleider (mad B) is op grond van de risicoanalyse twee kalenderjaren. De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in de verrichtingen, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. Na vier jaar volgt de certificaathouder een herhalingsopleiding en moet opnieuw een theorie- en praktijkexamen afleggen. De herhalingsopleiding en examinering is noodzakelijk, omdat de vakbekwaamheid verrichtingen betreft die slechts in noodsituaties worden toegepast en waarin de certificaathouder normaliter geen praktijkervaring opdoet. Voor de uitgebreid duikmedisch begeleider (mad B) is de geldigheid op basis van andere wet en regelgeving beperkt tot 1 jaar vanwege de voorbehouden medische handelingen.

### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden nadere condities gesteld. Als niet aan de condities wordt voldaan, dan heeft dat consequenties voor het certificaat. De condities en de wijze van toezicht daarop door de certificerende instelling worden beschreven in deel II van het certificatieschema.



## 4.6 Klachtenregeling

### 4.6.1 Klachten over de CKI

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiërs van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.

### 4.6.2 Klachten over het bedrijf of de persoon

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

### 4.6.3 Klachtenregeling

#### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

#### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

#### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

#### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.





De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.

De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearchiveerd.

## **4.7 Bezwaarprocedure**

### **4.7.1 Inleiding**

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### **4.7.2 Werkwijze**

Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift door middel van de volgende clausule:  
'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar.

Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoonbaar dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### **4.7.3 Procedure**

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.



- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.

#### 4.7.4 Beslissing op het bezwaarschrift

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

#### 4.7.5 Bestuursrechter

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

### 4.8 Register voor vakbekwaamheid

De certificerende instelling registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden tenminste zo vaak als mutaties zich voordoen elektronisch verzonden aan de beheerstichting. De overeenkomst met de certificerende instelling zal voorschrijven welk digitale formaat de toelevering van gegevens moet hebben, zodat de gegevens kunnen worden gebruikt voor het SWOD Certificaatregister. Dit register wordt opgezet in overeenstemming met wettelijke bepalingen en wordt via internet toegankelijk gemaakt. De beheerstichting is verantwoordelijk voor het beheer van het register, doch draagt geen aansprakelijkheid voor eventuele onvolkomenheden.

### 4.9 Norminterpretatie

Het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' moet zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere in werkveldspecifieke certificatieschema's gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, certificerende instellingen of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan moeten afwijkende interpretaties worden voorgelegd aan het college.

### 4.10 Aanvraag van het certificaat bij herintreding

De kandidaat die beschikt over een certificaat waarvan de geldigheidsduur is verlopen en/of niet voldoet aan de eisen gesteld aan de procedure tot hercertificatie, moet een initiële certificatie aanvragen. De CKI gaat dan over tot het vaststellen van het theorie-examen en/of praktijkexamen waarmee de vakbekwaamheid van de kandidaat kan worden getoetst. De kandidaat voor uitgebreid duikmedisch begeleider (mad B) dient een praktijkstage in een ziekenhuis te volgen om voorbehouden handelingen te mogen doen gevolgd door een praktijkexamen door de begeleidend arts. De kandidaat dient in elk geval te voldoen aan de gestelde entree-eisen.

De CKI houdt hierbij rekening met het volgende:

- 1) opleiding tot EHBO duikarbeid, mad A, dan wel mad B op grond waarvan de kandidaat eerder vakbekwaam werd bevonden;
- 2) actuele werkervaring die relevant is voor de functie als (beperkt/uitgebreid) duikmedisch begeleider;
- 3) historische ervaring als (beperkt/uitgebreid) duikmedisch begeleider blijkend uit een volledig en correct geadmistreerd verslag van zijn werkzaamheden in het recente verleden.



## 5 Examenreglement

### 5.1 Algemeen

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van het Persoonscertificaat duikmedisch begeleider (WSCS-WOD-B).

Het examenreglement is onderdeel van WSCS-WOD-B. De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de certificerende instelling en bestaat uit de volgende onderdelen:

- praktijkexamen
- theorie-examen

Het examen wordt door de certificerende instelling afgenomen.

### 5.2 Uitvoering van het examen

De certificerende instelling stelt haar werkwijze rond de examens nader vast in een uitvoeringsbesluit ten aanzien van het examenreglement. Het uitvoeringsbesluit bevat ten minste de volgende bepalingen:

- 1) Ingangsdatum van het certificaat
- 2) Entree-eisen voor deelname aan het examen
- 3) Aanvraagprocedure
- 4) Bevestiging van deelname en oproep
- 5) Identificatie van de deelnemers
- 6) Toelating en afwezigheid
- 7) Examenduur en wijze van examinering
- 8) Gedragsregels voor kandidaten
- 9) Regeling aangepast examen
- 10) Normen voor slagen en afwijzen
- 11) Bekendmaking van de uitslag
- 12) Bewaartermijn
- 13) Inzagerecht
- 14) Geldigheidsduur
- 15) Kansen en herkansen van een examen(onderdeel)

### 5.3 Eisen te stellen aan het examenpersoneel

Het examenpersoneel moet voldoen aan de algemene en vakinhoudelijk eisen alsmede onafhankelijkheidseisen die zijn gesteld in het Werkveldspecifieke document voor aan wijzing en toezicht voor certificerende instellingen bij persoonscertificatie (WDAT-WOD-P).

In aanvulling op het WDAT-WOD-P gelden voor de examinerator die betrokken is bij de beoordeling van de demonstratie van praktische vaardigheden en het praktischeindexamen de volgende eisen, waaruit de deskundigheid blijkt:

1. Is aantoonbaar deskundig op het gebied van EHBO-duikarbeid en duikmedische begeleiding, In het geval dat de examinerator tijdens het examen duikt, dient hij te beschikken over het persoonscertificaat duikmedisch begeleider (WSCS-WOD-B). In het geval dat de examinerator de duikleiding heeft dient hij te beschikken over het persoonscertificaat Duikploegleider (WSCS-WOD-L).

### 5.4 Eisen te stellen aan het examen

#### 5.4.1 Beslotenheid

De medewerkers van de certificerende instelling dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven. De handhaving van de geheimhouding geschiedt vanuit de certificerende instelling.

#### 5.4.2 Algemene regels

De eisen die gesteld worden aan de examenlocatie voor het theorie-examen zijn:

- absolute rust en een aangenaam en geventileerd binnenklimaat met voldoende verlichting;
- sanitaire voorzieningen voor gebruik tijdens de pauzes;
- voldoende ruimte voor de opvang van de kandidaten voor, tijdens en na het examen;
- individuele werktafels) met stoelen voor de kandidaten die met gelijke tussenruimten van ten minste 1 meter in breedte- en lengterichting zijn opgesteld;
- ruime werktafel met stoel voor de examinerator of surveillant, zodat de opgaven probleemloos uitgereikt kunnen worden en de uitwerkingen zorgvuldig kunnen worden ingenomen.



De eisen ten aanzien van de examenmiddelen voor het theorie-examen zijn:

- een gebundelde examenopgave voor iedere individuele kandidaat;
- voldoende papier en eventueel formulieren voor de uitwerking;
- voldoende schrijfgerei en eventueel rekenmachines voor iedere individuele kandidaat, tenzij de kandidaten gehouden zijn dit zelf mee te nemen.

Het theorie-examen wordt afgenomen in de Nederlandse taal. Het theorie-examen wordt in beginsel schriftelijk afgenomen. Het afnemen van een examen op andere wijze behoeft voorafgaande instemming van het Centraal College van Deskundigen. Op indicatie van de certificerende instelling wordt het examen bij kandidaten met buitenlandse voorkwalificaties afgenomen in de Engelse taal.

De eisen ten aanzien van de faciliteiten voor het praktijkexamen worden uitgewerkt door de certificerende instelling. De certificerende instelling ziet toe op de juiste inrichting, het onderhoud en juiste gebruik van de faciliteiten. De certificerende instelling kan hiertoe controles uitvoeren.

### **5.5 Beheer centrale itembank en examenversies**

Indien de beheerstichting met meerdere certificerende instellingen samenwerkt op onderhavig WSCS, wordt onder verantwoordelijkheid van de beheerstichting een centrale itembank ingericht.

In de centrale itembank worden meerdere versies van de examenopgaven, opdrachten en het praktischeindexamen vastgelegd. Het theorie-examen bevat generieke toetsopdrachten en het praktischeindexamen bevat daarentegen specifieke toetsopdrachten. Het gebruik van de centrale itembank moet ervoor zorgen dat de kandidaten bij verschillende certificerende instellingen gelijkwaardige examens afleggen. De certificerende instellingen moeten medewerken aan de totstandkoming van de centrale itembank.

De beheerstichting stelt nadere regels ten aanzien van de aanvraag voor de aanlevering van examenversies uit de centrale itembank, de samenstelling van versies, de aanlevering op de examenlocatie en het onderhoud van de centrale itembank.

## **6 Toezicht**

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

Het toezicht heeft tot doel om de vakbekwaamheid van gecertificeerd personeel te borgen. De certificerende instelling is verplicht te beoordelen of de certificaathouder blijft voldoen aan de gestelde eisen. Alhoewel de certificerende instelling normaliter geen tussentijds toezicht uitvoert vanwege de beperkte geldigheidsduur van twee kalenderjaren, moet de certificerende instelling wel tussentijds toezicht uitvoeren. Voor de uitgebreid duikmedisch begeleider is op grond van andere wet en regelgeving een doorlopende jaarlijkse beroepservaring geëist om voorbehouden medische handelingen te mogen uitvoeren. De CKI dient hierop tussentijds toezicht uit te voeren. Deze situaties zijn nader uitgewerkt in paragraaf 6.2. De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de certificerende instelling, de nationale accreditatie-instelling en de Inspectie SZW.

In de overeenkomst tussen de certificerende instelling en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waartoe ten minste de volgende verplichtingen van de certificaathouder behoren:

- 1) op verzoek van de certificerende instelling zijn medewerking te verlenen om een tussentijdse beoordeling van praktijkverrichtingen uit te voeren;
- 2) binnen 6 weken aan het hierboven genoemde verzoek gehoor te geven;
- 3) toestemming te geven aan de certificerende instelling om het verslag van bevindingen zoals bedoeld in paragraaf 6.4 en overige bekende informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW in het geval van schorsing, intrekking en weigering van het certificaat alsmede geconstateerde situaties waarin sprake is van gevaar voor veiligheid en gezondheid van medewerkers of derden bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd.

### **6.2 Frequentie van het toezicht**

De CKI voert indien nodig tussentijdse controles uit. De CKI moet een certificaathouder in elk geval tussentijds controleren in de volgende situaties:

- 1) bij een ernstig vermoeden van gevaarlijke situaties bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht;
- 2) naar aanleiding van een ernstige klacht van een belanghebbende zoals bedoeld in paragraaf 4.6.2 en verder;



3) op specifieke indicatie van de Inspectie SZW.

De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in de verrichtingen, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. Na twee kalenderjaren volgt de certificaathouder een herhalingsopleiding en moet opnieuw een theorie- en praktijkexamen afleggen. De herhalingsopleiding en examinering is noodzakelijk, omdat de vakbekwaamheid verrichtingen betreft die slechts in noodsituaties worden toegepast en waarin de certificaathouder normaliter geen praktijkervaring opdoet.

### **6.3 Uitvoering van het toezicht**

#### **6.3.1 Uitvoeringsplan**

De CKI maakt een plan voor de uitvoering van een controle zoals bedoeld in paragraaf 6.2.

Het plan beschrijft ten minste:

- 1) aanleiding voor de controle;
- 2) wijze waarop de controle wordt uitgevoerd;
- 3) wijze waarop de certificaathouder medewerking moet verlenen aan de controle.

Het plan wordt schriftelijk aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. De certificaathouder moet binnen zes weken na de aankondiging zijn medewerking verlenen aan de uitvoering van de controle.

#### **6.3.2 Beoordeling van een praktijkverrichting**

Indien de certificerende instelling de beoordeling van een praktijkverrichting noodzakelijk acht, dan moet de keuze van de vereiste verrichting beargumenteerd in verhouding staan tot de aanleiding voor de controle en de eindtermen en toetstermen van het certificatieschema.

Het uitvoeringsplan kan in overleg met de certificaathouder tot stand komen en beschrijft tevens het tijdstip en de locatie van de controle.

De praktijkverrichting die in de controle betrokken wordt, moet worden beoordeeld volgens de eisen van het certificatieschema.

### **6.4 Verslag van bevindingen**

De certificerende instelling maakt een verslag van de bevindingen naar aanleiding van de controles in het kader van het tussentijds toezicht. In het verslag wordt ingegaan op:

- 1) aanleiding voor de controle;
- 2) wijze waarop de controle is uitgevoerd;
- 3) bevindingen en resultaten naar aanleiding van de controle;
- 4) tekortkomingen die door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering kunnen worden gecorrigeerd;
- 5) geanticiperde consequenties voor de certificaathouder op het moment van hercertificatie;
- 6) eventueel opgelegde maatregel.

Het verslag wordt ter beschikking gesteld van de certificaathouder. Tegen de eventueel opgelegde maatregel kan de certificaathouder overeenkomstig paragraaf 4.7 een verzoek tot herziening indienen.

### **6.5 Maatregelen**

#### **6.5.1 Schorsing**

De certificerende instelling besluit tot schorsing van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe medewerking verleent aan het uitvoeren van een beoordeling van praktijkverrichtingen;
- 2) tijdelijk niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 3) tijdelijk een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) niet aan zijn financiële verplichtingen jegens de certificerende instelling en de beheerstichting voldoet;
- 5) misbruik maakt van het beeldmerk van de beheerstichting of de certificerende instelling.



Indien blijkt dat de certificaathouder een tijdelijke tekortkoming zoals bedoeld onder punt 2 en 3 heeft, dan wordt hij binnen een redelijke termijn in de gelegenheid gesteld om de tekortkoming te corrigeren door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering. De schorsing wordt opgeheven, indien de certificaathouder de tekortkoming heeft gecorrigeerd.

De schorsing wordt verder opgeheven, indien de certificaathouder heeft voldaan aan de verplichtingen genoemd onder punt 1 en 4 of het misbruik van het beeldmerk heeft gestaakt en de eventuele schade heeft hersteld. De schorsing alsmede de opheffing van de schorsing wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### 6.5.2 Intrekking

De certificerende instelling besluit tot intrekking van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen de gestelde termijn heeft voldaan aan de correctie van een tekortkoming die hem in het kader van een schorsing is kenbaar gemaakt;
- 2) aantoonbaar niet langer voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 3) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) zich schuldig heeft gemaakt aan examenfraude;
- 5) in laatste instantie gerechtelijk is veroordeeld voor feiten, waarbij hij ernstige fouten heeft gemaakt of door eigen schuld ernstig tekort is geschoten op veiligheidsaspecten bij de verrichting van duikwerkzaamheden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden, moet dezelfde procedure doorlopen worden als bij initiële certificatie. Bij het opleggen van een sanctie moet de certificerende instelling aangeven en registreren dat na één kalenderjaar certificatie weer is toegestaan. Een verzoek tot hercertificatie kan worden ingediend vanaf één jaar na intrekking van het certificaat. De certificerende instelling moet voorafgaand aan de verstrekking van een certificaat in het centraal register verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode.

De intrekking wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### 6.5.3 Weigering

De certificerende instelling besluit tot weigering van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) aantoonbaar niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 2) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

De weigering van een hercertificatie wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

## 6.6 Melding aan de Inspectie SZW

De certificerende instelling moet onmiddellijk bij de Inspectie SZW melding maken van de haar bekende feiten ten aanzien van een kandidaat of certificaathouder in de volgende gevallen:

- 1) schorsing van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.1;
- 2) intrekking van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.2;
- 3) weigering van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.3.

## 7 Onderwerp van de certificatie

De vakbekwaamheid die gecertificeerd wordt, betreft de deelname aan een duikploeg als duikmedisch begeleider. De duikmedisch begeleider ondersteunt de duiker bij het verrichten van duikarbeid. Onder duikarbeid wordt in dit document verstaan het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een gesloten duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.

De duikploeg, die de duiker ondersteunt bij het verrichten van duikarbeid bestaat ten minste uit de





duiker, een reserveduiker en een duikploegleider. In de duikploeg moet tevens een persoon met de kwalificaties als duikmedisch begeleider aanwezig zijn. Meestal treedt de duikploegleider als duikmedisch begeleider op, maar deze functie kan ook door een ander lid van de duikploeg niet zijnde de duiker of de reserveduiker worden waargenomen.

Het certificatieschema beschrijft de eisen die gesteld worden aan:

- de persoon die bekwaam is in het verlenen van beperkte duikmedische begeleiding: EHBO Duikarbeid (WSCS-WOD-B-B1) ;
- de persoon die bekwaam is in het verlenen van duikmedische begeleiding (mad A) (WSCS-WOD-B-B2);
- de persoon die bekwaam is in het verlenen van uitgebreide duikmedische begeleiding met de aantekening dat hij bevoegd is om voorbehouden medische handelingen te verrichten (mad B) (WSCS-WOD-B-B3).

## 8 Entreecriteria

Voor de certificatie van beperkte duikmedisch begeleiding (WSCS-WOD-B-B1) met beperking tot duikarbeid geldt geen entreecriterium.

Het voldoen aan de entreecriteria voor de duikmedisch begeleider (WSCS-WOD-B-B2) wordt beoordeeld door portfoliobeoordeling van de door de kandidaat overlegde documenten. De documenten bestaan uit:

- 1) EHBO-diploma met reanimatiecertificaat of een ander document waaruit blijkt dat de kandidaat een opleiding heeft gevolgd ten aanzien van EHBO;
- 2) bewijs van toelating tot een theoretische en praktische opleiding inclusief praktijken tot duikmedisch begeleider.

Ter verkrijging van de aantekening van bevoegdheid tot het uitvoeren van uitgebreide duikmedische begeleiding (WSCS-WOD-B-B3) met voorbehouden medische handelingen (mad B) wordt de portfoliobeoordeling uitgebreid met het onderzoek van de volgende aanvullende documenten:

- 1) geldig persoonscertificaat duikmedisch begeleider (mad A) of vergelijkbaar bewijs van vakbekwaamheid;
- 2) bewijs van toelating tot een theoretische en praktische opleiding van tot uitgebreid duikmedisch begeleider met bevoegdheid tot het verrichten van voorbehouden medische handelingen.

De certificerende instelling heeft tot taak om te bepalen of en in hoeverre een in het buitenland afgeronde opleiding tot EHBO duikarbeid, mad A dan wel mad B in Nederland erkend wordt. In het verlengde daarvan kan de certificerende instelling bepalen welke eventuele aanvullingen op het opleidingsniveau van de kandidaat noodzakelijk zijn om vervolgens ingeschaald te kunnen worden.

De kandidaat moet de documenten volledig aan de certificerende instelling overleggen. Ter voorkoming van fraude met certificaten moet de kandidaat altijd een geldig identiteitsbewijs kunnen overleggen. De certificerende instelling mag desalniettemin het initiatief nemen om de documenten te verifiëren bij de instantie die de documenten heeft afgegeven.

De certificerende instelling kan de kandidaat opdragen om van zijn opleiding tot EHBO duikarbeid, mad A, dan wel mad B nadere gegevens te verstrekken om het niveau van deze opleiding te beoordelen. Deze gegevens kunnen bestaan uit de contactgegevens van de opleidingsinstelling en opleiders en het curriculum van de opleiding. Als de certificerende instelling niet over gegevens voor de beoordeling van het niveau van de opleiding kan beschikken, dan wordt de opleiding niet erkend.

## 9 Eindtermen

Voor de beperkt duikmedisch begeleider met beperking tot duikarbeid bij bassins (**EHBO-duikarbeid**) gelden de volgende eindtermen(WSCS-WOD-B-B1):

- 1.1 hij is in staat EHBO-procedures en cardiopulmonaire reanimatie toe te passen;
- 1.2 hij heeft kennis van de medische risico's met betrekking tot duiken en is in staat preventieve maatregelen te nemen;
- 1.3 hij heeft kennis van natuurkunde en heeft uitgebreide kennis van anatomie en fysiologie;
- 1.4 hij is in staat de symptomen van duikerziekten te herkennen;
- 1.5 hij is in staat de eerste-hulpbehandeling van basale duikmedische aandoeningen toe te passen;

Voor de duikmedisch begeleider (**mad A**) gelden de volgende eindtermen (WSCS-WOD-B-B2):

- 2.1 hij is in staat EHBO-procedures en cardiopulmonaire reanimatie toe te passen;
- 2.2 hij heeft kennis van de medische risico's met betrekking tot duiken en is in staat preventieve maatregelen te nemen;



- 2.3 hij heeft kennis van natuurkunde en heeft uitgebreide kennis van anatomie en fysiologie;
- 2.4 hij is in staat de symptomen van duikerziekten te herkennen en basaal lichamelijk en neurologisch onderzoek uit te voeren;
- 2.5 hij is in staat de eerste-hulpbehandeling van duikmedische aandoeningen toe te passen;

Ter verkrijging van de aantekening van bekwaamheid in het uitvoeren van voorbehouden medische handelingen (**mad B**) voldoet de kandidaat bovendien de volgende eindtermen (WSCS-WOD-B-B3):

- 3.1 hij is in staat uitgebreid lichamelijk onderzoek uit te voeren;
- 3.2 hij is in staat voorbehouden medische handelingen te verrichten;
- 3.3 hij heeft praktijkervaring in het verlenen van duikmedische begeleiding en het verrichten van voorbehouden medische handelingen.

## 10 Toetsmethodiek bij initiële certificatie

De vakbekwaamheidseisen zijn weergegeven als eindtermen en worden in het volgende hoofdstuk uitgewerkt in toetstermen. In de omschrijving van de eind- en toetstermen wordt gesproken over elementaire kennis en uitgebreide kennis. Deze indicaties van het kennisniveau worden in dit certificatieschema als volgt geïnterpreteerd:

Elementair of basaal: de kandidaat kent de kernbegrippen en belangrijkste gedachtegangen van de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij op de hoogte is van de voornaamste praktische feiten

Uitgebreid: de kandidaat beheerst de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij bekend is met achtergronden van de praktische toepassing door hemzelf of door anderen

### 10.1 Toetstermen

De certificerende instelling hanteert een standaardmethodiek om te beoordelen of de kandidaat voldoet aan de eindtermen. Voor de beperkt duikmedisch begeleider (EHBO-duikarbeid) gelden onderstaande toetstermen (WSCS-WOD-B-B1) 2.1 tot en met 2.6, doch met uitzondering van de toetstermen 2.4.2 en 2.5.1.

De vakbekwaamheid van de kandidaat-duikmedisch begeleider (mad A) wordt getoetst aan de volgende toetscriteria(WSCS-WOD-B-B2):

<b>2.1 De kandidaat past EHBO-procedures en cardiopulmonaire resuscitatie toe</b>	
2.1.1	Uitgebreide kennis van de lesstof en praktijkoefeningen met betrekking tot EHBO-duikarbeid
2.1.2	Uitgebreide kennis van de lesstof en praktijkoefeningen met betrekking tot cardiopulmonaire resuscitatie
<b>2.2 De kandidaat kent de medische risico's met betrekking tot duiken en is op de hoogte van preventieve maatregelen</b>	
2.2.1	Uitgebreide kennis van de specifieke medische risico's met betrekking tot duikarbeid
2.2.2	Uitgebreide kennis van de preventie van ongevallen en acute en chronische duikerziekten
<b>2.3 De kandidaat beschikt over elementaire kennis van natuurkunde en heeft uitgebreide kennis van anatomie en fysiologie</b>	
2.3.1	Uitgebreide kennis van anatomie en fysiologie
2.3.2	Elementaire kennis van de natuurkundige aspecten van duikarbeid
<b>2.4 De kandidaat stelt de diagnose van duikerziekten en voert lichamelijk onderzoek uit</b>	
2.4.1	Elementaire kennis van het stellen van diagnoses met betrekking tot duikerziekten
2.4.2	Elementaire kennis van het uitvoeren van lichamelijk onderzoek inclusief neurologisch onderzoek
<b>2.5 De kandidaat begint met de behandeling van aandoeningen</b>	
2.5.1	Uitgebreide kennis van de behandeling van decompressieziekten en longembolie
2.5.2	Uitgebreide kennis van het gebruik van de zuurstofkoffer
<b>2.6 De kandidaat beschikt over praktijkervaring in het verlenen van duikmedische begeleiding</b>	
2.6.1	Demonstratie van praktische vaardigheden aan hand van ten minste 3 cases waarbij gebruik wordt gemaakt van simulaties

Ter verkrijging van de aantekening van bekwaamheid in het uitvoeren van voorbehouden medische



handelingen (mad B) wordt bovendien getoetst aan de volgende toetscriteria (WSCS-WOD-B-B3):

<b>3.1 De kandidaat voert uitgebreid lichamelijk onderzoek uit</b>	
3.1.1	Uitgebreide kennis van het uitvoeren van lichamelijk onderzoek
<b>3.2 De kandidaat verricht voorbehouden medische handelingen onder toezicht van een arts</b>	
3.2.1	Subcutaan, intramusculair en intraveneus injecteren
3.2.2	Hechten van wonden
3.2.3	Assisteren bij de uitvoering van een thoraxpunctie
3.2.4	Inbrengen van een blaascatheter
3.2.5	Inbrengen van een intraveneus infuus en uitvoering van het infuusbeleid
3.2.6	Kunstmatig mechanisch beademen
3.2.7	Intuberen
<b>3.3 De kandidaat beschikt over praktijk ervaring in het verlenen van duikmedische begeleiding en het verrichten van voorbehouden medische handelingen</b>	
3.3.1	Praktijkstage als kandidaat duikmedisch begeleider onder toezicht van een arts

## 10.2 Beoordelingsmethode

Het voldoen aan de toetstermen wordt beoordeeld door een theorie-examen en een praktijkexamen. Voor de beperkt duikmedisch begeleider (EHBO-duikarbeid) gelden onderstaande toetstermen 2.1 tot en met 2.6, doch met uitzondering van de toetstermen 2.4.2 en 2.5.1.

Het theorie-examen voor de duikmedisch begeleider (mad A) bestaat uit 4 vakken, die zijn onderverdeeld in hoofdvakken en bijvakken:

- 1) Anatomie (hoofdvak);
- 2) Pathologie (hoofdvak);
- 3) Diagnostiek en behandeling (hoofdvak);
- 4) Natuurkundige aspecten (bijvak).

In de examenvakken moet de kandidaat zijn kennis ten aanzien van de toetstermen aantonen:

Vakken van het theorie-examen	Toetstermen
Anatomie	2.3.1
Pathologie	2.2.1; 2.2.2
Diagnostiek en behandeling	2.1.1; 2.1.2; 2.4.1; 2.4.2; 2.5.1; 2.5.2
Natuurkundige aspecten	2.3.2

Het theorie-examen wordt schriftelijk en in de Nederlandse taal afgenomen. Het theorie-examen duurt voor ieder vak maximaal 40 minuten en na ieder vak wordt 5 minuten pauze gehouden. Iedere 85 minuten, namelijk na 2 vakken en 1 korte pauze, wordt 15 minuten pauze gehouden. Het theorie-examen wordt in beginsel op 1 dag afgenomen. De eindterm 2.6.1 voor het certificaat EHBO duikarbeid dan wel mad A wordt beoordeeld in een praktijkexamen. De kandidaat toont zijn verrichting voor het praktijkexamen aan door middel van een verrichtingenboekje. Het praktijkexamen wordt uitgevoerd onder toezicht van een examinator. Het praktijkexamen geldt als een hoofdvak.

Ter verkrijging van de aantekening van uitgebreide duikmedische bevoegdheid met het verrichten van voorbehouden medische handelingen moet een specifiek examen worden afgelegd. De kandidaat toont zijn verrichting voor het praktijkexamen aan door middel van een verrichtingenboekje. Dit examen bestaat geheel uit een praktijkexamen onder begeleiding van een arts.

## 10.3 Uitslagregel van het examen

De uitslagregel van het examen wordt nader uitgewerkt in het uitvoeringsbesluit van de CKI en indien er een centrale itembank is, is het tevens aldaar vastgelegd.



## 11 Hercertificatie

### 11.1 Toetstermen voor hercertificatie

De hercertificatie van EHBO duikarbeid, mad A, dan wel mad Bis gelijk aan de initiële certificatie. De kandidaat moet iedere 2 kalenderjaren een herhalingsopleiding EHBO-duikarbeid of duikmedisch begeleider te volgen en het praktijk- en theorie-examen afleggen.

Om bij hercertificatie opnieuw de aantekening van uitgebreid duikmedisch begeleider met de bevoegdheid in het uitvoeren van voorbehouden medische handelingen (mad B) te verkrijgen, moet de kandidaat op grond van andere wet en regelgeving bovendien jaarlijks een ziekenhuisstage onder begeleiding van een arts lopen. De duur van de stage is ten minste 2 weken en de aard van de stage is ter beoordeling van de begeleidende arts.

### 11.2 Beoordelingsmethode

#### 11.2.1 Hercertificatie

De hercertificatie van beperkt duikmedisch begeleider (EHBO Duikarbeid/WSCS-WOD-B-B1)) en duikmedisch begeleider (mad A/WSCS-WOD-B-B2)) wordt beoordeeld door middel van een documentenonderzoek en een theorie- en praktijkexamen. Bij het documentenonderzoek moet een getuigschrift of diploma kunnen worden overlegd van een herhalingsopleiding duikmedisch begeleider dat niet ouder is dan 3 maanden.

Het af te leggen praktijk- en theorie-examen is gelijk als bij initiële certificatie.

#### 11.2.2 Hercertificatie uitgebreid duikmedische begeleider (WSCS-WOD-B-B3)

De hercertificatie met de aantekening van uitvoeren van voorbehouden medische handelingen (mad B) wordt beoordeeld door middel van een documentenonderzoek bestaande uit:

- 1) een geldig persoonscertificaat duikmedisch begeleider (mad A);
- 2) getuigschrift van een arts waaruit blijkt dat de kandidaat minder dan een jaar geleden een praktijkstage van ten minste 2 weken in een ziekenhuis heeft doorlopen en het verrichtingenboekje is afgetekend.

De kandidaat moet de documenten volledig aan de certificerende instelling overleggen. De certificerende instelling mag desalniettemin het initiatief nemen om de documenten te verifiëren bij de instantie die de documenten heeft afgegeven.

De certificerende instelling controleert jaarlijks of de uitgebreid duikmedisch begeleider (mad B) de ziekenhuisstage onder begeleiding van een arts tijdig heeft herhaald.

### 11.3 Cesuur van de beoordeling

De cesuur van het praktijk- en theorie-examen is gelijk aan de cesuur bij initiële certificatie.

## 12 Certificaat

Op het certificaat moeten minimaal de volgende gegevens vermeld zijn:

1. naam van de gecertificeerde persoon;
2. eenduidig certificaatnummer;
3. naam, nummer inschrijving Kamer van Koophandel (indien van toepassing), en logo van de CKI;
4. naam en logo Stichting Werken onder Overdruk
5. kenmerk aanwijzingsbeschikking van de minister van SZW;
6. referentie naar het normdocument WSCS-WOD-B, Persoonscertificaat duikmedisch begeleider;
7. categorie en geldigheidscondities van de gecertificeerde vakbekwaamheid (WSCS-WOD-B-B1, B2 of B3);
8. ingangsdatum van het certificaat en de datum waarop de geldigheid eindigt.

Op het certificaat wordt de tekst opgenomen dat de certificerende instelling verklaart dat de betreffende persoon voldoet aan eisen van het normdocument WSCS-WOD-B Persoonscertificaat duikmedisch begeleider en dientengevolge als vakbekwaam als duikmedisch begeleider in de categorie die wordt vermeld op certificaat.

De tekst vermeldt tevens of het certificaat is afgegeven op grond van een initiële certificatie of een hercertificatie.



---

### 13 Geldigheidscondities

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden. Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit consequenties hebben voor het certificaat.

- De certificaathouder blijft actief als EHBO duikarbeid, mad A dan wel mad B bij duikwerkzaamheden van de aard waarvoor het certificaat is afgegeven;

De houder van het certificaat met de aantekening uitgebreid duikmedisch begeleider (mad B/WSCS-WOD-B-B3) om voorbehouden medische handelingen uit te voeren moet elk kalenderjaar opnieuw zijn ziekenhuisstage herhalen. Het certificaat wordt ingetrokken en vervangen door een certificaat duikmedisch begeleider (mad A/WSCS-WOD-B-B2), indien de kandidaat niet aan deze voorwaarde voldoet.



## BIJLAGE 12

Bijlage 12, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XVI e behorend bij Artikel 6.6, 1<sup>e</sup> lid

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider bij de brandweer

Document: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1

#### Onder beheer van:

Stichting Werken Onder Overdruk (SWOD)

#### Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>238</b>
<b>2</b>	<b>Definities</b>	<b>238</b>
<b>3</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>240</b>
3.1	Algemeen	240
3.2	Beschrijving van het schema	240
3.3	Actieve partijen	240
3.4	Risicoanalyse en afbreukcriteria	240
<b>4</b>	<b>Certificatiereglement</b>	<b>241</b>
4.1	Doelstelling	241
4.2	Certificatieprocedure	241
4.3	Certificatiebeslissing	241
4.4	Geldigheidsduur van het certificaat	241
4.5	Geldigheidscondities	241
4.6	Klachtenregeling	241
4.7	Bezwaarprocedure	243
4.8	Register voor vakbekwaamheid	244
4.9	Norminterpretatie	244
4.10	Aanvraag van het certificaat bij herintreding	244
<b>5</b>	<b>Examenreglement</b>	<b>244</b>
5.1	Algemeen	244
5.2	Uitvoering van het examen	244
5.3	Eisen te stellen aan het examenpersoneel	245
5.4	Eisen te stellen aan het examen	245
5.5	Beheer itembank en examenversies	245
<b>6</b>	<b>Toezicht</b>	<b>245</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	245
6.2	Frequentie van het toezicht	246
6.3	Uitvoering van het toezicht	246
6.4	Verslag van bevindingen	247
6.5	Maatregelen	247
6.6	Melding aan de Inspectie SZW	248
<b>7</b>	<b>Onderwerp van de certificatie</b>	<b>248</b>
<b>8</b>	<b>Entreecriteria</b>	<b>248</b>
<b>9</b>	<b>Eindtermen</b>	<b>248</b>
9.1	Algemeen	248
9.2	Duikploegleider	249
<b>10</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>249</b>
10.1	Toetstermen	249
10.2	Beoordelingsmethode	249





10.3	Opbouw van het examen	250
10.4	Cesuur van het examen	250
<b>11</b>	<b>Hercertificatie</b>	<b>250</b>
11.1	Toetstermen voor hercertificatie	250
11.2	Beoordelingsmethode	250
11.3	Uitslagregel van de beoordeling	251
<b>12</b>	<b>Certificaat</b>	<b>251</b>
<b>13</b>	<b>Geldigheidscondities</b>	<b>251</b>

## 1 Inleiding

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' voorgesteld. Het betreft certificatie op het gebied van het leidinggeven aan een duikploeg bij de brandweer. Het bestuur van de Stichting werken onder overdruk (SWOD) heeft het schema goedgekeurd door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is het schema vastgesteld. Dit schema vervangt eerdere versies.

De te certificeren vakbekwaamheid betreft het optreden als duikploegleider bij de brandweer. Het certificaat duikploegleider is wettelijk vereist op grond van artikel 6.16 lid 3 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. De duikploegleider geeft leiding aan een duikploeg waarin door ten minste één persoon duikarbeid wordt verricht. Onder duikarbeid wordt in overeenstemming met artikel 6.13 lid 1 onder letter a van het Arbeidsomstandighedenbesluit verstaan het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een gesloten duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.

Het certificatiesysteem van de CKI moet zijn gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit WDAT-WOD-P.

## 2 Definities

Het is mogelijk dat enkele gedefinieerde begrippen of afkortingen niet letterlijk in de tekst van het certificatieschema voorkomen, maar deze begrippen of afkortingen zijn toch in de definitielijst opgenomen in verband met het feit dat de beheerstichting en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze begrippen of afkortingen in direct verband tot dit certificatieschema kunnen hanteren.

Indien de definities in dit document afwijken van de definities in ISO/IEC 17024 en de mandatory documents, gelden de definities van dit document.

Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts-)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
Beoordeling	:	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert aan SZW en de betrokken CKI of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Beheerstichting	:	Stichting die een wettelijke certificatieregeling beheert.
CCvD WOD	:	Het Centraal College van Deskundigen, onderdeel van en gefaciliteerd door de beheerstichting, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Centrale examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de beheerstichting die een centrale itembank ontwikkelt en beheert.
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet en artikel 27 Warenwet. Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO en EN normen.
Certificaathouder	:	De (rechts)persoon die in het bezit is van een geldig wettelijk verplicht certificaat.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief onderhoud.
Certificerings- en keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstituten.
Cesuur	:	De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
Competentie	:	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Controle	:	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie-instelling van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister.
Duik	:	Iedere onderdompeling in een vloeistof of in een gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder overdruk en waarbij in het verband van een duikploeg werkzaamheden onder overdruk worden verricht.
Duikarbeid	:	Het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een droge duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die droge duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een ademgas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.
Eindtermen	:	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	:	Criteria, zoals vooropleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	:	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de CKI.
Reddingsduiker	:	De brandweerdruiker die als lid van de duikploeg belast is met de duiktaak, zoals het opsporen, redden en bergen.
Risicoanalyse	:	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in werkveldspecifiek probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde certificatieschema.
SCUBA	:	Self contained underwater breathing apparatus, zijnde een verzamelnaam voor duikmaterieel dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanuit drukvaten die door de duiker meege dragen worden.
SSE	:	Surface supplied equipment, zijnde een verzamelnaam voor duikmaterieel dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanaf de oppervlakte.
Toezicht	:	Het verzamelen van informatie door SZW of de CKI over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de aan CKI resp. de certificaathouder gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
Vakbekwaamheidsgebied	:	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	:	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
Veiligheidsduiker	:	De brandweerdruiker die als lid van de duikploeg belast is met de rol als reservedruiker.
Verzuimherstel	:	Gecontroleerde opstijging Noodprocedure waarbij de duiker zonder gebruik van duikapparatuur op een gecontroleerde wijze al uitademend naar de oppervlakte gaat.
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WDAT-WOD-P	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk. Documentnummer: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1.
WSCS	:	Term gebruikt voor een certificatieschema dat door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als certificerende instelling voor personen, producten of systemen.
WSCS-WOD-A	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikerarts. Documentnummer: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-B	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider. Documentnummer: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-D	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid. Documentnummer: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-E	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid verricht door de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
WSCS-WOD-F	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider bij de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-L	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider. Documentnummer: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1.

### 3 Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Algemeen

Duikarbeid is een risicovolle beroepsactiviteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van personen die leiding geven aan een duikploeg.

#### 3.2 Beschrijving van het schema

Dit werkveldspecifieke certificatieschema wordt voluit aangehaald als persoonscertificaat duikploegleider bij de brandweer. De verkorte aanduiding is WSCS-WOD-F.

Het certificatieschema is door de Stichting werken onder overdruk (SWOD), als beheerstichting goedgekeurd en aangeboden aan het Ministerie van Sociale Zaken. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid stelt het schema vast en kan wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit schema vervangt eerdere versies.

#### 3.3 Actieve partijen

Binnen het kader van dit certificatieschema zijn actief:

- aangewezen certificatie-instelling (CKI);
- Stichting werken onder overdruk (SWOD) als beheerstichting;
- Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' (CCvD WOD).

#### 3.4 Risicoanalyse en afbreukcriteria

De risico's bij het verrichten van duikwerkzaamheden liggen op het gebied van:

- duikarbeid:
  - duikerziekten en effecten op lange termijn;
  - eigenschappen van het ademgas;
- veiligheid van de arbeidsmiddelen:
  - afhankelijkheid van duikmaterieel;
  - verwonding door het gebruik van gereedschap;
- veilige inrichting van de duiklocaties:
  - lage temperatuur, duisternis, zichtbeperking en stroming in de omgeving;
  - overige activiteiten boven de duiklocatie, zoals takelen, laden en lossen;
  - scheepvaartverkeer en verkeer over bruggen en kaden;
  - afhankelijkheid van de duikploeg;
  - afstand tot medische assistentie;
- overige risico's:
  - blootstelling aan gevaarlijke stoffen en biologische agentia;
  - fysieke belasting;
  - arbeids- en rusttijden.

De afzonderlijke risicofactoren treden vaak in onderlinge combinatie en per definitie in combinatie met de onderdompeling in een vloeistof op. De gevolgen van een incident kunnen daarom zeer ernstig zijn. In de praktijk blijken de naleving van voorschriften en het gebruik van deugdelijk duik- en caissonmaterieel de belangrijkste factoren ter voorkoming van incidenten te zijn.

Deze incidenten kunnen worden voorkomen door:

- naleving van wet- en regelgeving;
- elementaire kennis van natuurkunde, fysiologie en duikerziekten;
- uitgebreide kennis van operationele duikprocedures, veiligheidsmaatregelen en het functioneren van de duikploeg;
- effectief leiderschap in de duikploeg, waaronder leidinggeven in crisissituaties.



Het is voor de veiligheid en gezondheid van de duiker van belang dat de arbeids- en rusttijden worden nageleefd en dat onder alle omstandigheden effectief leiding wordt gegeven aan de duikploeg. De duikploegleider ziet toe op het naleven van de verantwoordelijkheid van de reddings- en de veiligheidsduiker dat zij psychisch en fysiek gereed zijn voor de werkzaamheden. De duikploegleider ziet toe op de geldigheid van de certificaten van de duikploeg. De veiligheids- en de reddingsduiker zijn verantwoordelijk dat zij psychisch en fysiek gereed zijn voor de werkzaamheden. Indien de veiligheids- of reddingsduiker twijfels heeft over zijn gereedheid dan wel zeker weet dat hij niet gereed is voor duikwerkzaamheden moet hij dit terstond melden aan de duikploegleider. De persoon die duikarbeid verricht, is daarnaast afhankelijk van materieel en van de andere leden van de duikploeg. De duikploegleider ziet erop toe dat de duikploeg en het duikmaterieel goed worden ingezet.

## **4 Certificatiereglement**

### **4.1 Doelstelling**

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor de juiste toepassing van het specifieke schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer de procedures van de aanvraag, toelating, examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, afgifte van certificaten, procedures bij het uitvoeren van beoordelingen, klachtenafhandeling en het indienen van verzoeken om herziening.

### **4.2 Certificatieprocedure**

De kandidaat moet in overeenstemming met dit certificatiereglement een aanvraag indienen voor (her)certificatie voor het persoonscertificaat duikploegleider bij de brandweer bij de CKI. Vervolgens verstrekt de CKI alle relevante informatie over de gang van zaken bij het gehele certificatieproces.

### **4.3 Certificatiebeslissing**

De certificatiebeslissing wordt genomen door een functionaris van de CKI die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de kandidaten. Hij is daartoe gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitssysteem en de procedures die de certificatie-instelling heeft op grond van het werkveldspecifieke schema voor aanwijzing en toezicht.

### **4.4 Geldigheidsduur van het certificaat**

De geldigheidsduur van het certificaat is vier jaar. De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in het leidinggeven, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. Gedurende de periode van vier jaar is het voor de certificaathouder noodzakelijk om de doorlopende beroepservaring te onderhouden.

### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden nadere condities gesteld. Als niet aan de condities wordt voldaan, dan heeft dat consequenties voor het certificaat. De condities en de wijze van toezicht daarop door de CKI worden beschreven in deel II van het certificatieschema.

### **4.6 Klachtenregeling**

#### **4.6.1 Klachten over de CKI**

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiener van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.



#### 4.6.2 Klachten over het bedrijf of de persoon

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

#### 4.6.3 Klachtenregeling

##### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

##### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

##### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

##### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.

De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.

De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbetervoorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearhiveerd.

## 4.7 Bezwaarprocedure

### 4.7.1 Inleiding

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### 4.7.2 Werkwijze

Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift door middel van de volgende clausule: 'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar.

Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoont dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### 4.7.3 Procedure

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.
- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.

### 4.7.4 Beslissing op het bezwaarschrift

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan





de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.

- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

#### 4.7.5 Bestuursrechter

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

#### 4.8 Register voor vakbekwaamheid

De CKI registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden elektronisch verzonden aan de beheerstichting. De overeenkomst met de CKI zal voorschrijven in welk digitaal format de toelevering van gegevens moet plaats vinden, zodat de gegevens kunnen worden gebruikt voor het SWOD Certificaatregister. Dit register wordt opgezet in overeenstemming met wettelijke bepalingen en wordt via internet toegankelijk gemaakt. Dit register wordt via internet toegankelijk gemaakt. SWOD is verantwoordelijk voor het beheer van het register, doch draagt geen aansprakelijkheid voor eventuele onvolkomenheden.

#### 4.9 Norminterpretatie

Het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' moet zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere in werkveldspecifieke certificatieschema's gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, CKI's of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan moeten afwijkende interpretaties worden voorgelegd aan het college.

#### 4.10 Aanvraag van het certificaat bij herintreding

De kandidaat die beschikt over een certificaat waarvan de geldigheidsduur is verlopen en/of niet voldoet aan de eisen gesteld aan de procedure tot hercertificatie, moet een initiële certificatie aanvragen. De CKI gaat dan over tot het vaststellen van het theorie-examen en praktijkexamen waarmee de huidige vakbekwaamheid van de kandidaat kan worden getoetst. De kandidaat dient te voldoen aan de gestelde entree-eisen.

De CKI houdt hierbij rekening met:

- 1) opleiding tot duikploegleider op grond waarvan de kandidaat eerder vakbekwaam werd bevonden;
- 2) historische ervaring, die kan bestaan uit leiding geven aan een andere categorie van duikarbeid (WSCS-WOD-L) als duikploegleider blijkend uit een volledig en correct geadmistreerd duikploegleiderlogboek.

### 5 Examenreglement

#### 5.1 Algemeen

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van het persoonscertificaat duikploegleider bij de brandweer. Het examenreglement is onderdeel van het certificatieschema duikploegleider bij de brandweer (WSCS-WOD-F).

De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de CKI en bestaat uit de volgende onderdelen:

- een theorie-examen;
- één of meerdere praktijksimulaties.

Het examen wordt afgenomen door de CKI.

#### 5.2 Uitvoering van het examen

De CKI stelt haar werkwijze rond de examens nader vast in een uitvoeringsbesluit ten aanzien van het examenreglement. Het uitvoeringsbesluit bevat ten minste de volgende bepalingen:

- 1) ingangsdatum van het certificaat;
- 2) eventuele entree-eisen voor deelname aan het examen
- 3) de aanvraagprocedure bij de CKI;



- 4) bevestiging van deelname en oproep;
- 5) identificatie van de deelnemers;
- 6) toelating en afwezigheid;
- 7) examenduur en wijze van examinering;
- 8) gedragsregels voor kandidaten;
- 9) regeling aangepast examen;
- 10) normen voor slagen en afwijzen;
- 11) bekendmaking van de uitslag door de CKI aan de kandidaat;
- 12) bewaartermijn van de examendocumenten zoals uitwerkingen en beoordelingsformulieren;
- 13) inzagerecht;
- 14) geldigheidsduur van het examenresultaat.
- 15) regels voor kansen en herkansen van een examen(onderdeel)

Voor de toepassing van dit certificatieschema is als examenreglement het document 'Proeve van vakbekwaamheid voor duikploegleider' zoals vastgesteld door het bestuur van het Nederlands bureau brandweerexamens (Nbbe) van toepassing.

### **5.3 Eisen te stellen aan het examenpersoneel**

Examenpersoneel moet voldoen aan de algemene, vakinhoudelijke en onafhankelijkheidseisen van de CKI zoals opgenomen in competentieprofielen en andere relevante documenten. Voor de toepassing van dit certificatieschema zijn als eisen aan het examenpersoneel mede de eisen uit het document 'Regeling benoemingseisen examencommissieleden functiegerichte leergangen binnen Nederland en Caribisch Nederland' van toepassing.

### **5.4 Eisen te stellen aan het examen**

#### **5.4.1 Beslotenheid**

Medewerkers van de certificatie-/exameninstelling dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven, voor zover deze opgaven geen onderdeel uitmaken van een publieke norm. Verificatie en implementatie hiervan dient te geschieden door de certificatie-instelling. Medewerkers van de exameninstelling moeten een verklaring van geheimhouding hebben ondertekend.

#### **5.4.2 Algemene regels**

Het document 'Proeve van vakbekwaamheid voor duikploegleider' zoals vastgesteld door het bestuur van het Nederlands bureau brandweerexamens (Nbbe) is van toepassing.

### **5.5 Beheer itembank en examenversies**

In de itembank worden meerdere versies van de examenopgaven, opdrachten en casus voor de demonstratie van de duikvaardigheid en het praktischeindexamen vastgelegd. Het theorie-examen bevat generieke toetsopdrachten en het praktischeindexamen bevat daarentegen specifieke toetsopdrachten. Het gebruik van de itembank moet ervoor zorgen dat de kandidaten gelijkwaardige examens afleggen.

## **6 Toezicht**

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

Het toezicht heeft tot doel om de vakbekwaamheid van gecertificeerd personeel te borgen. De CKI moet beoordelen of de certificaathouder blijft voldoen aan de gestelde eisen. De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de CKI, de nationale accreditatie instantie en de Inspectie SZW.

In de overeenkomst tussen de CKI en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waartoe ten minste de volgende verplichtingen van de certificaathouder behoren:

- 1) op verzoek van de CKI inzage in zijn duikploegleiderlogboek te geven;
- 2) op verzoek van de CKI zijn medewerking te verlenen om een tussentijdse beoordeling van praktijkverrichtingen uit te voeren;
- 3) binnen 6 weken aan de onder punt 1 en 2 genoemde verzoeken gehoor te geven;
- 4) toestemming te geven aan de CKI om het verslag van bevindingen zoals bedoeld in paragraaf 6.4 en overige bekende informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW in het geval van schorsing, intrekking en weigering van het certificaat alsmede geconstateerde situaties waarin sprake is van gevaar voor veiligheid en gezondheid van medewerkers of derden bij werkzaamheden die door



een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd.

## **6.2 Frequentie van het toezicht**

De CKI voert indien nodig tussentijdse controles uit. De CKI moet een certificaathouder in elk geval tussentijds controleren in de volgende situaties:

- 1) bij een ernstig vermoeden van gevaarlijke situaties bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht;
- 2) naar aanleiding van een ernstige klacht van een belanghebbende zoals bedoeld in paragraaf 4.6.2 en verder;
- 3) op specifieke indicatie van de Inspectie SZW.

De beoordeling van de relevante beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de CKI ten minste tweejaarlijks inzage in zijn doorlopende beroepservaring van ten minste 20 duiken waaraan hij de leiding heeft gegeven dan wel zodra aan deze eis van doorlopende beroepservaring is voldaan.

## **6.3 Uitvoering van het toezicht**

### **6.3.1 Uitvoeringsplan**

De CKI maakt een plan voor de uitvoering van een controle, wanneer zich een situatie voordoet, waarin zij op grond van paragraaf 6.2 moet controleren.

Het plan beschrijft ten minste:

- 1) aanleiding voor de controle;
- 2) wijze waarop de controle wordt uitgevoerd;
- 3) wijze waarop de certificaathouder medewerking moet verlenen aan de controle.

Het plan wordt schriftelijk aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. De certificaathouder moet binnen zes weken na de aankondiging zijn medewerking verlenen aan de uitvoering van de controle.

### **6.3.2 Inzage in het duikploegleiderlogboek**

Indien de CKI inzage neemt in het duikploegleiderlogboek van de certificaathouder, dan wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

- 1) wijze van administreren en aanwezigheid van onlogische gegevens;
- 2) aantal duiken waaraan leiding is gegeven in relatie tot de geldigheidsduur van het certificaat;

### **6.3.3 Beoordeling van een praktijkverrichting**

Indien de CKI de beoordeling van een praktijkverrichting noodzakelijk acht, dan moet de keuze van de vereiste verrichting beargumenteerd in verhouding staan tot de aanleiding voor de controle en de eindtermen en toetstermen van het certificatieschema.

Het uitvoeringsplan kan in overleg met de certificaathouder tot stand komen met betrekking tot het tijdstip. Het uitvoeringsplan beschrijft verder de locatie en de partij die het materieel en de duikploeg ter beschikking stelt en de partij de verantwoordelijkheid over het materieel, de duikploeg en de verrichtingen van de certificaathouder draagt. De partij waarmee wordt samengewerkt is naar keuze van de CKI. De CKI treedt louter op als beoordelaar van de praktijkverrichting en er bestaat uit dien hoofde dan ook geen werkgever-werknemer. De bepalingen van paragraaf 4.2 vinden hier overeenkomstige toepassing.

De praktijkverrichting die in de controle betrokken wordt, moet worden beoordeeld volgens de eisen van het certificatieschema.

### **6.3.4 Beoordeling naar aanleiding van klachten**

Indien de CKI van belanghebbende klachten over de certificaathouder ontvangt, moet de CKI beoordelen of de klacht aanleiding geeft tot een controle. De klager en de certificaathouder worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de beslissing. Een eventuele controle wordt uitgevoerd zoals beschreven in paragraaf 6.3.1 tot en met 6.3.3.



## **6.4 Verslag van bevindingen**

De CKI maakt een verslag van de bevindingen naar aanleiding van de controles in het kader van het tussentijds toezicht. In het verslag wordt ingegaan op:

- 1) aanleiding voor de controle;
- 2) wijze waarop de controle is uitgevoerd;
- 3) bevindingen en resultaten naar aanleiding van de controle;
- 4) tekortkomingen;
- 5) corrigerende maatregelen in de vorm van een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering;
- 6) geanticiperde consequenties voor de certificaathouder op het moment van hercertificatie;
- 7) eventueel opgelegde maatregel, zoals bedoeld in paragraaf 6.5.

Het verslag wordt ter beschikking gesteld van de certificaathouder. Tegen de eventueel opgelegde maatregel kan de certificaathouder overeenkomstig paragraaf 4.7 een verzoek tot herziening indienen.

## **6.5 Maatregelen**

### **6.5.1 Schorsing**

De CKI besluit tot schorsing van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe het duikploegleiderlogboek overlegt;
- 2) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe medewerking verleent aan het uitvoeren van een beoordeling van praktijkverrichtingen;
- 3) tijdelijk niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) tijdelijk een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 5) niet aan zijn financiële verplichtingen jegens de CKI en de beheerstichting voldoet;
- 6) misbruik maakt van het beeldmerk van de beheerstichting of de CKI.

Indien blijkt dat de certificaathouder een tijdelijke tekortkoming zoals bedoeld onder punt 3 en 4 heeft, dan wordt hij binnen een redelijke termijn in de gelegenheid gesteld om de tekortkoming te corrigeren door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering. De schorsing wordt opgeheven, indien de certificaathouder de tekortkoming heeft gecorrigeerd.

De schorsing wordt verder opgeheven, indien de certificaathouder heeft voldaan aan de verplichtingen genoemd onder punt 1, 2 en 5 of het misbruik van het beeldmerk heeft gestaakt en de eventuele schade heeft hersteld.

De schorsing alsmede de opheffing van de schorsing wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### **6.5.2 Intrekking**

De CKI besluit tot intrekking van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen de gestelde termijn heeft voldaan aan de correctie van een tekortkoming die hem in het kader van een schorsing is kenbaar gemaakt;
- 2) aantoonbaar niet langer voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 3) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) zich schuldig gemaakt aan examenfraude of fraude ten aanzien van het duikploegleiderlogboek door valsheid in geschrifte of onrechtmatige aftekening;
- 5) in laatste instantie gerechtelijk is veroordeeld voor feiten, waarbij hij ernstige fouten heeft gemaakt of door eigen schuld ernstig tekort is geschoten op veiligheidsaspecten bij de verrichting van duikwerkzaamheden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden, moet dezelfde procedure doorlopen worden als bij initiële certificatie. Bij het opleggen van een sanctie moet de CKI aangeven en registreren dat na een periode van één jaar certificatie weer is toegestaan. Een verzoek tot hercertificatie kan worden ingediend vanaf één jaar na intrekking van het certificaat. De CKI moet



voorafgaand aan de verstrekking van een certificaat in het centraal register verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode.

De intrekking wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### 6.5.3 Weigering

De CKI besluit tot weigering van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) aantoonbaar niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 2) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

De weigering van een hercertificatie wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### 6.6 Melding aan de Inspectie SZW

De CKI moet onmiddellijk bij de Inspectie SZW melding maken van de haar bekende feiten ten aanzien van een kandidaat of certificaathouder in de volgende gevallen:

- 1) schorsing van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.1;
- 2) intrekking van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.2;
- 3) weigering van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.3.

### 7 Onderwerp van de certificatie

De vakbekwaamheid die gecertificeerd wordt, betreft het leiden van een duikploeg bij de brandweer. Het certificatieschema beschrijft de eisen die gesteld worden aan de vakbekwaamheid van de duikploegleider met de expliciete beperking dat leiding wordt gegeven aan een duikploeg bij de uitoefening van de brandweertaak.

### 8 Entrecriteria

De kandidaat wordt toegelaten tot het certificatieproces ter verkrijging van het wettelijk vereiste persoonscertificaat duikploegleider, indien hij voldoet aan de volgende entrecriteria:

- 1) hij heeft de leeftijd van minimaal 24 jaar bereikt;
- 2) hij is in het bezit of is minder dan 2 jaar gelden in het bezit geweest van een geldig certificaat duikarbeid brandweer (WSCS-WOD-B);
- 3) hij voldoet of heeft minder dan 2 jaar geleden voldaan aan de beoordelingseisen zoals die gelden voor het verkrijgen van het certificaat duikarbeid bij de brandweer;
- 4) hij voldoet of heeft voldaan aan de beoordelingseisen zoals die gelden voor het verkrijgen van het persoonscertificaat duikmedisch begeleider;
- 5) hij heeft minimaal 2 jaar werkervaring als duiker en heeft ten minste 20 duiken gemaakt met een totaal van minimaal 600 minuten ;
- 6) hij heeft een getuigschrift van of is door een opleidingsinstelling toegelaten tot de opleiding tot duikploegleider in de categorie van duikwerkzaamheden waarvoor het certificaat aangevraagd wordt;
- 7) hij is in bezit van een geheel ingevuld duikploegleiderlogboek dat voldoet aan de volgende eisen:
  - a) voorzien van pasfoto;
  - b) waarin de activiteiten als duikploegleider tijdens de opleiding zijn bijgehouden.

### 9 Eindtermen

#### 9.1 Algemeen

De vakbekwaamheidseisen zijn weergegeven als eindtermen en worden in het volgende hoofdstuk uitgewerkt in toetstermen. In de omschrijving van de eind- en toetstermen wordt gesproken over elementaire kennis en uitgebreide kennis. Deze indicaties van het kennisniveau worden in dit certificatieschema als volgt geïnterpreteerd:

Elementair: de kandidaat kent de kernbegrippen en belangrijkste gedachtegangen van de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij op de hoogte is van de voornaamste praktische feiten



Uitgebreid: de kandidaat beheerst de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij bekend is met achtergronden van de praktische toepassing door hemzelf of door anderen

## 9.2 Duikploegleider

De kandidaat is vakbekwaam als duikploegleider, indien hij voldoet aan de volgende eindtermen:

- 1) hij heeft uitgebreide kennis van de relevante wet- en regelgeving;
- 2) hij heeft elementaire kennis van gassen en drukhouders;
- 3) hij heeft kennis van decompressieprocedures;
- 4) hij is in staat de noodprocedures toe te passen en de leiding te nemen bij calamiteiten;
- 5) hij beheerst de operationele processen rond duikwerkzaamheden;
- 6) hij is in staat effectief leiding te geven aan een duikploeg.

## 10 Toetsmethodiek bij initiële certificatie

### 10.1 Toetstermen

#### 10.1.1 Duikploegleider

De CKI hanteert een standaardmethodiek om te beoordelen of de kandidaat voldoet aan de eindtermen. De vakbekwaamheid van de kandidaat wordt voor de verkrijging van het persoonscertificaat duikploegleider getoetst aan de volgende toetscriteria:

<b>1 De kandidaat beschikt over uitgebreide kennis op het gebied van wet- en regelgeving</b>	
1.1	Relevante regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, waaronder ten minste Arbeidsomstandighedenbesluit hoofdstuk 3 en hoofdstuk 6, afdeling 5 'Werken onder overdruk'
<b>2 De kandidaat beschikt over elementaire kennis op het gebied van van gassen en drukhouders</b>	
2.1	Theorie over de gedragingen van gassen
2.2	Kennis van het gebruikte materieel op grond van productinformatiebladen
<b>3 De kandidaat beschikt over elementaire kennis over decompressieprocedures</b>	
3.1	Toepassing van decompressietabellen en decompressieprocedures
<b>4 De kandidaat past de noodprocedures toe en neemt de leiding bij calamiteiten</b>	
4.1	Elementaire kennis van noodzakelijke duikmedische verzorging, waaronder ten minste de zuurstofkoffer en andere hulpmiddelen en de inzet van personeel
4.2	Toepassen van ongevalmanagement bij calamiteiten en onverwachte omstandigheden
<b>5 De kandidaat beheerst de operationele processen rond duikwerkzaamheden</b>	
5.1	Zorgen voor veiligheid en gezondheid binnen de duikploeg, waaronder kennis van het opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie en deze in de dagelijkse werksituatie kunnen uitvoeren
5.2	Houden van toezicht op documentatie en registratie, waaronder ten minste de duikerlogboeken van de leden van de duikploeg
5.3	Houden van toezicht op het gebruikersonderhoud en verifiëren van staat van onderhoud van het materieel
<b>6 De kandidaat kan effectief leidinggeven aan een duikploeg</b>	
6.1	Effectief werkinstructies, briefings en debriefings kunnen verstrekken aan de duikploeg
6.2	Leidinggeven en in het bijzonder leidinggeven bij calamiteiten
6.3	Demonstratie waarbij de kandidaat is opgetreden in ten minste 1 praktijksimulatie (casus) of rollenspel naar aanleiding van een duikgerelateerde situatie en waarbij decompressie, noodprocedures en leidinggeven bij calamiteiten aan de orde zijn gekomen
6.4	Demonstratie met ten minste 1 daadwerkelijke verrichte duikoperatie waaraan de kandidaat leiding heeft gegeven en waarbij decompressie, noodprocedures en leidinggeven bij calamiteiten aan de orde zijn gekomen

### 10.2 Beoordelingsmethode

De leidinggevende ervaring van de kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van gegevens uit het duikploegleiderlogboek, waarin ten minste melding wordt gemaakt van:

- 1) aard van de duik;





- 2) gevolgde schema van de vermelde duik;
- 3) gevolgde decompressieverloop;
- 4) datum van de duik;
- 5) aard van het gebruikte duikequipment;
- 6) aard van de verrichte werkzaamheden;
- 7) bijzondere sessies, zoals noodprocedures, veiligheidsmaatregelen en aanvullende competenties;
- 8) maximaal bereikte diepte;
- 9) handtekening van de duikploegleider bij iedere duik waaraan leiding is gegeven;
- 10) aftekening door of namens de werkgever bij iedere duik waaraan leiding is gegeven.

De beoordeling van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de CKI ten minste tweejaarlijks inzage in zijn doorlopende beroepservaring van ten minste 20 duiken waaraan hij de leiding heeft gegeven dan wel zodra aan deze eis van doorlopende beroepservaring is voldaan.

### **10.3 Opbouw van het examen**

Het examen bestaat ten minste uit:

- 1) een theorie-examen;
- 2) één of meerdere praktijksimulaties.

Voor de wijze van beoordelen is naast de toetstermen uit dit schema tevens van toepassing het document 'Proeve van vakbekwaamheid brandweer duikploegleider' zoals vastgesteld in het uitvoeringsbesluit van de CKI.

#### **10.3.1 Praktijkexamen**

Voor de wijze van beoordelen van de toetstermen is het document 'Proeve van vakbekwaamheid duikploegleider' zoals vastgesteld door het bestuur van het Nederlands bureau brandweereexamens (Nbbe) van toepassing.

#### **10.3.2 Toetstermen: Theorie-examen voor duikploegleider**

Voor de wijze van beoordelen van de toetstermen is het document 'Proeve van vakbekwaamheid duikploegleider' zoals vastgesteld door het bestuur van het Nederlands bureau brandweereexamens (Nbbe) van toepassing.

### **10.4 Cesuur van het examen**

Voor de bepaling van het slagen van de kandidaat is het document 'Proeve van vakbekwaamheid voor duikploegleider' zoals vastgesteld door het bestuur van het Nederlands bureau brandweereexamens (Nbbe) van toepassing.

## **11 Hercertificatie**

### **11.1 Toetstermen voor hercertificatie**

Voor de vervolgfafgifte van het wettelijk verplichte persoonscertificaat duikploegleider bij de brandweer gelden de volgende toetstermen:

<b>1 De kandidaat is als duikploegleider werkzaam bij werkzaamheden in de scope van zijn geldige certificaat</b>	
1.1	Praktijkervaring bestaande uit 20 duiken waaraan hij in de voorgaande 24 maanden leiding heeft gegeven.
<b>2 De kandidaat kan effectief leidinggeven aan een duikploeg</b>	
2.1	Demonstratie met ten minste 1 daadwerkelijke verrichte duikoperatie waaraan de kandidaat leiding heeft gegeven en waarbij decompressie, noodprocedures en leidinggeven bij calamiteiten aan de orde zijn gekomen

### **11.2 Beoordelingsmethode**

#### **11.2.1 Algemeen**

De beoordeling van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de CKI ten minste tweejaarlijks inzage in zijn doorlopende beroepservaring van ten minste 20 duiken waaraan hij de leiding heeft gegeven dan wel zodra aan deze eis van doorlopende beroepservaring is voldaan.



### 11.2.2 Beoordeling duikploegleiderlogboek en toetskaart

De hercertificatie na iedere periode van vier jaar wordt beoordeeld door middel van:

- 1) beoordeling van een volledig geadmistreerd duikploegleiderlogboek, waaruit de doorlopende beroepservaring in de voorgaande 24 maanden blijkt;
- 2) beoordeling van een toetskaart waarop de verrichtingen behorende bij de examinering van de toetsterm voor hercertificatie 2.1 door een beoordelaar van de CKI zijn afgetekend.

### 11.3 Uitslagregel van de beoordeling

De hercertificatie wordt na een periode van vier jaar verleend, indien aan de hercertificatie-eis na een wordt voldaan en tevens de toetskaart met voldoende resultaat is beoordeeld.

## 12 Certificaat

Op het certificaat moeten minimaal de volgende gegevens vermeld zijn:

1. naam van de gecertificeerde persoon;
2. eenduidig certificaatnummer;
3. naam, nummer inschrijving Kamer van Koophandel (indien van toepassing), en logo van de CKI;
4. naam en logo beheerstichting;
5. kenmerk aanwijzingsbeschikking van de minister van SZW;
6. referentie naar het normdocument WSCS-WOD-F, Persoonscertificaat duikploegleider bij de brandweer;
7. categorie en geldigheidscondities van de gecertificeerde vakbekwaamheid;
8. ingangsdatum van het certificaat en de datum waarop de geldigheid eindigt.

Op het certificaat wordt de tekst opgenomen dat de CKI verklaart dat de betreffende persoon voldoet aan eisen van het normdocument WSCS-WOD-F, persoonscertificaat duikploegleider bij de brandweer en dientengevolge als duikploegleider vakbekwaam is om leiding te geven aan duikwerkzaamheden in de categorie die wordt vermeld op certificaat.

De tekst vermeldt tevens of het certificaat is afgegeven op grond van een initiële certificatie of een hercertificatie.

## 13 Geldigheidscondities

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden:

- 1) De certificaathouder blijft actief als duikploegleider bij duikwerkzaamheden in de categorie van duikarbeid waarvoor het certificaat is afgegeven;
- 2) De certificaathouder neemt als duikploegleider deel aan ten minste 20 duiken in elke periode van 24 maanden;

Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan het certificaat worden geschorst of ingetrokken.



## BIJLAGE 13

Bijlage 13, behorend bij de ministeriële regeling van 28 februari 2012, nr. G&VW/GW/2012/2776, houdende wijziging van de Arbeidsomstandighedenregeling in verband met de gefaseerde invoering van het stelsel van certificatie (fase 2).

### Bijlage XVI f behorend bij Artikel 6.6, 2° lid

#### Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid verricht door de brandweer

Document: WSCS-WOD-E: 2012, versie 1

#### Onder beheer van:

Stichting Werken Onder Overdruk (SWOD)

#### Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>253</b>
<b>2</b>	<b>Definities</b>	<b>253</b>
<b>3</b>	<b>Werkveldspecifieke kenmerken</b>	<b>255</b>
3.1	Algemeen	255
3.2	Beschrijving van het schema	255
3.3	Actieve partijen	255
3.4	Risicoanalyse en afbreukcriteria	255
<b>4</b>	<b>Certificatiereglement</b>	<b>256</b>
4.1	Doelstelling	256
4.2	Certificatieprocedure	256
4.3	Certificatiebeslissing	256
4.4	Geldigheidsduur van het certificaat	256
4.5	Geldigheidscondities	256
4.6	Klachtenregeling	256
4.7	Bezwaarprocedure	258
4.8	Register voor vakbekwaamheid	259
4.9	Norminterpretatie	259
4.10	Aanvraag van het certificaat bij herintreding	259
<b>5</b>	<b>Examenreglement</b>	<b>259</b>
5.1	Algemeen	259
5.2	De exameninstelling	260
5.3	Eisen te stellen aan het examenpersoneel	260
5.4	Eisen te stellen aan het examen	260
5.5	Beheer itembank en examenversies	260
<b>6</b>	<b>Toezicht</b>	<b>260</b>
6.1	Medewerking aan toezicht	260
6.2	Frequentie van het toezicht	261
6.3	Uitvoering van het toezicht	261
6.4	Verslag van bevindingen	262
6.5	Maatregelen	262
6.6	Melding aan de Inspectie SZW	263
<b>7</b>	<b>Onderwerp van de certificatie</b>	<b>263</b>
<b>8</b>	<b>Entreecriteria</b>	<b>263</b>
8.1	Duikarbeid verricht door de brandweer	263
<b>9</b>	<b>Eindtermen</b>	<b>264</b>
9.1	Algemeen	264
9.2	Duikarbeid verricht door de brandweer	264
<b>10</b>	<b>Toetsmethodiek bij initiële certificatie</b>	<b>264</b>
10.1	Toetstermen	264



10.2	Beoordelingsmethode	265
10.3	Cesuur van het examen	266
<b>11</b>	<b>Hercertificatie</b>	<b>266</b>
11.1	Toetstermen voor hercertificatie	266
11.2	Beoordelingsmethode	267
11.3	Uitslagregel van de beoordeling	267
<b>12</b>	<b>Certificaat</b>	<b>267</b>
<b>13</b>	<b>Geldigheidscondities</b>	<b>267</b>

## 1 Inleiding

Dit werkveldspecifieke certificatieschema voor personen is door het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' opgesteld. Het betreft certificatie op het gebied van duikarbeid verricht door de brandweer. Het bestuur van de Stichting werken onder overdruk (SWOD) heeft het schema goedgekeurd door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is het schema vastgesteld. Dit schema vervangt eerdere versies.

De te certificeren vakbekwaamheid betreft duikarbeid verricht door de brandweer bij de uitoefening van hun specifieke taken (WSCS-WOD-E). Binnen het Centraal College van deskundigen is vastgesteld dat harmonisatie van WSCS-WOD-E door alle betrokken partijen wenselijk is en op korte termijn mogelijk wordt geacht. Gelet op de voortgang van de wijziging in het certificatiestelsel is echter gekozen om in deze fase WSCS-WOD-E voor duikarbeid verricht door de brandweer vast te stellen. Voor overige duikarbeid geldt het certificatieschema duikarbeid (WSCS-WOD-D).

Het persoonscertificaat duikarbeid is wettelijk vereist op grond van artikel 6.16 lid 6 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. Onder duikarbeid wordt in overeenstemming met artikel 6.13 lid 1 onder letter a van het Arbeidsomstandighedenbesluit verstaan het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een gesloten duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.

Het certificaat duikarbeid verricht door de brandweer richt zich specifiek op de taak van de brandweerdruiker. Binnen het optreden van de brandweerdruiker wordt onderscheiden het optreden als reddingsdruiker en als veiligheidsdruiker. Als reddingsdruiker vervult de brandweerdruiker binnen de duikploeg de duiktaak met betrekking tot het opsporen van mensen en dieren op en in het water tot een maximale diepte van 15 meter en redt deze. Als veiligheidsdruiker vervult de brandweerdruiker binnen de duikploeg de rol van reservedruiker volgens het Arbeidsomstandighedenbesluit en treedt hij op om de reddingsdruiker in nood te hulp te komen.

De CKI moet beoordelen of de kandidaat de elementen uit de het kwalificatieprofiel beheerst. Het certificatiesysteem van de CKI moet zijn gestructureerd in overeenstemming met de eisen uit het WDAT-WOD-P.

## 2 Definities

Het is mogelijk dat enkele gedefinieerde begrippen of afkortingen niet letterlijk in de tekst van het certificatieschema voorkomen, maar deze begrippen of afkortingen zijn toch in de definitielijst opgenomen in verband met het feit dat de beheerstichting en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid deze begrippen of afkortingen in direct verband tot dit certificatieschema kunnen hanteren.

Indien de definities in dit document afwijken van de definities in ISO/IEC 17024 en de mandatory documents, gelden de definities van dit document.

Begrip of afkorting	:	Betekenis
Aanvrager van een certificaat	:	De (rechts-)persoon die bij de certificatie-instelling een aanvraag doet voor het afgeven van een certificaat.
Aanwijzing	:	Aanwijzing van een instelling bij of krachtens wettelijk voorschrift door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
Beoordeling	:	Beoordeling (initiële, of her-) door de nationale accreditatie-instelling van instellingen op basis van het door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht, op grond waarvan de nationale accreditatie-instelling schriftelijk rapporteert aan SZW en de betrokken CKI of de instelling competent is om wettelijk verplichte certificaten af te geven. Bij het vaststellen van het Werkveldspecifiek document voor aanwijzing en toezicht door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt zoveel mogelijk aangesloten bij internationale systematiek en normen.
Beheerstichting	:	Stichting die een wettelijke certificatieregeling beheert.
CCvD WOD	:	Het Centraal College van Deskundigen, onderdeel van en gefaciliteerd door de beheerstichting, dat belanghebbende partijen in een bepaalde sector of branche de mogelijkheid biedt tot deelname bij het opstellen en onderhouden van werkveldspecifieke documenten op zodanige wijze dat sprake is van een evenwichtige en representatieve vertegenwoordiging van deze partijen.
Centrale examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de beheerstichting die een centrale itembank ontwikkelt en beheert.
Certificaat	:	Een certificaat in de zin van artikel 20 Arbowet en artikel 27 Warenwet. Daarnaast moet een certificaat beschouwd worden als een verklaring van overeenstemming (conformiteitsverklaring) zoals bedoeld in relevante ISO en EN normen.
Certificaathouder	:	De (rechts)persoon die in het bezit is van een geldig wettelijk verplicht certificaat.
Certificatieproces	:	Alle activiteiten via welke een CKI beoordeelt en besluit of een persoon, product of systeem voldoet en blijft voldoen aan de normen, zoals opgenomen in het werkveldspecifieke certificatieschema.
Certificatiereglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van het certificatieproces en de relaties tussen kandidaat en CKI.
Certificatiesysteem	:	Set van procedures en middelen benodigd om het certificatieproces uit te voeren per certificatieschema, dat leidt tot de uitgifte van een certificaat van vakbekwaamheid, inclusief onderhoud.
Certificerings- en keuringsinstelling (CKI)	:	Kalibratie- of conformiteitsbeoordelingsinstellingen zoals certificatie-instellingen, keuringsdiensten van gebruikers, laboratoria, inspectie-instellingen en testinstituten.
Cesuur	:	De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
Competentie	:	Gedemonstreerd vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen en, waar relevant, gedemonstreerde persoonlijke eigenschappen, zoals gedefinieerd in het certificatieschema.
Controle	:	Periodieke beoordeling door de nationale accreditatie-instelling van CKI's tegen de voor beoordeling geldende regels van de minister.
Duik	:	Iedere onderdompeling in een vloeistof of in een gesloten duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder overdruk en waarbij in het verband van een duikploeg werkzaamheden onder overdruk worden verricht.
Duikarbeid	:	Het verrichten van arbeid in een vloeistof of in een droge duikklok met inbegrip van het verblijf in die vloeistof of in die droge duikklok, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een ademgas onder een hogere druk dan de atmosferische druk.
Eindtermen	:	Een omschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen van een specifiek vakbekwaamheidsgebied ten behoeve van het toetsen van examenkandidaten.
Entreecriteria	:	Criteria, zoals vooropleiding en werkervaring, waaraan de kandidaat moet voldoen om toegelaten te worden tot het certificatieproces.
Examen	:	Het geheel van toetsopgaven (toetsvragen en/of toetsopdrachten), bedoeld om de individuele kandidaat te kunnen beoordelen in de mate waarin hij of zij aan de eindtermen conform de normen voldoet.
Examencommissie	:	Commissie binnen de structuur van de CKI onder wiens verantwoordelijkheid de examens worden afgenomen.
Examenreglement	:	Bepalingen voor de uitvoering van examens in de relatie tussen de kandidaat en de CKI.
Reddingsduiker	:	De brandweerdruiker die als lid van de duikploeg belast is met de duiktaak, zoals het opsporen, redden en bergen.
Risicoanalyse	:	Analyse waaruit motivatie, voor te maken keuzes in werkveldspecifiek probleemgebied, blijkt, op te nemen in het beoogde certificatieschema.
SCUBA	:	Self contained underwater breathing apparatus, zijnde een verzamelnaam voor duikmaterieel dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanuit drukvaten die door de duiker meege dragen worden.
SSE	:	Surface supplied equipment, zijnde een verzamelnaam voor duikmaterieel dat zich kenmerkt door ademgasvoorziening vanaf de oppervlakte.
Toezicht	:	Het verzamelen van informatie door SZW of de CKI over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de aan CKI resp. de certificaathouder gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
Vakbekwaamheidsgebied	:	Aanduiding van het werkveld, de functie, of een geheel aan taken waar bepaalde vakbekwaamheidseisen op betrekking hebben.
Vakbekwaamheidseisen	:	De eisen die, binnen een bepaald werkveld of een bepaalde beroepsgroep, gesteld worden aan personen met betrekking tot hun kennis, vaardigheden en houdingen inzake specifieke handelingen of taken.
Veiligheidsduiker	:	De brandweerdruiker die als lid van de duikploeg belast is met de rol als reserveduiker.
Verzuimherstel	:	Gecontroleerde opstijging Noodprocedure waarbij de duiker zonder gebruik van duikapparatuur op een gecontroleerde wijze al uitademend naar de oppervlakte gaat.



Begrip of afkorting	:	Betekenis
WDA&T	:	Term gebruikt door SZW voor een werkveldspecifiek schema van aanwijzing en toezicht. Daarin zijn de normen vastgelegd waaraan CKI's dienen te voldoen om aangewezen te worden door de minister van SZW. Ook bevat het de voorwaarden waarbinnen aanwijzing plaatsvindt.
WDAT-WOD-P	:	Werkveldspecifiek document voor Aanwijzing en Toezicht op certificatie-instellingen belast met persoonscertificatie op het gebied van werken onder overdruk. Documentnummer: WDAT-WOD-P: 2012, versie 1.
WSCS	:	Term gebruikt voor een certificatieschema dat door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is geaccepteerd te gebruiken binnen een specifieke aanwijzing als certificerende instelling voor personen, producten of systemen.
WSCS-WOD-A	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikerarts. Documentnummer: WSCS-WOD-A: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-B	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikmedisch Begeleider. Documentnummer: WSCS-WOD-B: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-D	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid. Documentnummer: WSCS-WOD-D: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-E	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikarbeid verricht door de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-F	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider bij de brandweer. Documentnummer: WSCS-WOD-F: 2012, versie 1.
WSCS-WOD-L	:	Werkveldspecifiek certificatieschema voor het persoonscertificaat Duikploegleider. Documentnummer: WSCS-WOD-L: 2012, versie 1.

### 3 Werkveldspecifieke kenmerken

#### 3.1 Algemeen

Duikarbeid verricht door de brandweer is een risicovolle beroepsactiviteit. Om het maatschappelijke belang – veiligheid en gezondheid van en rondom de arbeid – te waarborgen, is door de overheid gekozen voor een wettelijk verplichte certificatieregeling voor de borging van de vakbekwaamheid van brandweerpersoneel dat belast worden met duikarbeid.

#### 3.2 Beschrijving van het schema

Dit werkveldspecifieke certificatieschema wordt voluit aangehaald als persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer. De verkorte aanduiding is WSCS-WOD-E.

Het certificatieschema is door de Stichting werken onder overdruk (SWOD), als beheerstichting goedgekeurd en aangeboden aan het Ministerie van Sociale Zaken. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid stelt het schema vast. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de vastgestelde documenten. Dit vastgestelde schema vervangt eerdere versies.

#### 3.3 Actieve partijen

Binnen het kader van dit certificatieschema zijn actief:

- een aangewezen certificatie-instelling;
- Stichting werken onder overdruk (SWOD) als beheerstichting;
- Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk'

#### 3.4 Risicoanalyse en afbreukcriteria

Ten aanzien van duikarbeid verricht door de brandweer kunnen de hieronder met hun beheersmaatregelen in het kader van de persoonscertificatie genoemde risico's worden onderscheiden:

1. Duikvaardigheid van de duiker
  - Opleiding, praktijkexamen, oefening, hercertificatie
2. Afhankelijkheid van equipment en ademgas
  - Opleiding, praktijkexamen, oefening, hercertificatie
3. Barotrauma's en gasvergiftigingen
  - Opleiding, theorie-examen
4. Communicatie in de duikploeg
  - Opleiding, praktijkexamen, oefening, hercertificatie
5. Functioneren in de duikploeg
  - Opleiding, praktijkexamen, oefening, hercertificatie
6. Noodsituaties en toepassen noodprocedures





- Opleiding, praktijkexamen, oefening, hercertificatie
- 7. Kennis van de arboregels en werkwijzen
  - Opleiding, theorie-examen, praktijkexamen
- 8. Begrip en opvolging van de werkinstructies
  - Opleiding, theorie-examen, praktijkexamen
- 9. Psychische belasting
  - Opleiding, praktijkexamen, hercertificatie
- 10. Weeromstandigheden en omstandigheden onder water (stroming, zicht, temperatuur)
  - Opleiding, theorie-examen
- 11. Overige omgevingsfactoren (scheepvaart, obstakels, topografie)
  - Opleiding, theorie-examen
- 12. Desoriëntatie
  - Opleiding, praktijkexamen

De vereisten in dit document ten aanzien van de vakbekwaamheid van de kandidaat moeten de bovengenoemde risico's beperken.

## **4 Certificatiereglement**

### **4.1 Doelstelling**

Dit reglement omschrijft de procedures die relevant zijn voor de juiste toepassing van het specifieke schema. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer de procedures van de aanvraag, toelating, examinering, de wijze waarop de uitslag bekend gemaakt wordt en condities met betrekking tot de certificatie, afgifte van certificaten, procedures bij het uitvoeren van beoordelingen, klachtenafhandeling en het indienen van verzoeken om herziening.

### **4.2 Certificatieprocedure**

De kandidaat moet in overeenstemming met dit certificatiereglement een aanvraag in voor (her)certificatie voor het persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer indienen bij de CKI. Vervolgens verstrekt de CKI alle relevante informatie over de gang van zaken bij het gehele certificatieproces.

### **4.3 Certificatiebeslissing**

De certificatiebeslissing wordt genomen door een functionaris van de CKI die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de kandidaten. Hij is daartoe gekwalificeerd en aangesteld conform het kwaliteitssysteem en de procedures die de CKI heeft op grond van het werkveldspecifieke schema voor aanwijzing en toezicht.

### **4.4 Geldigheidsduur van het certificaat**

De geldigheidsduur van het certificaat is vier jaar. De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in de verrichtingen, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. Gedurende de periode van vier jaar is het voor de certificaathouder noodzakelijk om de doorlopende beroepservaring te onderhouden.

### **4.5 Geldigheidscondities**

Met betrekking tot de geldigheid van het certificaat worden nadere condities gesteld. Als niet aan de condities wordt voldaan, dan heeft dat consequenties voor het certificaat. De condities en de wijze van toezicht daarop door de CKI worden beschreven in deel II van het certificatieschema.

### **4.6 Klachtenregeling**

#### **4.6.1 Klachten over de CKI**

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de certificaathouders als de gebruikers van certificaten.

Aan een CKI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- de klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, onderzoeken en beoordelen van de klacht; de wijze van volgen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.



- De beslissing over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiensers van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.

#### 4.6.2 Klachten over het bedrijf of de persoon

Indien de CKI klachten van derden, zoals een opdrachtgever, ontvangt over het voldoen aan dit schema door het bedrijf of de persoon die een aanvraag voor het certificaat heeft ingediend of certificaathouder is, dient de CKI de klager te verwijzen naar het bedrijf of de persoon. De CKI dient de klacht te betrekken bij de eerstvolgende beoordeling bij het betreffende bedrijf of de betreffende persoon.

Echter, indien het naar de mening van de CKI een ernstige klacht betreft, dient de CKI, naast de behandeling door het bedrijf of de persoon, zelf ook direct te beoordelen of de klacht gevolgen dient te hebben voor de beslissing m.b.t. certificatie.

In dat geval dient de CKI af te wegen of het gewenst is een extra beoordeling uit te voeren. De kosten van deze extra beoordeling komen in beginsel voor rekening van de certificaathouder.

#### 4.6.3 Klachtenregeling

##### *Inleiding*

In deze werkinstructie wordt de afhandeling van een klacht besproken. Voor iedere afzonderlijke klacht wordt een apart klachtenformulier ingevuld.

##### *Werkwijze*

Wanneer iemand probeert een klacht telefonisch of mondeling te melden, wordt aan hem/haar gevraagd deze schriftelijk te verwoorden. Als een klacht schriftelijk binnenkomt wordt deze meteen naar de kwaliteitsmanager gebracht en indien de klachtafhandelaar duidelijk is krijgt hij/zij meteen een kopie van de klacht.

De kwaliteitsmanager registreert de klacht op een klachtenformulier en stelt de directeur CKI op de hoogte van de klacht. De directeur van de CKI wijst de klachtafhandelaar aan. De kwaliteitsmanager vermeldt de klachtafhandelaar op het klachtenformulier en brengt de klachtafhandelaar schriftelijk op de hoogte van de klacht. De klachtafhandelaar informeert de indiener van de klacht schriftelijk over de ontvangst van de klacht.

##### *Eenvoudige zaken*

Klachtafhandelaar stuurt klacht door naar betrokken bedrijf/persoon; stelt indiener op de hoogte legt dossier aan tbv voortgangsbewaking en meenemen afhandeling klacht door bedrijf/persoon bij eerstvolgende beoordeling.

##### *Ernstige klachten*

Klachtafhandelaar beoordeelt de klacht en stelt vast of de klacht een incident betreft of dat de klacht moet leiden tot een aanpassing in de werkwijze.

Indien het een incident betreft, wordt de indiener daarvan op de hoogte gesteld. De klachtafhandelaar bedenkt samen met de indiener binnen drie weken na het indienen van de klacht een oplossing voor de afhandeling en betreft bedrijf/persoon hierbij.

De oplossing zoals die met de indiener is besproken wordt vastgelegd op het klachtenformulier. Hier wordt tevens vermeld dat het gaat om een incident.

Indien de klacht een aanpassing van de werkwijze vergt bedenkt de klachtafhandelaar binnen 10 dagen een verbetervoorstel en bespreekt dit met de kwaliteitsmanager en betreft bedrijf/persoon hierbij. Het verbetervoorstel moet een structurele verbetering inhouden van de werkwijze. Het verbetervoorstel wordt ingevuld op het klachtenformulier.

De klachtafhandelaar stelt de indiener op de hoogte van de afhandeling van de klacht. De kwaliteitsmanager maakt de gewijzigde werkwijze bekend.

De kwaliteitsmanager start, indien nodig, een vervolgonderzoek naar de invoering van het verbeter-



voorstel. De bevindingen worden vastgelegd op het klachtenformulier. Het klachtenformulier wordt gearchiveerd.

## **4.7 Bezwaarprocedure**

### **4.7.1 Inleiding**

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de CKI inzake het niet (opnieuw) verlenen, schorsen of intrekken van een certificaat.

### **4.7.2 Werkwijze**

Algemeen:

- Een door of namens de CKI genomen besluit, dat is een definitieve uitslag of eindoordeel, wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht.
- Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.
- De CKI stelt de belanghebbende in haar correspondentie in kennis van de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift door middel van de volgende clause: 'Ingevolge de CKI procedure "bezwaarschriftprocedure" kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden. Daartoe moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit een bezwaar worden ingediend bij de CKI. In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.'
- Het bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
  - naam en adres indiener
  - dagtekening
  - een omschrijving van het bestreden besluit
  - de gronden van het bezwaar.

Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoont dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest
- in andere gevallen dan genoemd onder a, als geen gebruik gemaakt wordt van de door de CKI geboden gelegenheid tot verzuimherstel
- het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

### **4.7.3 Procedure**

- De CKI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De CKI biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoorprocedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de CKI of door een of meer door de CKI benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.
- Het horen geschiedt op een door de CKI te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende een week voor de zitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen, of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de CKI.

#### 4.7.4 Beslissing op het bezwaarschrift

- De CKI beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlengd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De CKI zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de CKI de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

#### 4.7.5 Bestuursrechter

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De CKI zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.

#### 4.8 Register voor vakbekwaamheid

De CKI registreert de gegevens van de certificaathouder. Deze gegevens worden elektronisch verzonden aan de beheerstichting. De overeenkomst met de CI zal voorschrijven in welk digitaal format de toelevering van gegevens moet plaats vinden, zodat de gegevens kunnen worden gebruikt voor het SWOD Certificaatregister. Dit register wordt opgezet in overeenstemming met wettelijke bepalingen en wordt via internet toegankelijk gemaakt. Dit register wordt via internet toegankelijk gemaakt. SWOD is verantwoordelijk voor het beheer van het register, doch draagt geen aansprakelijkheid voor eventuele onvolkomenheden.

#### 4.9 Norminterpretatie

Het Centraal College van Deskundigen 'Werken onder overdruk' moet zorgen voor eenduidige norminterpretatie van dit certificatieschema. Toch kan het voorkomen dat er in de operationele fase verschillende interpretaties bestaan van één of meerdere in werkveldspecifieke certificatieschema's gehanteerde begrippen. Mocht het gebeuren dat certificaathouders, CKI's of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren en hierover meningsverschillen bestaan, dan moeten afwijkende interpretaties worden voorgelegd aan het college.

#### 4.10 Aanvraag van het certificaat bij herintreding

De kandidaat die beschikt over een certificaat waarvan de geldigheidsduur is verlopen en/of niet voldoet aan de eisen gesteld aan de procedure tot hercertificatie, moet een initiële certificatie aanvragen. De CKI gaat dan over tot het vaststellen van het theorie-examen en praktijkexamen waarmee de vakbekwaamheid van de kandidaat kan worden getoetst. De kandidaat dient in elk geval het praktijkexamen af te voldoen aan de gestelde entree-eisen.

De CKI houdt hierbij rekening met het volgende:

- 1) duikopleiding of certificatie op grond waarvan de kandidaat eerder vakbekwaam werd bevonden;
- 2) historische ervaring met duikarbeid, die kan bestaan uit een andere categorie van duikarbeid (WSCS-WOD-D), blijkend uit een volledig en correct geadmistreerd duikerlogboek.

### 5 Examenreglement

#### 5.1 Algemeen

Dit reglement bevat bepalingen voor de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van examens ten behoeve van het persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer (WSCS-WOD-E). Het examenreglement is onderdeel van het certificatieschema duikarbeid verricht door de brandweer.

De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van de CKI en bestaat uit de volgende examenonderdelen:

- theorie-examen bestaande uit:
  - gesloten vragentoets;
  - een portfoliobeoordeling bestaande uit:
    - toetskaart zwembad/duiktoren;
    - toetskaart buitenwater;
- een praktijkexamen bestaande uit:
  - praktijksimulatie 'inzet als reddings- en veiligheidsduiker'.



Het examen wordt door de CKI afgenomen.

## **5.2 De exameninstelling**

De CI stelt haar werkwijze rond de examens nader vast in een uitvoeringsbesluit ten aanzien van het examenreglement. Het uitvoeringsbesluit bevat ten minste de volgende bepalingen:

- 1) ingangsdatum van het certificaat;
- 2) eventuele entree-eisen voor deelname aan het examen
- 3) de aanvraagprocedure bij de CKI;
- 4) bevestiging van deelname en oproep;
- 5) identificatie van de deelnemers;
- 6) toelating en afwezigheid;
- 7) examenduur en wijze van examinering;
- 8) gedragsregels voor kandidaten;
- 9) regeling aangepast examen;
- 10) normen voor slagen en afwijzen;
- 11) bekendmaking van de uitslag door de CKI aan de kandidaat;
- 12) bewaartermijn van de examendocumenten zoals uitwerkingen en beoordelingsformulieren;
- 13) inzagerecht;
- 14) geldigheidsduur van het examenresultaat.
- 15) Regels voor kansen en herkansen van een examen(onderdeel)

## **5.3 Eisen te stellen aan het examenpersoneel**

Examenpersoneel moet voldoen aan de algemene, vakinhoudelijke en onafhankelijkheidseisen van de CKI zoals opgenomen in competentieprofielen en andere relevante documenten. Voor de toepassing van dit certificatieschema zijn als eisen aan het examenpersoneel de eisen uit het document 'Regeling benoemingseisen examencommissieleden functiegerichte leergangen binnen Nederland en Caribisch Nederland' van toepassing.

## **5.4 Eisen te stellen aan het examen**

### **5.4.1 Beslotenheid**

Medewerkers van de certificatie-/exameninstelling dragen zorg voor de absolute geheimhouding van de examenopgaven, voor zover deze opgaven geen onderdeel uitmaken van een publieke norm. Verificatie en implementatie hiervan dient te geschieden door de certificatie-instelling. Medewerkers van de exameninstelling moeten een verklaring van geheimhouding hebben ondertekend.

### **5.4.2 Algemene regels**

Het document 'Proeve van vakbekwaamheid brandweerdruiker' zoals vastgesteld door het bestuur van het Nederlands bureau brandweereexamens (Nbbe) is van toepassing.

## **5.5 Beheer itembank en examenversies**

Voor onderhavig WSCS wordt slechts één CI aangewezen.

In de itembank worden meerdere versies van de examenopgaven, opdrachten en casus voor de demonstratie van de duikvaardigheid en het praktischeindexamen vastgelegd. Het theorie-examen bevat generieke toetsopdrachten en het praktischeindexamen bevat daarentegen specifieke toetsopdrachten. Het gebruik van de itembank zorgt er voor dat de kandidaten gelijkwaardige examens afleggen

## **6 Toezicht**

### **6.1 Medewerking aan toezicht**

Het toezicht heeft tot doel om de vakbekwaamheid van certificaathouders te borgen. De CKI moet beoordelen of de certificaathouder blijft voldoen aan de gestelde eisen. De certificaathouder is verplicht mee te werken aan toezicht door de CKI, de Nationale accreditatie-instantie en de Inspectie SZW.

In de overeenkomst tussen de CKI en de certificaathouder worden de hiertoe benodigde bepalingen opgenomen, waartoe ten minste de volgende verplichtingen van de certificaathouder behoren:

- 1) op verzoek van de CKI te allen tijde inzage in zijn duikerlogboek te geven;



- 2) op verzoek van de CKI zijn medewerking te verlenen om een tussentijdse beoordeling van praktijkverrichtingen uit te voeren;
- 3) binnen 6 weken aan de onder punt 1 en 2 genoemde verzoeken gehoor te geven;
- 4) toestemming te geven aan de CKI om het verslag van bevindingen zoals bedoeld in paragraaf 6.4 en overige bekende informatie te verstrekken aan de Inspectie SZW in het geval van schorsing, intrekking en weigering van het certificaat alsmede geconstateerde situaties waarin sprake is van gevaar voor veiligheid en gezondheid van medewerkers of derden bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd.

## **6.2 Frequentie van het toezicht**

De CKI voert indien nodig tussentijdse controles uit. De CKI moet een certificaathouder in elk geval tussentijds controleren in de volgende situaties:

- 1) bij een ernstig vermoeden van gevaarlijke situaties bij werkzaamheden die door een afgegeven of nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht;
- 2) naar aanleiding van een ernstige klacht van een belanghebbende zoals bedoeld in paragraaf 4.6.2 en verder;
- 3) op specifieke indicatie van de Inspectie SZW.

De risico's van de werkzaamheden worden beperkt door praktische bedrevenheid in de verrichtingen, vertrouwdheid met de werkomgeving en bekendheid met het functioneren van een duikploeg. De periode van twee jaar is voor de certificaathouder noodzakelijk om deze doorlopende beroepservaring te onderhouden. De beoordeling van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de CI ten minste tweejaarlijks inzage in zijn doorlopende beroepservaring van ten minste 20 duiken dan wel zodra aan deze eis van doorlopende beroepservaring is voldaan.

## **6.3 Uitvoering van het toezicht**

### **6.3.1 Uitvoeringsplan**

De CKI maakt een plan voor de uitvoering van een controle, zoals bedoeld in paragraaf 6.2 moet controleren.

Het plan beschrijft ten minste:

- 1) aanleiding voor de controle;
- 2) wijze waarop de controle wordt uitgevoerd;
- 3) wijze waarop de certificaathouder medewerking moet verlenen aan de controle.

Het plan wordt schriftelijk aan de certificaathouder kenbaar gemaakt. De certificaathouder moet binnen zes weken na de aankondiging zijn medewerking verlenen aan de uitvoering van de controle.

### **6.3.2 Inzage in het duikerlogboek**

Indien de CKI inzage neemt in het duikerlogboek van de certificaathouder, dan wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

- 1) wijze van administreren en aanwezigheid van onlogische gegevens;
- 2) aantal gemaakte duiken in relatie tot de geldigheidsduur van het certificaat;
- 3) niveau van de duiken in relatie tot de categorie van duikwerkzaamheden waarvoor het certificaat is afgegeven.

### **6.3.3 Beoordeling van een praktijkverrichting**

Indien de CKI de beoordeling van een praktijkverrichting noodzakelijk acht, dan moet de keuze van de vereiste verrichting beargumenteerd in verhouding staan tot de aanleiding voor de controle en de eindtermen en toetstermen van het certificatieschema.

Het uitvoeringsplan kan in overleg met de certificaathouder tot stand komen met betrekking tot het tijdstip. Verder beschrijft het uitvoeringsplan de locatie en de partij die het materieel en de duikploeg ter beschikking stelt en de partij de verantwoordelijkheid over het materieel, de duikploeg en de verrichtingen van de certificaathouder draagt. De partij waarmee wordt samengewerkt is naar keuze van de CKI. De CKI treedt louter op als beoordelaar van de praktijkverrichting en er bestaat uit dien hoofde dan ook geen werkgever-werknemer relatie. De bepalingen van paragraaf 4.2 vinden hier overeenkomstige toepassing.





De praktijkverrichting die in de controle betrokken wordt, moet worden beoordeeld volgens de eisen van het certificatieschema.

#### 6.3.4 Beoordeling naar aanleiding van klachten

Indien de CKI van belanghebbende klachten over de certificaathouder ontvangt, moet de CKI beoordelen of de klacht aanleiding geeft tot een controle in het kader van toezicht. De klager en de certificaathouder worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de beslissing. Een eventuele controle wordt uitgevoerd zoals beschreven in paragraaf 6.3.1 tot en met 6.3.3.

#### 6.4 Verslag van bevindingen

De CKI maakt een verslag van de bevindingen naar aanleiding van de controles in het kader van het tussentijds toezicht. In het verslag wordt ingegaan op:

- 1) aanleiding voor de controle;
- 2) wijze waarop de controle is uitgevoerd;
- 3) bevindingen en resultaten naar aanleiding van de controle;
- 4) tekortkomingen;
- 5) corrigerende maatregelen in de vorm van een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering;
- 6) geanticiperde consequenties voor de certificaathouder op het moment van hercertificatie;
- 7) eventueel opgelegde maatregel, zoals bedoeld in paragraaf 6.5.

Het verslag wordt ter beschikking gesteld van de certificaathouder. Tegen de eventueel opgelegde maatregel kan de certificaathouder overeenkomstig paragraaf 4.7 een verzoek tot herziening indienen.

#### 6.5 Maatregelen

##### 6.5.1 Schorsing

De CKI besluit tot schorsing van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe het duikerlogboek overlegt;
- 2) niet binnen zes weken na een verzoek daartoe medewerking verleent aan het uitvoeren van een beoordeling van praktijkverrichtingen;
- 3) tijdelijk niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 4) tijdelijk een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 5) niet aan zijn financiële verplichtingen jegens de CKI en de beheerstichting voldoet;
- 6) misbruik maakt van het beeldmerk van de beheerstichting of de CKI.

Indien blijkt dat de certificaathouder een tijdelijke tekortkoming zoals bedoeld onder punt 3 en 4 heeft, dan wordt hij binnen een redelijke termijn in de gelegenheid gesteld om de tekortkoming te corrigeren door een nadere opleiding of praktijkervaring en een daarop volgende examinering. De schorsing wordt opgeheven, indien de certificaathouder de tekortkoming heeft gecorrigeerd.

De schorsing wordt verder opgeheven, indien de certificaathouder heeft voldaan aan de verplichtingen genoemd onder punt 1, 2 en 5 of het misbruik van het beeldmerk heeft gestaakt en de eventuele schade heeft hersteld.

De schorsing alsmede de opheffing van de schorsing wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

##### 6.5.2 Intrekking

De CKI besluit tot intrekking van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) niet binnen de gestelde termijn heeft voldaan aan de correctie van een tekortkoming die hem in het kader van een schorsing is kenbaar gemaakt;
- 2) aantoonbaar niet langer voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 3) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door een afgegeven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;



- 4) zich schuldig heeft gemaakt aan examenfraude of fraude ten aanzien van het duikerlogboek door valsheid in geschrifte of onrechtmatige aftekening;
- 5) in laatste instantie gerechtelijk is veroordeeld voor feiten, waarbij hij ernstige fouten heeft gemaakt of door eigen schuld ernstig tekort is geschoten op veiligheidsaspecten bij de verrichting van duikwerkzaamheden.

Indien een certificaathouder na een intrekking opnieuw gecertificeerd wil worden, moet dezelfde procedure doorlopen worden als bij initiële certificatie. Bij het opleggen van een sanctie moet de CKI aangeven en registreren dat na een periode van één jaar certificatie weer is toegestaan. Een verzoek tot hercertificatie kan worden ingediend vanaf één jaar na intrekking van het certificaat. De CKI moet voorafgaand aan de verstrekking van een certificaat in het centraal register verifiëren of er geen sprake is van een intrekking met de daaraan gekoppelde wachtperiode.

De intrekking wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

### 6.5.3 Weigering

De CKI besluit tot weigering van een certificaat, indien de certificaathouder:

- 1) aantoonbaar niet voldoet aan de geldigheidscondities van het certificaat zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vierde van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- 2) aantoonbaar een gevaarlijke situatie vormt bij werkzaamheden die door nog af te geven certificaat worden gereguleerd en waardoor de veiligheid of de gezondheid van werknemers of derden in gevaar wordt of kan worden gebracht zoals bedoeld in artikel 1.5e ten vijfde van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

De weigering van een hercertificatie wordt onmiddellijk verwerkt in het openbaar register van de beheerstichting.

## 6.6 Melding aan de Inspectie SZW

De CKI moet onmiddellijk bij de Inspectie SZW melding maken van de haar bekende feiten ten aanzien van een kandidaat of certificaathouder in de volgende gevallen:

- 1) schorsing van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.1;
- 2) intrekking van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.2;
- 3) weigering van een certificaat zoals bedoeld in paragraaf 6.5.3.

## 7 Onderwerp van de certificatie

De vakbekwaamheid die gecertificeerd wordt, betreft het verrichten van duikarbeid door de brandweer. Hieronder wordt verstaan het verrichten van arbeid in een vloeistof, waarbij voor de ademhaling gebruik wordt gemaakt van een gas onder een hogere druk dan de atmosferische druk in het kader van de uitoefening van de brandweertaak. Het certificatieschema beschrijft de eisen die gesteld worden aan vakbekwaamheid bij duikarbeid verricht door de brandweer met de expliciete beperkingen dat de duikarbeid wordt verricht:

- 1) met SCUBA;
- 2) tot een maximale duikdiepte van 15 meter;
- 3) gedurende maximaal één aaneengesloten uur.

## 8 Entrecriteria

### 8.1 Duikarbeid verricht door de brandweer

De kandidaat wordt toegelaten tot het certificatieproces ter verkrijging van het wettelijk vereiste persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer, indien hij voldoet aan de volgende entrecriteria:

- A1 hij heeft de leeftijd van minimaal 18 jaren bereikt;
- A2 hij is toegelaten tot een theoretische en praktische opleiding in het verrichten van duikwerkzaamheden in de categorie waarvoor het certificaat aangevraagd wordt en welke opleiding voldoet aan de volgende eisen:
  - a) de opleiding is blijkens een openbaar gemaakte lijst door de CKI erkend op grond van kenbaar gemaakte kwaliteitseisen;
  - b) de door de kandidaat gevolgde opleiding voldoet blijkens een door de opleidingsinstelling afgegeven getuigschrift, het duikerlogboek en het portfolio van de kandidaat aantoonbaar aan de eis dat de opleiding heeft bestaan uit 700 minuten inwatertijd tot een bereikte diepte van 15 meter, waarbij ten minste twee duik oefeningen hebben plaats gevonden op een diepte tussen de 10 en 15 meter;



- A3 hij is in bezit van een geheel ingevuld duikerlogboek dat voldoet aan de volgende eisen:
- voorzien van pasfoto;
  - waaruit blijkt dat hij is duikmedisch goedgekeurd door een duikerarts (zie artikel 6.14a lid 3 Arbobesluit);
  - waarin de duikactiviteiten tijdens de opleiding zijn bijgehouden.

## 9 Eindtermen

### 9.1 Algemeen

De vakbekwaamheidseisen zijn weergegeven als eindtermen en worden in het volgende hoofdstuk uitgewerkt in toetstermen. In de omschrijving van de eind- en toetstermen wordt gesproken over elementaire kennis en uitgebreide kennis. Deze indicaties van het kennisniveau worden in dit certificatieschema als volgt geïnterpreteerd:

elementair of basaal:	de kandidaat kent de kernbegrippen en belangrijkste gedachtegangen van de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij op de hoogte is van de voornaamste praktische feiten
uitgebreid:	de kandidaat beheerst de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij bekend is met achtergronden van de praktische toepassing door hemzelf of door anderen

### 9.2 Duikarbeid verricht door de brandweer

De kandidaat is vakbekwaam in het verrichten van de duikarbeid door de brandweer, indien hij voldoet aan de volgende eindtermen:

- A1 hij heeft kennis op het gebied van natuurkunde, fysiologie en duikerziekten
- A2 hij is in staat individueel en in teamverband voorbereidend en afrondend werk te verrichten in een duikploeg
- A3 hij is in staat op te treden als veiligheidsduiker
- A4 hij is in staat andere duikers bij het verrichten van duikarbeid te ondersteunen
- A5 hij onderkent de gevaren van de duikarbeid en voert de relevante veiligheidsmaatregelen uit
- A6 hij is in staat noodprocedures uit te voeren en assistentie te verlenen bij noodgevallen
- A7 hij is in staat om duikarbeid te verrichten als reddingsduiker met behulp van SCUBA tot een diepte van 15 meter

## 10 Toetsmethodiek bij initiële certificatie

In de omschrijving van de eind- en toetstermen wordt gesproken over elementaire kennis en uitgebreide kennis. Deze indicaties van het kennisniveau worden in dit certificatieschema als volgt geïnterpreteerd:

elementair of basaal:	de kandidaat kent de kernbegrippen en belangrijkste gedachtegangen van de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij op de hoogte is van de voornaamste praktische feiten
uitgebreid:	de kandidaat beheerst de theorie van dit kennisgebied, waardoor hij bekend is met achtergronden van de praktische toepassing door hemzelf of door anderen

### 10.1 Toetstermen

#### 10.1.1 Duikarbeid verricht door de brandweer

De CKI hanteert een standaardmethodiek om te beoordelen of de kandidaat voldoet aan de eindtermen. De vakbekwaamheid van de kandidaat wordt voor de verkrijging van het persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer getoetst aan de volgende toetscriteria:



<b>1. De kandidaat beschikt over kennis op het gebied van natuurkunde, fysiologie en duikerziekten</b>	
A1.1	Elementaire kennis van natuurkunde, waaronder ten minste hyperbare fysica, de gaswetten en de natuurkundige effecten van overdruk
A1.2	Elementaire kennis van duikerziekten en de lange termijneffecten
<b>2. De kandidaat verricht individueel en in teamverband voorbereidend en afrondend werk in een duikploeg</b>	
A2.1	Vaardigheden en elementaire kennis ten aanzien van schiemanswerk en tuigage (rigging) bestaande uit de herkenning van verschillende soorten touwwerk, hijsbanden en kabels en de omgang hiermee, het leggen van verschillende knopen en steken.
A2.2	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van het gereed zetten en opruimen van eenvoudig handgereedschap voor gebruik onder water en verschillende types van SCUBA inclusief het gebruikersonderhoud hiervan
A2.3	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van het bijhouden van het duikerlogboek
<b>3. De kandidaat treedt op als veiligheidsduiker</b>	
A3.1	Vaardigheden en uitgebreide kennis van de deelname als veiligheidsduiker in het duikteam
<b>4. De kandidaat ondersteunt andere duikers bij het verrichten van duikarbeid</b>	
A4.1	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van communicatie met duikers onder water en met de omgeving, waaronder het gebruik van lijnseinen en visuele seinen alsmede elektronische communicatie-apparatuur
<b>5. De kandidaat onderkent de gevaren van de duikarbeid en voert de relevante veiligheidsmaatregelen uit</b>	
A5.1	Uitgebreide kennis van de relevante wet- en regelgeving
A5.2	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van de operationele duikprocedures, veiligheid en verschillende communicatiemiddelen
A5.3	Elementaire kennis van de toepassing van decompressierichtlijnen en de decompressiemethodes
A5.4	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van de controle en gebruikeronderhoud van SCUBA
A5.5	Elementaire kennis van de specifieke gevaren die verbonden zijn aan de omgeving waarin wordt gewerkt, bijvoorbeeld het werken in omgevingen met scheepvaartverkeer, slecht zicht of stroming
A5.6	Vaardigheden en elementaire kennis ten aanzien van zeemanschap, waaronder ten minste nautische theorie, navigatie, elementaire meteorologie en het gebruik van getijdeatlassen en stroomkaarten
<b>6. De kandidaat voert noodprocedures uit en verleent assistentie bij noodgevallen</b>	
A6.1	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van de voorgeschreven handelwijze in het geval van een ongeval of incident
A6.2	Uitvoeren van veiligheids- en noodprocedures: a) Equipment controleren en voor gebruik gereedmaken b) Uitvoeren en ondergaan van pre-dive- en post-dive checks c) Duiker in nood van een diepte van 9 meter op veilige wijze omhoog brengen d) Noodopstijging als vrije opstijging uitvoeren vanaf een diepte van 9 meter
<b>7. De kandidaat verricht duikarbeid als reddingsduiker water met behulp van SCUBA tot een diepte van 15 mtr</b>	
A7.1	Duikervaring van ten minste 700 minuten inwattertijd met SCUBA op een diepte tot 15 meter waarvan ten minste 2 duiken op een diepte tussen 10 en 15 meter En uitvoeren van een afdaling naar 9 meter diepte maken en op de juiste wijze trimmen
A7.2	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van het gebruik van verschillende typen SCUBA
A7.3	Vaardigheden en elementaire kennis ten aanzien van werkmethoden, oriëntatie en navigatie onder water en verschillende zoekmethoden
A7.4	Vaardigheden en uitgebreide kennis ten aanzien van de gebruikte trimmethode

## 10.2 Beoordelingsmethode

### 10.2.1 Eisen aan het duikerlogboek

De duikervaring van de kandidaat ten aanzien van de entreecriteria en de toetstermen wordt mede beoordeeld aan de hand van gegevens uit het duikerlogboek. Het bijhouden van een duikerlogboek is op grond van artikel 6.16 lid 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit verplicht voor iedere persoon



die duikarbeid heeft verricht. Het duikerlogboek maakt uitsluitend melding van uitgevoerde duikarbeid.

Het besluit vereist dat het duikerlogboek ten minste melding maakt van:

- 1) aard van de duik;
- 2) gevolgde schema van de vermelde duik;
- 3) gevolgde decompressieverloop;
- 4) duikminuten.

In aanvulling op deze eisen moet het duikerlogboek voor de beoordelingen in het kader van dit certificatieschema aan volgende aanvullende vereisten voldoen:

- 1) datum van de duik;
- 2) aanvangstijdstip en eindtijd van de duik;
- 3) aard van het gebruikte duikmaterieel;
- 4) aard van de verrichte werkzaamheden;
- 5) bijzondere sessies, zoals noodprocedures, veiligheidsmaatregelen en aanvullende competenties;
- 6) maximaal bereikte diepte;
- 7) handtekening van de duiker bij iedere duik;
- 8) aftekening door de duikploegleider bij iedere duik;
- 9) het duikerlogboek heeft paginanummers en is doorgenummerd.

### 10.2.2 Entreecriteria

Het voldoen aan de entreecriteria wordt beoordeeld door portfoliobeoordeling van de door de kandidaat overlegde documenten.

De documenten voor het persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer zijn:

- 1) kopie van het geldig identiteitsbewijs;
- 2) bewijs van toelating tot een theoretische en praktische opleiding in het verrichten van duikwerkzaamheden in de categorie waarvoor het certificaat aangevraagd wordt;
- 3) kopie van een volledig ingevuld duikerlogboek, waarin een geldige duikmedische verklaring van een duikerarts is opgenomen.

De kandidaat moet de documenten volledig aan de CKI overleggen. Ter voorkoming van fraude met certificaten moet de kandidaat altijd een geldig identiteitsbewijs kunnen overleggen. De CKI mag het initiatief nemen om de documenten te verifiëren bij de instantie die de documenten heeft afgegeven.

### 10.2.3 Opbouw van het examen

Het voldoen aan de toetstermen wordt beoordeeld door een examen dat wordt afgenomen door de CKI. Voor de wijze van beoordelen is naast de toetstermen uit dit schema tevens van toepassing het document 'Proeve van vakbekwaamheid brandweerdruiker' zoals vastgesteld in het uitvoeringsbesluit van de CKI.

## 10.3 Cesuur van het examen

Voor de bepaling van het slagen van de kandidaat is het document 'Proeve van vakbekwaamheid brandweerdruiker' zoals vastgesteld door het bestuur van het Nederlands bureau brandweereexamens (Nbbe) van toepassing.

## 11 Hercertificatie

### 11.1 Toetstermen voor hercertificatie

Voor de vervolgfafgifte van het persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer gelden de volgende toetstermen:



<b>1. De kandidaat is als duiker werkzaam en verricht werkzaamheden in de categorie van zijn geldige certificaat</b>	
1.1	Praktijkervaring bestaande uit ten minste 20 duiken in de voorgaande 24 maanden.
<b>2. De kandidaat is vaardig in het uitvoeren van noodprocedures en kan optreden als veiligheidsduiker</b>	
2.1	Equipment controleren en voor gebruik gereedmaken
2.2	Buddy check ondergaan en uitvoeren
2.3	Afdaling naar 9 meter diepte maken en op de juiste wijze trimmen
2.4	Duiker in nood van een diepte van 9 meter op veilige wijze omhoog brengen
2.5	Gecontroleerde opstijging uitvoeren vanaf een diepte van 9 meter

## **11.2 Beoordelingsmethode**

### **11.2.1 Algemeen**

De duikervaring van de kandidaat ten aanzien van de toetstermen voor hercertificatie wordt mede beoordeeld aan de hand van het duikerlogboek.

De beoordeling van de doorlopende beroepservaring maakt deel uit van de hercertificatie. De certificaathouder geeft de CKI ten minste tweejaarlijks inzage in zijn doorlopende beroepservaring van tenminste 20 duiken dan wel zodra aan deze eis van doorlopende beroepservaring is voldaan.

### **11.2.2 Beoordeling duikerlogboek en toetskaart**

De hercertificatie na iedere periode van 4 jaar wordt beoordeeld door middel van:

- 1) beoordeling van een volledig geadmistreerd duikerlogboek, waaruit de doorlopende beroepservaring in de voorgaande 24 maanden blijkt;
- 2) beoordeling van een toetskaart waarop de verrichtingen behorende bij de examinering van de toetstermen voor hercertificatie 2.1 tot en met 2.5 door een beoordelaar van de CKI zijn afgetekend.

## **11.3 Uitslagregel van de beoordeling**

Hercertificatie wordt na een periode van vier jaar verleend, indien aan de hercertificatie-eis wordt voldaan en tevens de toetskaart met voldoende resultaat is beoordeeld.

## **12 Certificaat**

Op het certificaat moeten minimaal de volgende gegevens vermeld zijn:

- 1) naam van de gecertificeerde persoon;
- 2) eenduidig certificaatnummer;
- 3) naam, nummer inschrijving Kamer van Koophandel (indien van toepassing), en logo van de CKI;
- 4) naam en logo Stichting Werken onder Overdruk;
- 5) kenmerk aanwijzingsbeschikking van de minister van SZW;
- 6) referentie naar het normdocument WSCS-WOD-E, persoonscertificaat duikarbeid;
- 7) categorie en geldigheidscondities van de gecertificeerde vakbekwaamheid;
- 8) ingangsdatum van het certificaat en de datum waarop de geldigheid eindigt.

Op het certificaat wordt de tekst opgenomen dat de CKI verklaart dat de betreffende persoon voldoet aan eisen van het normdocument WSCS-WOD-E Persoonscertificaat duikarbeid verricht door de brandweer en dientengevolge als duiker vakbekwaam is in het verrichten van duikarbeid met het materieel in de categorie van certificaat met de aantekening van eventuele beperkingen ten aanzien van de maximale diepte en omgeving.

De tekst vermeldt tevens of het certificaat is afgegeven op grond van een initiële certificatie of een hercertificatie.

## **13 Geldigheidscondities**

Gedurende de looptijd gelden de volgende condities waar de certificaathouder zich aan moet houden:

- 1) De certificaathouder blijft actief bij duikarbeid;
- 2) De certificaathouder maakt ten minste 20 duiken in elke periode van 24 maanden;





---

Indien niet voldaan wordt aan deze condities kan dit tot consequentie hebben dat het certificaat wordt geschorst of ingetrokken.



## TOELICHTING

### Algemeen

De vernieuwde certificatieprocedure op het terrein van de arbeidsomstandigheden- en warenwetgeving wordt in fasen ingevoerd. De eerste fase is per 1 januari 2012 respectievelijk 1 februari 2012 inwerking getreden (Stb. 2011, 429, Stcrt. 2011, 18269, en Stcrt. 2011, 22513). Met deze regeling wordt de tweede fase doorgevoerd. Voor de aanleiding en opzet van de nieuwe procedure wordt in zijn algemeenheid verwezen naar de Nota van toelichting bij het Besluit tot wijziging van het Arbeidsomstandighedenbesluit en enige Warenwetbesluiten in verband met de herziening van het stelsel van certificatie (Stb. 2009, 395).

Een cruciale rol bij de nieuwe certificatieprocedure spelen:

1. de schema's voor aanwijzing en toezicht, die maatgevend zijn voor de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) bij de aanwijzing van en het toezicht op certificerende en keuringsinstanties (hierna cki's), die belast zijn met verstrekken van certificaten c.q. het verrichten van (her)keuringen;
2. de certificatieschema's, die maatgevend zijn voor de cki's bij het verrichten van hun uitvoerende werkzaamheden en het toezicht op de certificaathouders.

### Artikelsgewijs

#### Artikel I

De regeling voorziet in de vaststelling van eerdergenoemde schema's voor de werkvelden arbodeskundigen (veiligheidskundige, arbeidshygiënist en arbeids- en organisatiedeskundige), opsporing van conventionele explosieven en duikarbeid. In totaal gaat het om 13 schema's.

Concreet betekent dit, dat voor genoemde terreinen de nieuwe schema's voor aanwijzing en toezicht van kracht worden, welke de eisen bevatten waaraan cki's moeten voldoen, alsmede de bijbehorende certificatieschema's met de eisen waaraan certificaathouders moeten voldoen.

De onderdelen A tot en met F hebben betrekking op de drie hierboven genoemde arbo-deskundigen. Met het (nieuwe) artikel 2.14 wordt het schema voor aanwijzing en toezicht voor cki's op het werkveld van de arbodeskundigen vastgesteld. In verband daarmee kunnen de artikelen 2.9 en 2.10 vervallen, aangezien de hier genoemde eisen thans zijn opgenomen in het schema voor aanwijzing en toezicht. Met de wijziging van de artikelen 2.15, 2.16 en 2.17 worden de bestaande certificatie-eisen voor de drie arbodeskundigen vervangen door nieuwe certificatieschema's.

Onderdeel G strekt ertoe om voor het werkveld opsporen van conventionele explosieven het nieuwe schema voor aanwijzing en toezicht vast te stellen en wijzigt daartoe artikel 4.17e. Het oorspronkelijke tweede lid van artikel 4.17e vervalt. Dit artikellid voegt niets toe aan de verplichting voor een cki om, voorafgaand aan de afgifte van een certificaat, de (potentiële) certificaathouder te toetsen aan de eisen in het certificatieschema.

Met onderdeel H wordt een nieuw artikel 4.17f ingevoegd, waarmee het certificatieschema opsporen conventionele explosieven wordt vastgesteld. Het oorspronkelijk in bijlage XII opgenomen schema wordt hiermee vervangen.

De onderdelen I tot en met L hebben betrekking op het werkveld duikarbeid. Het gaat hier om persoonscertificaten voor de (beroeps)duiker, de duikploegleider, de duikmedisch begeleider en de duikerarts. Met het nieuwe artikel 6.1 wordt het schema voor aanwijzing en toezicht vastgesteld op basis waarvan cki's door de minister van SZW kunnen worden aangewezen. Op het werkterrein duikarbeid zijn, in afwijking van andere werkvelden, twee overheidsinstellingen actief die certificaten verstrekken voor defensiepersoneel respectievelijk brandweerpersoneel. Deze overheidsinstellingen opereren, anders dan private cki's, niet vanuit commerciële belangen. Deze twee 'overheids' cki's worden daarom niet aangewezen voor een beperkte duur van 4 jaar, maar van rechtswege voor onbepaalde tijd. Dit was in het oude systeem al het geval en er is geen noodzaak dit nu aan te passen. Deze cki's kennen niet het risico van 'bezwijken onder commerciële druk', waardoor periodieke heroverweging van de aanwijzing niet nodig is. Het tweede lid van artikel 6.1 (oud) is derhalve ongewijzigd overgenomen (artikel 6.1, derde lid). Het eerste lid van artikel 6.1 heeft betrekking op het instituten die opleidingen verzorgen betreffende arbeidsgezondheidskundig onderzoek van duikers, en is ongewijzigd ten opzichte van oude eerste lid, met dien verstande dat bepaald wordt dat de betreffende instelling dient te voldoen aan de criteria zoals neergelegd in het schema voor aanwijzing en toezicht genoemd in het tweede lid. In verband daarmee komt met onderdeel M paragraaf 6.3 met



artikel 6.7, dat voorheen de eisen bevatte waar het arbeidsgezondheidskundig onderzoek aan moest voldoen, te vervallen.

Onderdeel N betreft de strafbaarstelling van het per 1 januari 2012 in werking getraden nieuwe artikel 4.18. Deze strafbaarstelling is per abuis niet meegenomen bij de ministeriele regeling van 28 november 2011 (Stcr. 2011, 21798 ; zie ook Stb. 2011, 399).

Onderdeel O heeft betrekking op de kosten die een cki aan de aanvrager of houder van een certificaat in rekening brengt. De regeling inzake de vergoeding van de kosten verbonden aan het verkrijgen van een certificaat is met de invoering van de eerste fase geregeld in het Arbeidsomstandighedenbesluit, waardoor de meer specifieke bepalingen ten aanzien van de kosten voor de thans aan de orde zijnde werkvelden kunnen worden geschrapt.

Onderdelen P tot en met V hebben betrekking op de bij deze regeling behorende bijlagen die worden vervangen door de nieuwe schema's.

### **Artikelen II en III**

Alle onderdelen treden in werking op 1 juli 2012, behoudens de certificatieschema's voor de brandweerder en de brandweerderploegleider (artikel 6.5a met bijlagen), welke in werking treden op november 2012 (artikel III).

De certificatieschema's voor de brandweerder en de brandweerderploegleider worden per 1 november 2012 van kracht omdat zo wordt aangesloten bij de voor de brandweer gangbare cyclus van (her)certificatie van brandweerduikers en brandweerderploegleiders. Hiermee worden de administratieve lasten beperkt. Tot dat moment blijft, voor de brandweerder en de brandweerderploegleider, ingevolge artikel II, de bestaande situatie van kracht (de artikelen 6.3, 6.4, 6.5 en 6.6 in combinatie met een vrijstellingsregeling; Stcrt. 2010, 21198, en Stcrt. 2011, 22582).

Vanaf 1 juli 2012 kunnen (en moeten) de op bovengenoemde werkvelden actieve cki's een verzoek tot beoordeling op de nieuwe eisen bij de Raad voor Accreditatie indienen. Doen zij tijdig (binnen vijf maanden) een dergelijk verzoek, dan loopt de huidige aanwijzing, voor zover die tussentijds zou eindigen, door totdat op het verzoek om hernieuwde aanwijzing is beslist door de Minister van SZW. De komende tijd moeten zij de uit de nieuwe schema's voortvloeiende aanpassingen doorvoeren. De hele overgangprocedure moet binnen 2 jaar zijn afgerond.

Voor de certificaathouders geldt dat het certificaat in ieder geval doorloopt tot de eerstvolgende controle door de cki. Op dat moment zullen zij moeten voldoen aan de nieuwe eisen. Is dat niet het geval dan lopen zij het risico dat er maatregelen worden getroffen door de cki. Ook de certificaathouders doen er dus goed aan de komende tijd te gebruiken voor de noodzakelijke aanpassingen.

Wat betreft het overgangsrecht zij verder verwezen naar de Nota van toelichting bij het Besluit tot wijziging van het Arbeidsomstandighedenbesluit en enige Warenwetbesluiten in verband met de herziening van het stelsel van certificatie (Stb. 2009, 395).

*De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
P. de Krom.*