



CONTRACTOR SAFETY
MANAGEMENT



UITVOEREND COMITE VAN DESKUNDIGEN

ALGEMEEN REGLEMENT VAN EXAMINERING VCA

- BASISVEILIGHEID VCA (B-VCA)
- VEILIGHEID VOOR OPERATIONEEL LEIDINGGEVENDEN VCA (VOL-VCA)
- VEILIGHEID VOOR INTERCEDENTEN EN LEIDINGGEVENDEN VCU (VIL-VCU)
- RISICOVOLLE TAKEN (RT-VCA)

datum 27-09-2017

Inhoudstafel

Hoofdstuk I	Voorwerp en definities
Hoofdstuk II	Erkenning als Examen centrum
Hoofdstuk III	Verloop van de erkenning
Hoofdstuk IV	Toezicht op de centra – Maatregelen bij niet-naleving van het Reglement
Hoofdstuk V	Eisen aan de centra
Hoofdstuk VI	Eisen aan diploma's
Hoofdstuk VII	Eisen aan examens
Bijlage 1	Protocol/verslag van examensessies

Artikel 1. Terminologie

Voor lezing van dit Reglement wordt verstaan onder:

- VCA: Veiligheid-, gezondheid- en milieu-Checklist Aannemers.
- VCA-beheersorganisatie: de organisatie verantwoordelijk voor het beheer van het VCA systeem in een bepaald land. In België is de VCA-beheersorganisatie de vzw Contractor Safety Management, p/a Kannunick De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen.
- TC-K: Technische Commissie - Kwalificaties VCA, p/a Ravensteinstraat 4, 1000 Brussel.
- UCvD: Uitvoerend Comité van Deskundigen BeSaCC-VCA, p/a Ravensteinstraat 4, 1000 Brussel.
- Register: Register van Risicovolle Taken VCA zoals gepubliceerd op de website www.besacc-vca.be waarin voor elke opgenomen taak een specificatieblad is vastgesteld dat de doelgroep, toelatingsvoorwaarden, doel, richtduur, geldigheidsduur en de eindtermen en toetstermen beschrijft.
- Examencentrum: centrum voor examinering van de aangeleerde kennis en/of vaardigheden in het kader van Basisveiligheid VCA (B-VCA), Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA), Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevenden VCU (VIL-VCU) of een taak opgenomen in het Register.
- Auditororganisatie: de organisatie aan wie de VCA-beheersorganisatie het beheer en de uitvoering van de erkenningsaudits in het kader van het Register delegeert.
- Interne examinering: examinering die plaatsvindt in de infrastructuur van het Examencentrum.
- Externe examinering: examinering die plaatsvindt op een locatie buiten de infrastructuur van het Examencentrum (bv. bij de klant).
- Waarborgcommissie: commissie van personen die door de VCA-beheersorganisatie zijn aangeduid om externe observaties te doen van examensessies.
- CEV: Centrale Examencommissie VCA, p/a VCA Infra, Plotterweg 1, 3821 BB Amersfoort.
- Elektronisch platform: het online platform waarop de examencentra aangesloten zijn en waarin ze alle relevante administratieve gegevens m.b.t. de examenplanning, de examinatoren, de kandidaten en hun resultaten inbrengen en waarin ze alle voor de examinering relevante documenten van de VCA-beheersorganisatie kunnen raadplegen en downloaden.
- Cluster: een verzameling van taken die inhoudelijk nauw met elkaar verband houden, zoals omschreven in het Register.
- Centraal diplomaregister (CDR): de online vrij raadpleegbare database die de gegevens bevat van VCA diploma's uitgereikt door Belgische en Nederlandse Examencentra. Het gaat om volgende gegevens: naam, voornaam, geboortedatum, diplomnummer, geldigheidsduur en Examencentrum.
- Overeenkomst: het document dat de wederzijdse rechten en plichten van de VCA-beheersorganisatie en het Examencentrum omschrijft.

Artikel 2. Voorwerp

Dit Reglement bepaalt de voorwaarden en de erkenningsprocedure voor Examencentra die erkend wensen te worden voor het afnemen van VCA-examens en het toekennen van VCA diploma's.

Het Examen­centrum kan van deze richtlijnen afwijken mits toepassing van een gelijkwaardig alternatief en na voorafgaande goedkeuring door de VCA-beheersorganisatie, op basis van de door het Examen­centrum aangevoerde argumentatie en moti­vatie.

Van de centra die erkend worden als Examen­centrum is vereist dat zij:

- het belang van het VCA-systeem onderkennen en onderschrijven;
- op een objectieve en betrouwbare manier en binnen de regels van dit Reglement vaststellen of kandidaten gekwalificeerd zijn voor één van de VCA-diploma's;
- financieel solide zijn en hun betalingsverplichtingen nakomen;
- beschikken over interne procedures en mechanismen die een continuïteit van werking (overdracht van kennis en verantwoordelijkheden in geval van verloop van personeel) garanderen.

Daarbij dient elk Examen­centrum een minimaal activiteitsniveau te realiseren in het afnemen van VCA examens, om haar deskundigheid op peil te houden en interne en externe observaties mogelijk te maken. De VCA-beheersorganisatie kan dit minimaal activiteitsniveau preciseren.

HOOFDSTUK II. ERKENNING ALS EXAMENCENTRUM

Artikel 3. Erkenningsvoorwaarden

Een organisatie die als Examen­centrum VCA examens wil afnemen, dient over een erkenning van de VCA-beheersorganisatie te beschikken.

3.1. Erkenning Risicovolle Taken

Om erkend te worden als Examen­centrum voor het afnemen van VCA-examens en het toekennen van VCA-diploma's in het kader van het Register, dient de organisatie:

- de procedure vermeld in hoofdstuk III te doorlopen, en;
- te beantwoorden aan de voorwaarden van dit Reglement, en;
- over een Qfor Safety-erkenning te beschikken. Om een Qfor Safety-erkenning te behalen, dient het Examen­centrum:
 - te beantwoorden aan de sectorspecifieke eisen opgelegd door de VCA beheersorganisatie via dit Reglement;
 - op een succesvolle manier de Qfor-audit met SafetyScan te doorlopen.

3.2. Erkenning B-VOL-VIL VCA

Om erkend te worden als Examen­centrum voor het afnemen van VCA examens en het toekennen van VCA-diploma's in het kader van Basisveiligheid VCA (B-VCA), Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA) en Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevenden VCU (VIL-VCU) dient de organisatie:

- de procedure vermeld in hoofdstuk III te doorlopen, en;
- te beantwoorden aan de voorwaarden van dit Reglement, en;
- 3.2.a) ofwel op een succesvolle manier de audit, uitgevoerd door één of meer onafhankelijke deskundigen aangeduid door de VCA-beheersorganisatie, te hebben doorlopen
- 3.2.b) ofwel een Qfor Safety-erkenning behalen (zie 3.1.).

3.3. Erkenningsvoorwaarden

De erkenningsvoorwaarden zijn terug te vinden in de documenten ter beschikking gesteld door de auditororganisatie, in het bijzonder de Qfor ProcessScan en door de VCA beheersorganisatie, in het bijzonder dit Reglement.

HOOFDSTUK III. VERLOOP VAN DE ERKENNING

Artikel 4. Procedure erkenning als Examenentrum

Om als Examenentrum erkend te worden, dienen de volgende opeenvolgende stappen doorlopen te worden.

STAP 1: VOORBEREIDING

Het centrum is verantwoordelijk om de nodige procedures op te stellen en documenten voor te bereiden om zich te vergewissen dat het aan de vermelde eisen beantwoordt voor alle taken en/of type examens waarvoor het een erkenning aanvraagt. Voor een nieuw te erkennen taak en/of type examen of indien er de afgelopen drie jaar geen activiteit was voor die taak en/of dat type examen, dient het centrum intern een blanco examen te organiseren. Dit blanco examen maakt het voorwerp uit van een interne observatie. Indien deze observatie positief is, kan het de organisatie zijn erkenningsaanvraag indienen.

STAP 2: INDIENEN VAN ERKENNINGSAANVRAAG

Het centrum doet een aanvraag voor erkenning bij de auditororganisatie of bij de VCA beheersorganisatie. De auditororganisatie brengt de VCA-beheersorganisatie op de hoogte van de erkenningsaanvraag en omgekeerd.

STAP 3: ONDERZOEK ONTVANKELIJKHEID ERKENNINGSAANVRAAG

Nadat de VCA-beheersorganisatie op de hoogte is gesteld, onderzoekt ze de ontvankelijkheid van de aanvraag.

Aanvragen afkomstig van centra die op het ogenblik van de aanvraag geschorst zijn voor een erkende VCA examinering door een VCA-beheersorganisatie worden beschouwd als niet ontvankelijk en worden niet in behandeling genomen tot na de schorsing.

Aanvragen afkomstig van centra waarvan de erkenning voor een VCA-examinering in het verleden is ingetrokken door een VCA-beheersorganisatie worden beschouwd als niet ontvankelijk en worden niet in behandeling genomen.

Aanvragen afkomstig van centra waarvan de bestuurders en/of directie deel uitmaken van een Examenentrum dat op het ogenblik van de aanvraag geschorst is voor een VCA-examinering door een VCA-beheersorganisatie worden beschouwd als niet ontvankelijk en worden niet in behandeling genomen tot na de schorsing.

Aanvragen afkomstig van centra waarvan de bestuurders en/of directie deel uitmaken van een Examenentrum waarvan de erkenning voor een VCA examinering in het verleden is ingetrokken door een VCA-beheersorganisatie of waarvan de bestuurders en/of directie op het ogenblik van die intrekking deel uitmaakten van dat Examenentrum worden beschouwd als niet ontvankelijk

en worden niet in behandeling genomen.

In geval de aanvraag niet ontvankelijk wordt verklaard door de VCA-beheersorganisatie kan er geen Qfor Safety-overeenkomst tussen de auditororganisatie en het Examen centrum gesloten worden en wordt de procedure onmiddellijk stopgezet.

STAP 4: OVEREENKOMSTEN MET DE VCA-BEHEERSORGANISATIE EN DE AUDITORORGANISATIE

Zodra de VCA-beheersorganisatie de ontvankelijkheid van de erkenningsaanvraag heeft bevestigd, wordt er een overeenkomst gesloten tussen de VCA-beheersorganisatie en het centrum. In geval de vraag betrekking heeft op het behalen van een Qfor Safety erkenning wordt er ook een overeenkomst tussen de auditororganisatie en het centrum gesloten.

STAP 5: INDIENEN DOCUMENTEN

Voor een erkenning door de VCA-beheersorganisatie volgens art. 3.2.a) van dit Reglement bezorgt het centrum een volledig dossier aan de VCA-beheersorganisatie, waarin het aantoont dat het beantwoordt aan de in dit Reglement en de bijlagen gestelde eisen. Alle documenten vermelden de datum van de laatste herwerking.

Dit dossier bevat de relevante stukken met betrekking tot:

- de statuten en/of oprichtingsakte;
- het organogram van het centrum;
- de lijst van examinatoren (naam, adres, contactgegevens);
- de lijst van toezichters (naam, adres, contactgegevens);
- de instructies, verantwoordelijkheden en geheimhoudingsverklaringen van alle personen betrokken bij de examinering;
- het intern reglement van het centrum;
- het examenreglement;
- de wijze van informatieverstrekking;
- de procedure voor het behandelen van klachten;
- de infrastructuur voor het examen;
- de archivering van schriftelijke antwoordbladen en/of de controlebaarheid van resultaten in geval van online-examinering;
- de procedure voor mondelinge examens.

Voor een erkenning door de auditororganisatie volgens art. 3.1. en 3.2.a) van dit Reglement stelt het centrum de nodige documenten tijdig ter beschikking aan de auditororganisatie zoals bepaald is in de Qfor Safety documenten.

STAP 6: AUDIT

Voor een erkenning volgens art. 3.2.a) van dit Reglement lichten een of meerdere onafhankelijke deskundigen aangeduid door de VCA-beheersorganisatie het centrum door.

Voor een erkenning volgens art. 3.1. en 3.2.b) van dit Reglement behartigt de auditororganisatie het beheer en de uitvoering van de audits. Het verloop ervan is beschreven in de documenten horende bij het Qfor Safety systeem.

STAP 7: ERKENNING

Op basis van het resultaat van de audit vermeld in stap 6, de ingediende documenten, de

overeenkomst(en) vermeld in stap 4 en andere beschikbare stukken neemt het UCvD een gemotiveerde beslissing over het al dan niet erkennen van het centrum. De beslissing wordt meegedeeld aan het centrum. De erkenning wordt verleend voor een periode van maximum 3 jaar. Ingeval van een negatieve beslissing kan het centrum een aangevuld of bijgestuurd dossier indienen dat opnieuw in behandeling wordt genomen conform deze procedure. Het centrum kan vragen om gehoord te worden door het UCvD. In het geval dat het centrum na afloop hiervan niet akkoord is met de beslissing van het UCvD kan hierover een klacht worden ingediend bij de Raad van Bestuur van de VCA-beheersorganisatie echter zonder dat het een opschortende werking heeft voor het genomen besluit.

STAP 8: VERMELDING ERKENDE EXAMENCENTRA

De Examencentra worden met hun erkenningsgegevens vermeld op de website www.besacc-vca.be vanaf de betekening van hun erkenning.

STAP 9: VERLENGING VAN DE ERKENNING

Een Examen centrum kan de verlenging van de erkenning aanvragen door de stappen 1 tot 6 volledig te doorlopen. De verlenging wordt ten laatste 6 maanden voor het verloop van de erkenning aangevraagd. Deze herhalingsaudit dient plaats te vinden vóór het aflopen van de lopende erkenning.

HOOFDSTUK IV. TOEZICHT OP DE CENTRA – MAATREGELEN BIJ NIET-NALEVING VAN HET REGLEMENT

Artikel 5. Toezicht op de Examencentra

5.1. Planning examens en toezicht

Met een door de VCA-beheersorganisatie vastgelegde frequentie zal steekproefsgewijs toezicht gehouden worden op de examensessies georganiseerd door de Examencentra. Bij een eerste erkenning zal een hogere frequentie gehanteerd worden.

Hiertoe zullen de leden van de waarborgcommissie onaangekondigd de examensessies kunnen bijwonen. Het Examen centrum stelt deze deskundigen in staat hun controles op een adequate wijze uit te voeren en verleent hen inzage in alle voor hen relevante documenten en de wijze waarop deze worden toegepast.

Het Examen centrum deelt hiertoe de geplande examensessies minimaal twee weken op voorhand mee aan de VCA-beheersorganisatie via het elektronisch platform op de voorgeschreven wijze. Eventuele wijzigingen en aanvullingen i.v.m. examensessies die in België plaatsvinden, kunnen tot maximaal 48 uur voor aanvang van de sessie in het elektronisch platform aangebracht worden. Bijzondere omstandigheden zoals annulering in de periode van 48 uur voor de aanvang van de sessie worden ook onmiddellijk telefonisch of via email (contact@besacc-vca.be) aan de VCA-beheersorganisatie gemeld.

Sessies die buiten België plaatsvinden, worden minstens 3 weken op voorhand in het elektronisch platform, met vermelding van het land, aangemeld. Bovendien worden deze sessies

ook altijd afzonderlijk gemeld aan de VCA-beheersorganisatie via email. Wijzigingen en aanvullingen worden onmiddellijk telefonisch gemeld.

Bij het aanmelden van examensessies wordt zeker duidelijk aangegeven: gedetailleerd adres van de examensessie (eventueel welk bedrijf, in geval van een bedrijventrum), datum, uur, soort examen, taal, examiner, wijze waarop de examiner bereikt kan worden.

In geval een lid van de waarborgcommissie door een gebrekkige communicatie vanwege het Examenentrum (bv. verkeerd adres, geen toegang tot het gebouw, afmelding examen minder dan 48 uur voor aanvang van het examen zonder verwittiging ...) onverrichter zake terug dient te keren, dan zullen de kosten (200 EUR excl. BTW) aan het Examenentrum aangerekend worden.

5.2. Vaststellingen van de waarborgcommissie

Het lid van de waarborgcommissie informeert het Examenentrum tijdens de controle over mogelijke vastgestelde afwijkingen van de procedures. Het lid van de waarborgcommissie maakt telkens een verslag op van de bijgewoonde examensessie en eventuele andere controles via het elektronisch platform, dat uiterlijk 14 dagen na het bezoek. Dat verslag bevat de elementen van controle, de gedane vaststellingen en eventuele opmerkingen.

Via het elektronisch platform is dat verslag ter beschikking van het Examenentrum waar de controle werd uitgevoerd.

5.3. Reactie van het Examenentrum

Indien het verslag opmerkingen bevat of na ontvangst van een door de VCA-beheersorganisatie doorgestuurde klacht, advies of ander feit, bezorgt het Examenentrum binnen maximaal 14 dagen via het elektronisch platform:

- een analyse over hoe het vastgestelde feit/de vastgestelde feiten is/zijn kunnen optreden en of dergelijke feit/feiten eerder is/zijn voorgevallen;
- het gevolg dat gegeven is of zal worden, onder de vorm van correctieve maatregelen of andere acties met de nodige bewijsstukken;
- elke andere informatie waarnaar de VCA-beheersorganisatie verzoekt.

Op basis van deze informatie, eventueel aangevuld met eigen onderzoek, kan de VCA-beheersorganisatie een of meer van de in art. 6.1. opgesomde maatregelen nemen.

Artikel 6. Maatregelen bij niet-naleving van het Algemeen Reglement van Examinering

6.1. Mogelijke maatregelen

De VCA-beheersorganisatie heeft de bevoegdheid om - na een onderzoek van een klacht, een advies van de auditororganisatie, een vaststelling van feiten of een vaststelling van een lid van de waarborgcommissie - één of meer van de volgende maatregelen te nemen:

1. Vraag om toelichting
2. Schriftelijke waarschuwing
3. Vraag tot het nemen van een correctieve maatregel/actie
4. Verhoogd toezicht
5. Wraken van een examiner
6. Ongeldig verklaren van diploma's
7. Nietigverklaring van het examen
8. Een tussentijdse audit
9. Schorsing of intrekking van de erkenning

De aard van de maatregel(en) hangt af van het aantal, de ernst en de eventuele herhaling van de vastgestelde overtredingen.

Het nietig verklaren van een examen kan pas worden overwogen indien uit de klacht, adviezen, feiten of vaststellingen blijkt dat het objectieve en betrouwbare verloop van het examen niet gegarandeerd was.

Het wraken van een examinerer kan pas worden overwogen indien uit de klacht, adviezen, feiten of vaststellingen blijkt dat het optreden van de examinerer de oorzaak van was dat het objectieve en betrouwbare verloop van het examen niet gegarandeerd was.

Het opleggen van een tussentijdse audit kan pas worden overwogen indien structurele overtredingen worden vastgesteld en indien het Examen Centrum eerdere waarschuwingen negeert en/of de opgelegde correctieve maatregelen niet of onvoldoende uitvoert.

Een schorsing of intrekking van de erkenning kan pas worden overwogen indien het Examen Centrum eerdere waarschuwingen negeert en/of de opgelegde correctieve maatregelen niet of onvoldoende uitvoert en/of in de volgende gevallen:

- a) het niet, of niet tijdig gemeld hebben aan de VCA-beheersorganisatie van wijzigingen van situaties of omstandigheden waardoor het Examen Centrum niet langer voldoet aan de erkenningscriteria die aan het besluit tot erkenning ten grondslag hebben gelegen;
- b) het niet nakomen van verplichtingen inzake het aanleveren van informatie met betrekking tot de planning van de examensessies, de procedures, de examinering, het toezicht;
- c) het niet nakomen van de betalingen conform de algemene leveringsvoorwaarden van de overeenkomst;
- d) het verzwijgen dan wel kennelijk foutief aanleveren van informatie of documenten die van belang zijn in het kader van de erkenning en/of het VCA-examenstelsel;
- e) het beëindigen van de onderneming die als Examen Centrum erkend is;
- f) de erkenning op oneigenlijke gronden was verleend en het Examen Centrum dat wist of behoorde te weten;
- g) bij andere zwaarwegende omstandigheden waardoor de erkenning in redelijkheid niet kan worden gehandhaafd;
- h) het Examen Centrum niet-conforme VCA-diploma's uitreikt of VCA-diploma's die niet overeenstemmen met de bekomen erkenning.

6.2. Beslissing tot maatregelen

De VCA-beheersorganisatie neemt zijn beslissing op basis van alle beschikbare informatie, eventueel aangevuld met eigen onderzoek, en deelt deze mee aan het Examen Centrum. Het Examen Centrum geeft er binnen de 2 weken een gevolg aan.

Tot het wraken van een examinerer, een tussentijdse audit of tot het schorsen of intrekken van de erkenning kan echter pas worden overgegaan nadat het Examen Centrum werd gehoord. De hoorzitting zal plaatsvinden op initiatief van de VCA-beheersorganisatie in samenspraak met het Examen Centrum en zo mogelijk binnen de twee weken na ontvangst van de informatie.

De VCA-beheersorganisatie neemt zijn beslissing op basis van de hoorzitting en maakt deze samen met een verslag van de hoorzitting over aan het betrokken Examen Centrum, het UCvD, de waarborgcommissie en de auditororganisatie.

De in dit artikel genoemde besluiten laten onverlet dat het Examen Centrum gehouden is alle in redelijkheid gemaakte kosten ter zake van onderzoek, hoorzitting, toezicht en verhoogd toezicht en gevolgen van de besluiten van de VCA-beheersorganisatie te vergoeden.

6.3. Aanvechten van een beslissing tot maatregelen

In het geval het Examen Centrum niet akkoord is met een beslissing dan kan hierover een klacht worden ingediend bij de Raad van Bestuur van de VCA-beheersorganisatie echter zonder dat het een opschortende werking heeft voor het genomen besluit.

Een besluit tot opheffing van een schorsing wordt eerst genomen nadat en voor zover het Examen Centrum heeft aangetoond alle tekortkomingen te hebben hersteld, alsmede de kosten voor het eventueel extra operationeel toezicht en doorlichting te hebben voldaan.

6.4. Schorsing of intrekking van de erkenning

Gedurende de schorsing vervallen alle rechten van het Examen Centrum binnen het kader van hun erkenning. De Qfor Safety overeenkomst tussen de partijen en de overeenkomst met de VCA beheersorganisatie blijven in stand en het Examen Centrum blijft op de lijst van erkende Examencentra staan, met vermelding van de schorsing.

Het Examen Centrum heeft maximaal een periode van 4 weken na de aanvang van de schorsing de tijd om alle tekortkomingen te herstellen en aan zijn verplichtingen te voldoen, tenzij de VCA beheersorganisatie deze periode verlengt; na deze periode volgt het intrekken van de erkenning zonder dat daarbij de opgelegde verplichtingen vervallen.

De schriftelijke bekendmaking van intrekking van de erkenning geldt als de buitenrechtelijke verklaring tot ontbinding van de Qfor Safety overeenkomst en de overeenkomst met de VCA beheersorganisatie tussen partijen, zonder dat de auditororganisatie of de VCA beheersorganisatie tot enige schadevergoeding zijn gehouden.

Het Examen Centrum is gerechtigd om de VCA-beheersorganisatie te verzoeken de erkenning in te trekken waarbij de intrekking per direct ingaat.

De VCA-beheersorganisatie maakt een besluit tot schorsing en intrekking openbaar.

6.5. Onvoorziene omstandigheden

Andere gevallen waarin het Reglement niet voorziet worden voorgelegd aan het UCvD.

HOOFDSTUK V. EISEN AAN DE CENTRA

Artikel 7. Algemene eisen

7.1. Organogram

Het Examen Centrum maakt met een organogram de verantwoordelijkheden, het functioneren en de hiërarchische structuur van het Examen Centrum, met inbegrip van het bestuur, personeel en eventuele externe medewerkers, inzichtelijk.

Van de personen die in dit organogram vermeld staan, kan het Examen Centrum een CV voorleggen dat de relevante gegevens bevat.

7.2. Toegankelijkheid

Het Examen Centrum stelt op niet-discriminerende wijze kandidaten in de gelegenheid deel te nemen aan een examen.

Het Examen Centrum stelt individuele deelnemers op regelmatige basis in de gelegenheid om deel te nemen aan een examen, zonder bijkomende eisen op het gebied van opleiding, aanschaf cursusboek, enz. Bovendien worden deze examens aangeboden tegen gepaste marktconforme voorwaarden op het vlak van prijs, tijdstip, tijdsduur ...

7.3. Toelatingsvoorwaarden

Waar van toepassing, hanteert het Examen Centrum toelatingsvoorwaarden conform het Register of dit Reglement. Indien een minimumleeftijd is opgenomen is deze niet van toepassing voor leerlingen die examens afleggen in het kader van hun beroepsopleiding.

7.4. Infrastructuur

Het Examen Centrum waakt erover dat alle plaatsen waar examens ingericht worden, zowel voor interne als externe examinering, voor theoretische als voor praktijkexamens, voldoen aan de geldende milieu- en welzijnsreglementering. Voor theoretische examens zorgt het Examen Centrum ervoor dat het lokaal en de schikking van de kandidaten voldoende garanties bieden om het examen objectief te laten verlopen en bedrog uit te sluiten.

Het centrum beschikt over een beschrijving van de infrastructuur en de uitrusting / (arbeids)middelen en stelt hiervoor een procedure op (checklist). In geval van externe examinering wordt deze informatie gecommuniceerd aan de klant/opdrachtgever.

De uitrusting/(arbeids)middelen en de infrastructuur worden regelmatig gekeurd:

- volgens de reglementaire bepalingen;
- de VCA-bepalingen waar van toepassing.

Het Examen Centrum beschikt over documenten/neerslag die deze keuringen aantoonbaar maken.

De examinerator gaat voor aanvang van het examen na of de infrastructuur en de uitrusting/(arbeids)middelen voldoen.

7.5. Intern reglement/procedures van het Examen Centrum

Het Examen Centrum beschikt over een intern reglement en/of interne procedures waarin de taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, werkwijzen en haar besluitvorming op een adequate wijze zijn vastgelegd. Het intern reglement heeft betrekking op alle personeelsleden en eventuele externe medewerkers die betrokken zijn bij de voorbereiding, het eigenlijke examen en de verwerking (diplomering, centraal diplomaregister, archivering, registratie, ...) ervan.

Het Examen Centrum waakt erover dat het intern reglement regelmatig wordt geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

7.6. Examenreglement (1)

Het Examen Centrum stelt een vrij verkrijgbaar examenreglement ter beschikking van de kandidaten en klanten/opdrachtgevers.

In dit examenreglement zijn alle regelingen, rechten en plichten van de kandidaten opgenomen.

Tijdens de examensessies worden de elementen uit het examenreglement die betrekking hebben op het verloop van het examen, de toetsingsmethode, de fraude tijdens het examen, de verbetering van het examen, ter beschikking stellen van het diploma en de manier waarop het centraal diplomaregister kan geraadpleegd worden en de manier waarop correcties kunnen gevraagd worden, toegelicht. De hoger vernoemde elementen zijn ter inzage in de taal van het examen.

Het examenreglement bevat minimaal de relevante informatie over:

- de inschrijvingsmodaliteiten;
- de toegang tot examens;
- de toelatingseisen;
- de modaliteiten voor deelname aan het examen;
- het verloop van het examen: concept, verloop, tijdsduur;
- de aard van het examen: schriftelijk, voorlees, mondeling, online, praktijk;
- de soorten examens: Risicovolle Taken, B-VCA, VOL-VCA, VIL-VCU
- de toetsingsmethode;
- de wijze van beoordeling en slaagquorum;
- diploma's/attesten: opzet en inhoud en de eraan gekoppelde voorwaarden (bv. geldigheidsduur, evaluatie door een bevoegd persoon na 5 jaar), modaliteiten (inclusief prijs) voor het toekennen van een duplicaat van het diploma;
- het diplomaregister: opzet, raadpleging, aanvraag correcties;
- de klachtenprocedure;
- fraude: tijdens de examens en in verband met diploma's.

Het examen Centrum waakt erover dat het examenreglement regelmatig wordt geëvalueerd en indien nodig bijgestuurd.

7.7. Documenten m.b.t. het examensysteem

Het Examen Centrum houdt een systeem in stand voor de beheersing van alle documentatie met betrekking tot het examensysteem.

Het Examen Centrum bewerkstelligt dat:

- de geldende uitgaven van de verschillende documenten van de VCA-beheersorganisatie (Reglement, vragenreeksen, enz.) beschikbaar zijn en gebruikt worden op alle locaties;
- te vervangen documenten uit gebruik worden genomen binnen het Examen Centrum en alle locaties waar het Examen Centrum actief is.

(1) Dit is een ander reglement dan het onderhavige "Algemeen Reglement examinering" van toepassing op alle examen centra.

Artikel 8. Eisen aan de examinatoren

8.1. Voorwaarden

De examinatoren:

- moeten zich onpartijdig opstellen;
- moeten op de hoogte zijn van de toe te passen procedures;
- moeten kunnen communiceren met de kandidaten zonder tussenkomst van derden.

Voor praktijkexamens Risicovolle Taken moeten de examinatoren bijkomend:

- beschikken over veiligheidstechnische bekwaamheid;
- minimaal een geldig diploma "Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend VCA" bezitten. Een examinator met een diploma veiligheidskunde niveau I of niveau II, of gelijkwaardig, is vrijgesteld om een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend VCA te behalen.

Om te kunnen garanderen dat de examinatoren op een verantwoordelijke, kwalitatieve en objectieve manier het examen kunnen afnemen stelt het Examen Centrum per type examen de kerncompetenties en ervaring vast die nodig zijn om als examinator voor dat examen te kunnen optreden.

Het Examen Centrum beschrijft per type examen het traject dat een potentiële examinator dient te volgen vanaf zijn/haar aanwerving tot de aanstelling als examinator.

Op regelmatige basis (minimum 1 maal per jaar) zal een tussentijdse evaluatie van de examinatoren worden uitgevoerd. De evaluatieprocedure en de evaluatiecriteria zijn omschreven en de ingevulde evaluatiedocumenten zijn ter beschikking.

De examinatoren behoren bij voorkeur tot het personeel van het Examen Centrum. Indien dat niet het geval is, stelt het Examen Centrum met de examinator waarop zij een beroep doet een contractuele relatie vast op zodanige wijze dat zij voldoende garanties biedt op een duurzame samenwerking.

Wanneer het examen buiten het Belgisch grondgebied plaatsvindt, moeten de examinatoren behoren tot het personeel van het Examen Centrum. In afwijking hiervan kan het UCvD, mits voorafgaande toelating, toestaan dat beroep gedaan wordt op examinatoren van in het buitenland erkende centra, van gereputeerde instellingen of personen.

De examinatoren vervullen hun taak in volledige onafhankelijkheid ten opzichte van de opdrachtgever van het examen.

8.2. Onverenigbaarheden

De examinatoren:

- mogen geen personen zijn die optreden als lid van de waarborgcommissie of als auditor van Examen Centra;
- mogen niet opgetreden zijn als lesgever van de te examineren deelnemers behalve voor wat betreft examens Risicovolle Taken;
- mogen geen gezagsverhouding hebben met de kandidaten;
- mogen niet behoren tot het personeel van de werkgever van de kandidaten of tot het personeel van de opdrachtgever voor het examen. In afwijking hiervan mag een Examen Centrum, voor examens in het kader van het Register, wel examinatoren inzetten

voor kandidaten die behoren tot het eigen personeel. In dat geval wordt extra aandacht besteed aan het objectief en onafhankelijk optreden.

8.3. Taken

De taken van de examinatoren bestaan uit:

- afnemen van het examen;
- verificatie van de identiteit van de deelnemer;
- beschikbaar houden van het examenreglement van het Examencentrum;
- waken over de naleving van het examenreglement van het Examencentrum;
- schikking van de deelnemers teneinde bedrog uit te sluiten;
- gebruik van zoveel mogelijk vragenreeksen;
- kandidaten op de hoogte brengen van het verloop van het examen (tijdsduur, concept, hoe antwoorden ...), de gang van zaken bij correcties en het niet geven van enige commentaar over de vragen zelf;
- zich onthouden van elke commentaar over de inhoud van de vragen en van de antwoorden;
- toezicht op de deelnemers en op het correcte verloop van het examen;
- opstellen van een verslag van elk examen (examenprotocol);
- overhandigen van het examenprotocol en alle documenten aan de door het Examencentrum aangeduide afgevaardigde.

Het Examencentrum ondersteunt en rust de examinerator zodanig uit dat deze zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden naar behoren kan uitoefenen.

8.4. Lijst van examinatoren

Het Examencentrum beschikt over een lijst met examinatoren waaruit duidelijk blijkt voor welke examens deze kunnen worden ingezet. Deze lijst wordt opgesteld op basis van een competentie-evaluatie van de examinerator. Het Examencentrum voert de gegevens van de examinatoren ook in op het elektronisch platform. Enkel de examinatoren die op het platform vermeld staan mogen een examensessie organiseren en opvolgen.

Een gewraakte examinerator mag door geen enkel Examencentrum nog ingezet worden als examinerator en kan niet in hun lijst opgenomen worden.

Artikel 9. Eisen aan de toezichters

De toezichters:

- dienen op de hoogte te zijn van de toe te passen procedures;
- staan de examinerator bij in het verzekeren van het toezicht op de deelnemers en het correcte verloop van het examen;
- komen niet tussen, geven geen commentaar;
- kunnen de examinerator bijstaan bij de administratieve activiteiten;
- hoeven de taal van het examen niet te beheersen maar moeten wel afdoende kunnen overleggen met de examinerator om de kwaliteit van de examinering te kunnen bewaken;
- mogen geen personen zijn die optreden als lid van de waarborgcommissie of als auditor van Examencentra
- onthouden zich van elke commentaar over de inhoud van de vragen en van de antwoorden.

De lesgever van een groep mag als toezichter optreden bij het examen van deze groep.

Artikel 10. Geheimhouding

Het Examen Centrum beschikt over afdoende regelingen om op alle niveaus binnen de instelling, met inbegrip van commissies, stuurgroepen en dergelijke, de geheimhouding van persoonsgebonden en bedrijfsgebonden gegevens, die worden verkregen gedurende het examenproces, te garanderen.

Elk Examen Centrum heeft een duidelijke procedure en een duidelijk controlesysteem om te waarborgen dat de examenvragen, -reeksen, -oefeningen of -opdrachten niet verspreid worden, in het bezit komen van geëxamineerden of andere personen en niet gebruikt worden voor opleidingsdoeleinden.

Artikel 11. Registratie en bewaren van gegevens

Het Examen Centrum beschikt over een registratiesysteem en houdt het actueel wat identificatie van de deelnemers en de houders van een diploma/attest toelaat. Alle documenten die betrekking hebben op de examens (theorie en praktijk) zoals evaluatieformulier van het praktijkexamen, ingevulde antwoordbladen/schrapkaarten worden door het Examen Centrum bewaard gedurende een periode van minstens 3 jaar.

Artikel 12. Klachten

Het Examen Centrum beschikt over procedures voor de registratie van klachten of bezwaren en de afhandeling daarvan. Klachten, bezwaren of opmerkingen m.b.t. de inhoud van het examen of de eind- en toetstermen worden onverwijld meegedeeld aan de VCA-beheersorganisatie.

Artikel 13. Fraude met diploma's

Wanneer het Examen Centrum op de hoogte wordt gebracht van of zelf fraude vaststelt m.b.t. diploma's brengt het onmiddellijk de VCA-beheersorganisatie hiervan op de hoogte. Het Examen Centrum brengt de VCA-beheersorganisatie ook op de hoogte van de stappen die het zelf gezet heeft m.b.t. de vastgestelde fraude.

Artikel 14. Borging

Het Examen Centrum beschikt over een systeem voor de borging m.b.t. volgende elementen:

- naleving van het examenreglement;
- geheimhouding;
- examensysteem;
- examinatoren en toezichters;
- gebruik van en aantal examenreeksen;
- verbod verspreiding examenreeksen;
- infrastructuur;
- toekennen van diploma's;
- klachten;
- bezwaren m.b.t. examenvragen;
- documenten m.b.t. de examinering.

Borging houdt minstens in:

- opstellen van een procedure;
- aanduiden van een verantwoordelijke;
- regelmatige evaluatie (minstens eenmaal per jaar).

Artikel 15. Uitzonderingen

Op gemotiveerd verzoek in het aanvraagdossier kan het UCvD afwijkingen van deze voorwaarden toestaan.

Hoofdstuk VI. EISEN AAN DIPLOMA'S

Artikel 16. Eisen aan diploma's

16.1. Afleveren van diploma's

Het Examen centrum levert per geslaagde kandidaat een origineel diploma af. Het is toegelaten een bijkomend exemplaar "Bestemd voor de werkgever" af te leveren.

16.2. Minimale vermeldingen op het diploma

Aanvullend aan de eis gesteld in artikel 15.1. vermeldt elk diploma:

- het VCA woord- en beeldmerk;
- de exacte benaming en code van de opleiding;
- doorlopend uniek nummer;
- geldigheidsduur;
- indien van toepassing: "op voorwaarde van een tussentijdse evaluatie door een bevoegd persoon na X- jaar";
- gegevens over de houder (naam, voornaam, geboortedatum en -plaats);
- naam en coördinaten van het Examen centrum;
- naam en handtekening van de afgevaardigde van het Examen centrum;
- handtekening van de houder.

De VCA-beheersorganisatie legt een verplicht model op waarop het Examen centrum de gegevens zelf of via het elektronisch platform kan afdrucken.

Het diploma mag ook een logo van het Examen centrum vermelden op de voorziene plaats.

16.3. Duplicaten

Op aanvraag wordt door het Examen centrum een duplicaat van een diploma bezorgd. Wanneer een duplicaat wordt uitgereikt, dient duidelijk op het diploma vermeld te worden dat het een duplicaat betreft.

De prijs die de aanvrager zal betalen voor een duplicaat ligt vast en wordt hem vooraf meegedeeld.

16.4. Centraal Diplomaregister

Het Examen centrum draagt er zorg voor dat alle diploma's via het elektronisch platform opgenomen worden in het CDR op basis van de identificatiegegevens die het Examen centrum ingebracht heeft. Indien de VCA-beheersorganisatie of een persoon een aanvraag indient bij het Examen centrum voor correctie van zijn gegevens of opname van een ontbrekend diploma dient het Examen centrum deze gegevens na te kijken en indien nodig op basis van de nodige bewijsstukken aan te passen. Het Examen centrum brengt de persoon die de aanvraag ingediend

heeft op de hoogte.

Hoofdstuk VII. EISEN AAN EXAMENS

Artikel 17. Eisen aan examens

17.1. Algemene eis

In het kader van de VCA examinering wordt vereist dat kandidaten in functie van de eindtermen en toetstermen op een adequate en objectieve wijze worden getoetst en beoordeeld in lijn met de vereisten op het gebied van de wijze van examineren. Het Examen Centrum hanteert hiervoor een objectief en effectief toetssysteem.

17.2. Wijze van examineren

Voor examens Basisveiligheid VCA (B-VCA), Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend VCA (VOL-VCA), Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevend VCU (VIL-VCU) worden kandidaten geëxamineerd op basis van een meerkeuzevragenexamen (schriftelijk, voorgelezen of online). Hiervoor dient geput te worden uit de door de VCA-beheersorganisatie ter beschikking gestelde examenvragenreeksen.

Voor examens in functie van het Register worden kandidaten geëxamineerd op basis van een open of meerkeuzevragenexamen (schriftelijk, voorgelezen of online). Hiervoor kan geput worden uit door de VCA-beheersorganisatie ter beschikking gestelde examenvragenreeksen of uit de door het Examen Centrum opgestelde examenvragenreeksen.

Indien de kandidaat al minstens 2 maal gezakt is voor een meerkeuzevragenexamen of indien er duidelijke aanwijzingen zijn dat de kandidaat problemen zal kennen met een schriftelijk, voorlees of online examen mag deze worden geëxamineerd op basis van een mondeling examen.

Voor praktijkexamens in functie van het Register worden kandidaten geëxamineerd op basis van de uitvoering van een opdrachtenreeks. Hiervoor kan geput worden uit door de VCA-beheersorganisatie ter beschikking gestelde opdrachtenreeksen of uit de door het Examen Centrum opgestelde oefeningen. Voor examens in functie van het Register bepaalt het Examen Centrum het maximale aantal deelnemers dat mag/kan begeleid worden per examen/oefening/toestel door één examinator.

17.3. Verslag van een examen (examenprotocol)

De examinator stelt van elk examen een verslag op. Daarin worden alle gegevens over het examen en ook alle eventuele afwijkingen en gebeurtenissen zoals fraude, onderbreking, aanwezigheid van toezicht vermeld cf. het vastgesteld model.

Artikel 18. Examenreeksen, bemerkingen en bezwaren

18.1. Examenvragenreeksen

De examenvragenreeksen zijn een evenwichtige afspiegeling van de respectieve eind- en toetstermen. Ze zijn opgesteld vanuit een vragenbatterij op basis van een examenmatrix of toetsmatrix die het totaal aantal te stellen vragen aanduidt per examen alsook de verdeling ervan over de eindtermen/toetstermen.

De VCA-beheersorganisatie stelt vragenreeksen ter beschikking voor respectievelijk:

- Basisveiligheid VCA (B-VCA)
- Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA)
- Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevenden VCU (VIL-VCU)

Deze vragenreeksen mogen gedurende de op het elektronisch platform aangegeven geldigheidsperiode gebruikt worden. Regelmatig worden nieuwe reeksen ter beschikking gesteld. Enkel examenreeksen die op het moment van het examen geldig zijn, mogen voor de examinering gebruikt worden.

Het aantal vragen per reeks is afhankelijk van het examen en bedraagt:

- 40 vragen voor Basisveiligheid VCA (B-VCA)
- 70 vragen voor Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA)
- 70 vragen voor Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevenden VCU (VIL-VCU)

De Basis en VOL examenvragenreeksen worden aan elk erkend Examen Centrum ter beschikking gesteld in het Nederlands, het Frans, het Duits en het Engels. De VIL reeksen in het Nederlands en het Frans. Op verzoek van het Examen Centrum kan ook geëxamineerd worden in een andere taal. De VCA-beheersorganisatie behoudt zich het recht om het verzoek al dan niet te aanvaarden en zal een voldoende aantal reeksen in de gevraagde taal tegen kostprijs ter beschikking stellen. Enkel centra die een vergoeding betalen voor het gebruik van de anderstalige reeksen kunnen deze reeks via het elektronisch platform downloaden.

Voor examens in het kader van het Register dekt de door de VCA-beheersorganisatie of door het Examen Centrum opgestelde vragenbatterij alle eindtermen/toetstermen van het specificatieblad. Per eindterm/toetsterm zijn er minstens vier maal zoveel vragen in de batterij voorzien als het aantal vermeld in de examenmatrix. Vanuit de vragenbatterij worden minstens 4 voldoende diverse examenvragenreeksen op. Het aantal vragen per examenvragenreeks is minimaal 21 tenzij het in de specificatiebladen anders is aangeduid.

18.2. Opdrachtenreeksen

De opdrachtenreeksen zijn een evenwichtige afspiegeling van de respectieve eind- en toetstermen. Ze zijn opgesteld vanuit een oefeningenbatterij op basis van een examenmatrix of toetsmatrix die het totaal aantal opdrachten aanduidt per examen alsook de verdeling ervan over de eindtermen/toetstermen. Voor examens in het kader van het Register dekt de door de VCA-beheersorganisatie of door het Examen Centrum opgestelde oefeningenbatterij alle eindtermen/toetstermen van het specificatieblad. Daartoe worden de in de specificatiebladen vermelde eindtermen/toetstermen uitgewerkt tot voldoende gedetailleerde oefeningen in functie van de infrastructuur en de arbeidsmiddelen en dat zowel voor de interne als voor de externe examens. De volledige opdrachtenreeks wordt tijdens het praktijkexamen uitgevoerd en alle relevante aandachtspunten worden daarbij geëvalueerd.

18.3. Gebruik van en aantal examenreeksen

Het Examen Centrum waakt erover dat zoveel mogelijk examenreeksen ingezet worden.

Het Examen Centrum dient er via een afdoend registratiesysteem over te waken dat kandidaten die zich opnieuw aandienen voor een examen, omdat zij eerder niet geslaagd zijn, geconfronteerd worden met een andere examenreeks.

18.4. Bemerkingen en bezwaren op examenvragen of oefeningen

Het Examen Centrum meldt inhoudelijke en vormelijke bemerkingen op door de VCA beheersorganisatie ter beschikking gestelde examenvragen aan via het meldingsformulier ter beschikking gesteld aan de centra. De VCA-beheersorganisatie zal deze bemerkingen laten onderzoeken en het Examen Centrum binnen een redelijke termijn op de hoogte brengen van de resultaten van dit onderzoek.

Het Examen Centrum kan ook een bezwaar indienen op een examenvraag met de bedoeling het examenresultaat voor de kandidaat aan te passen. In dat geval wordt op het formulier het bezwaar aangegeven samen met de referentie van het examen. Het Examen Centrum zal de beslissing van de CEV ontvangen en kan eventueel tegen deze beslissing beroep aantekenen. Daarna neemt de CEV daarover de definitieve beslissing.

18.5. Evaluatie examenvragen en opdrachten

De examenvragen, opdrachten en oefeningen worden minstens jaarlijks geëvalueerd op validiteit, moeilijkheid en onderscheidend vermogen.

Artikel 19. Tijdsduur examen

De maximale duur van een examen bedraagt 1min30" per vraag voor een schriftelijk en online examen en 2min per vraag voor een voorleesexamen. Voor examens in het kader van het Register worden de opdrachten uitgevoerd binnen een bepaalde, duidelijk vermelde en onderbouwde tijdslimiet.

Artikel 20. Slaagguorum

De kandidaat is geslaagd indien hij een score behaalt van minimaal:

- 28/40 voor Basisveiligheid VCA (B-VCA).
- 48/70 tot 31/12/2011 en 49/70 vanaf 1/1/2012 voor Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend VCA (VOL-VCA).
- 48/70 tot 31/12/2011 en 49/70 vanaf 1/1/2012 voor Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevend VCU (VIL-VCU).
- Voor theoretische examens in functie van het Register bepaalt het Examen Centrum de cesuur in functie van het type examen volgens de gangbare wetenschappelijke methoden inzake het bepalen van de cesuur.
- Voor praktijkexamens in functie van het Register hanteert het Examen Centrum een duidelijke methodologie voor de evaluatie van de uitvoering van de opdrachten. In deze methodologie zijn ook de meetindicatoren en eventuele wegingsfactoren duidelijk beschreven.

Artikel 21. Praktische voorwaarden m.b.t. de verschillende soorten examens

21.1. Schriftelijk examen

Er is steeds minimaal 1 examinator aanwezig. Indien het aantal deelnemers groter is dan 20 moet er een extra toezichter aanwezig zijn en vervolgens dient er per bijkomende groep van 40 personen een extra toezichter aanwezig te zijn.

Er worden steeds zoveel mogelijk vragenreeksen gebruikt en het is aangeraden de verschillende

vragenreeksen in verschillende kleuren te voorzien.

21.2. Voorleesexamen

Er is steeds minimaal 1 examinator aanwezig. Indien het aantal deelnemers groter is dan 10 moet er een extra toezichter aanwezig zijn en vervolgens dient er per bijkomende groep van 20 personen een extra toezichter aanwezig te zijn.

De examinator leest de vragen en de antwoorden letterlijk voor.

De deelnemers mogen in geen geval de formulieren van de andere deelnemers kunnen lezen.

21.3. Mondeling examen

Een mondeling examen mag slechts aangevraagd worden indien de kandidaat al minstens 2 maal gezakt is of indien er duidelijke aanwijzingen zijn dat de kandidaat problemen zal kennen met een schriftelijk, voorlees of online examen.

De VCA-beheersorganisatie bepaalt de modaliteiten van de organisatie van mondelinge examens. Bij een mondeling examen wordt op een aangepaste manier gepeild naar de kennis van de kandidaat met een aantal vragen die representatief zijn voor het geheel van de eind- en toetstermen.

21.4. Online examen

Er is steeds minimaal 1 examinator aanwezig.

De examinator beschikt over voldoende kennis en heeft bijkomende opleiding ontvangen over het informaticasysteem voor het organiseren van online examens. Indien het aantal deelnemers groter is dan 20 moet er een extra toezichter aanwezig zijn en vervolgens dient per bijkomende groep van 40 personen een extra toezichter aanwezig te zijn.

Artikel 22. Rapportering

Voor elk Examen centrum wordt jaarlijks automatisch via het elektronisch platform een verslag opgemaakt van alle examenactiviteiten van het afgelopen jaar.

Dat verslag bevat minimaal en per type examen/taak en per taal:

- type, code en naam examen/taak
- aantal interne sessies
- aantal externe sessies
- totaal aantal deelnemers
- totaal aantal geslaagden.

De volgende gegevens komen minimaal op het protocol/verslag voor:

- Examencentrum
- Nr. examensessie (Epyc)
- Plaats van het examen
- Datum, voorziene aanvangsuur
- Referentienummer van het specificatieblad in het Register, B-VCA, VOL-VCA of VIL-VCA
- Type examen: praktijk, schriftelijk, voorlees, mondeling, online
- Taal/talen
- Examinator(en) + eventuele toezichter(s)
- Deelnemers (per sessie en per taal): naam, voornaam, geboortedatum
- Tijdstip aanvang examen
- Tijdstip einde examen
- Gebruikte examenreeksen (theorie)
- Opmerkingen over het verloop van het examen:
- Infrastructuur: checklist overlopen
- Afwijkingen t.o.v. de aanmelding (bv. aanvangsuur, wijziging examinator met toelichting en/of verklaring)
- Bijzondere voorvallen:
 - o Onregelmatigheden
 - o Fraude
 - o Vragen
 - o Bezwaren
- Aanwezigheid Waarborgcommissie