



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 26-09-2018

Inhoudstafel

1	DEFINITIES	4
2	VOORWERP	7
3	ERKENNING	8
4	AANVRAGEN OF UITBREIDEN VAN DE ERKENNING ALS EXAMENCENTRUM VCA	8
5	VERLOOP VAN DE ERKENNING	9
6	ALGEMENE EISEN AAN DE EXAMENCENTRA VCA	12
7	EXAMENREGLEMENT	13
8	INTEGRITEIT EN GEHEIMHOUDING	14
9	BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS	15
10	FRAUDEBELEID	15
11	VERANTWOORDELIJKHEID EXAMINERING	16
12	REGISTRATIE EN BEWAREN VAN GEGEVENS	16
13	KLACHTEN	16
14	BORGING	16
15	UITZONDERINGEN	16
16	ALGEMENE EISEN AAN EXAMENLEIDERS, EXAMINATOREN EN SURVEILLANTEN	17
17	KWALITEIT VAN EXAMENLEIDERS EN EXAMINATOREN	17
18	VOORWAARDEN EN ONVERENIGBAARHEDEN VOOR EXAMENLEIDERS EN EXAMINATOREN	18
19	TAKEN EN PLICHTEN VAN EXAMENLEIDERS EN EXAMINATOREN	19
20	EISEN AAN EN TAKEN EN PLICHTEN VAN SURVEILLANTEN	19

21	OPERATIONEEL TOEZICHT	20
22	ONDERBREKING EN BEËINDIGING VAN EEN EXAMEN	20
23	MAATREGELEN BIJ NIET-NALEVING VAN HET REGLEMENT OF DE OVEREENKOMST	21
24	BESLISSING TOT MAATREGELEN	22
25	AANVECHTEN VAN EEN BESLISSING TOT MAATREGELEN	22
26	ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	23
27	SCHORSING OF INTREKKING VAN DE ERKENNING	23
28	ALGEMENE EIS	25
29	VOORBEREIDEN EXAMENEVENEMENT	25
30	WIJZE VAN EXAMINEREN	26
31	EXAMENAFNAME	28
32	BEOORDELING EXAMENUITWERKING	31
33	AFRONDING EXAMEN	31
34	BEZWAREN EN KLACHTEN.	33
35	AFWIJKENDE EXAMENS, EXAMENAFNAME, EXAMENDUUR	33
36	DIPLOMAVERSTREKKING	36
37	CENTRAAL DIPLOMAREGISTER	36
38	RAPPORTERING	36
39	WIJZIGINGEN	37
40	INWERKINGTREDING	37
41	BIJLAGE 1. MINIMALE VERMELDINGEN OP HET DIPLOMA	38
42	BIJLAGE 2: PROTOCOL/VERSLAG VAN EXAMENSESSIES	39
43	BIJLAGE 3: SITUATIES WAARBIJ DE TOEZICHTHOUDER HET PRAKTIJKEXAMEN MAG ONDERBREKEN	39

PREAMBULE

Het doel en belang van VCA is het bevorderen van de veiligheid, arbeidsomstandigheden, het milieu en de competenties van de leden van de federaties / (branche-)organisaties die bij de VCA-beheersorganisatie zijn aangesloten.

Belangrijke hoekstenen van VCA zijn de verplichte veiligheidsopleidingen van uitvoerende en operationeel leidinggevende medewerkers. Deze opleidingen worden afgesloten met genormeerde kwalificerende VCA- en RT-examens die leiden tot registratie in het Centraal Diploma Register. Deze registratie moet opdrachtgevers en opdrachtnemers die VCA als eis stellen of VCA gecertificeerd zijn, het gerechtvaardigde vertrouwen geven dat VCA-gediplomeerde medewerkers risicovolle werkzaamheden in doorgaans risicovolle omgevingen op een veilige manier kunnen en ook zullen uitvoeren. De basis hiervoor is (onder)kennen van de risico's, het nemen van de juiste beheersmaatregelen en het tonen van het juiste, veilige gedrag.

Van alle partners in het VCA-examenstelsel wordt geëist dat zij:

- het belang van het VCA-systeem onderkennen en onderschrijven, welk belang hiervoor is beschreven;
- zich realiseren dat zij ketenverantwoordelijkheid dragen en van andere deelnemers (ook onderaannemers of toeleveranciers) eisen dat zij het belang van het VCA-examenstelsel en de VCA onderkennen en onderschrijven;
- een actieve bijdrage leveren aan de versteviging van het VCA-examenstelsel;
- kunnen aantonen dat de betrouwbaarheid van de inhoud van de Centrale Itembank voor de VCA-examens door hen geborgd is;
- beschikken over interne procedures en mechanismen die een continuïteit van werking (overdracht van kennis en verantwoordelijkheden in geval van verloop van personeel) garanderen;
- financieel solide zijn en hun betalingsverplichtingen nakomen;
- de erkenning niet doorgeven aan anderen en zelf verantwoordelijk blijven voor de uitvoering.

Het streven is om met een voor een voldoende landelijke dekking toereikend aantal professionele Examencentra VCA/RT deze doelstelling in te vullen. Daarbij dient elk Examen centrum VCA een minimaal activiteitsniveau te realiseren in het afnemen van VCA- en RT-examens om zijn deskundigheid op peil te houden en constructief mee te werken om een effectief toezicht mogelijk te maken. De VCA-beheersorganisatie kan dit minimaal activiteitsniveau preciseren.

VOORWERP EN DEFINITIES

1 Definities

Begrip	Toelichting
Antwoordblad	Document waarmee beoordelaar de schrapkaarten van de kandidaten nakijkt.
Auditorganisatie	De organisatie(s) aan wie de VCA-beheersorganisatie het beheer en de uitvoering van de audits in het kader van een erkenningsaanvraag voor het Register delegeert.
Bevoegde personen	Personen die in opdracht van het Examen Centrum VCA taken uitvoeren en zijn aangemeld in het elektronisch platform, leden van de Waarborgcommissie, medewerkers van de VCA-beheersorganisatie, medewerkers van de Auditorganisatie, en auditors aangeduid door de VCA-beheersorganisatie. Als bevoegde personen kunnen niet optreden opleiders die betrokken zijn bij een opleiding uit het stelsel, tenzij anders vermeld, dan wel personen die bij het slagen van een kandidaat een (aanmerkelijk) belang hebben.
Bezwaar	Inhoudelijke op- of aanmerking van een kandidaat over een examenvraag of een examen.
Blanco examen	Een examen zonder 'echte' kandidaten waarin wel alle procedures en handelingen worden uitgevoerd als onderdeel van de erkenningsprocedure van een Examen Centrum VCA.
Buitenland	Alle landen die niet tot België worden gerekend.
Centraal College van Deskundigen VCA (CCVD VCA)	College dat de eind- en toetstermen VCA en de eind- en toetstermen SOG vaststelt.
Centraal Diploma Register (CDR)	Via internet te raadplegen register van personen die een diploma uit het stelsel bezitten.
Centrale Examencommissie VCA (CEV)	Door het CCVD en het UCVD VCA ingestelde commissie die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de vastgestelde items, toetsmatrijzen en examens VCA.
Cluster	Een verzameling van taken die inhoudelijk nauw met elkaar verband houden, zoals omschreven in het Register.
Computer-based testing (CBT)	Een theorie-examen dat afgelegd wordt met gebruikmaking van een computer.
Diploma	Waardedocument dat door een Examen Centrum VCA wordt verstrekt aan een kandidaat die met goed gevolg het examen heeft afgelegd.
Elektronisch platform (EPYC)	Het online platform waarop de Examen Centra VCA aangesloten zijn en waarin ze alle relevante administratieve gegevens m.b.t. de examenplanning, de examens, de examinatoren en de kandidaten inbrengen en waarin ze alle voor de examinering relevante documenten van de VCA-beheersorganisatie kunnen raadplegen en downloaden.
Erkenning	Verlenen van de bevoegdheid aan een onderneming om als Examen Centrum VCA zorg te dragen voor examinering voor bepaalde examens en in bepaalde talen, krachtens een daartoe strekkende overeenkomst.
Examen	Een evenement waar een kandidaat kan aantonen aan de

	gestelde diploma-eisen te voldoen.
Examencentrum VCA	Rechtspersoon die erkend is door de VCA-beheersorganisatie krachtens een overeenkomst en die zorg draagt voor de examinering van de VCA en of een taak opgenomen in het Register en in dit stelsel als zodanig wordt aangeduid.
Examendocumenten	Set documenten voor een examenafname, bestaande uit: examenopgaven, antwoordblad, schrapkaart en een eventueel schrapkaartenbegeleidingsformulier.
Examenfunctionaris	Examinatoren, examenleiders, surveillanten, die onder verantwoordelijkheid van het Examencentrum VCA examens afnemen en/of kandidaten beoordelen.
Examenleider	De functionaris van het Examencentrum VCA die door de directie van het erkende VCA-Examenbureau expliciet is aangeduid als de verantwoordelijke persoon voor de goede gang van zaken tijdens het examen, hoofdverantwoordelijke voor de examenafname, op die locatie, op dat moment, conform de regelgeving.
Examenevenement	Moment waarop een Examencentrum VCA een examenafname gepland heeft staan in het elektronisch platform. Elk examenevenement heeft een unieke eventcode en starttijd.
Examenreglement	Het document waarin de rechten en plichten van kandidaten en het Examencentrum VCA zijn vastgelegd.
Examenruimte	Een omgeving die gedurende de examinering en al hetgeen daarmee samenhangt onder volledige verantwoordelijkheid van het Examencentrum VCA valt en waarin de examens worden afgenomen.
Examinator	De functionaris van het Examencentrum VCA die door de directie van het erkende Examencentrum VCA expliciet is aangeduid als verantwoordelijk persoon voor de goede gang van zaken tijdens het examen, verantwoordelijk voor de examenafname, op die locatie, op dat moment, conform de regelgeving.
Examinering	Organisatie proces van examenafname, examenbeoordeling en diplomaverstrekking en registratie van kandidaten.
eX:plain	Organisatie die in opdracht van SSVV uitvoering geeft aan de werkorganisatie.
Externe examinering	Examinering die plaatsvindt op een locatie buiten de infrastructuur van het Examencentrum VCA (bv. bij de klant).
Identiteitsbewijs	Een geldig bewijs van identiteit zoals het erkend wordt door de overheid.
Interne examinering	Examinering die plaatsvindt in de infrastructuur van het Examencentrum VCA.
Kandidaat	Persoon die deelneemt aan een examen.
Klacht	Op- of aanmerking over een examen of de examenorganisatie.
Kwalificaties	Beschrijving van de exameneisen voor opleidingen VCA en RT die door het UCVD VCA zijn vastgesteld
Noodexamen	Een door het Examencentrum VCA in te zetten examen in het geval van storing van de digitale systemen.
Overeenkomst	Het document dat de wederzijdse rechten en plichten van de VCA-beheersorganisatie en het Examencentrum VCA omschrijft.
Paper-based Testing (PBT)	Een examen op papier dat wordt afgelegd met gebruikmaking van een schrapkaart.

Praktijkbeoordelingsformulier	Formulier waarop de praktijkbeoordelaar de prestaties van de kandidaat vastlegt.
Presentielijst (aanwezigheidslijst)	Lijst waarop het Examen Centrum VCA aantekent wie zich voor een examen heeft aangemeld en waarop door de examenkandidaat een handtekening wordt geplaatst voor aanwezigheid
Proces-Verbaal	Document waarop verslag gedaan wordt van het verloop van de examinering
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.
Schorsing	Tijdelijke ontheffing van een Examen Centrum VCA uit zijn erkenning tot het examineren en diplomeren
Standaardtaal	Taal waarvoor vanaf 500 kandidaten wordt overwogen of er standaard examens in kunnen plaatsvinden. VCA Infra bepaalt of een taal een standaardtaal of taal op aanvraag is.
Stichting Examenkamer	Organisatie die in opdracht van SSVV toezicht houdt bij de VCA en SOG-examinering.
Stichting Samenwerken voor Veiligheid (SSVV)	Eigenaar en beheerder van het stelsel.
SOG	SSVV Opleidingengids; in SSVV-verband vastgestelde eisen voor 'risicovolle taken'.
Surveillant	Functionaris die namens een Examen Centrum VCA en onder de verantwoordelijkheid van een examenleider/examinator toezicht houdt bij de examenafname.
Toezicht	Door de VCA-beheersorganisatie of de Waarborgcommissie uit te voeren onderzoek bij een Examen Centrum VCA naar de naleving van de regelgeving in het stelsel.
Toezichthouder	Waarborgcommissie.
Uitvoeringsvoorschriften Examinering (UVE)	Op een kwalificatie toegesneden voorschriften voor de uitvoering van het praktijkexamen.
Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA (UCvD)	College dat de eind- en toetstermen vaststelt, p/a Ravensteinstraat 4, 1000 Brussel.
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 Kanunnik De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen.
VCA-Examenbank	De werkorganisatie waar alle activiteiten voor het inrichten en onderhouden van de itembanken voor VCA-examens onder vallen.
VCA-Examenstelsel	Geheel aan regels en richtlijnen voor de totstandkoming en afname van examens VCA en RT en de daaraan verbonden activiteiten.
VCA Infra	De werkorganisatie waar alle uitgevoerde activiteiten voor de instandhouding van de CBT-examenafname onder vallen.
VCA Infra Handboek examinering VCA en SOG	Door SSVV vastgestelde regelgeving waaraan de examinering door een Examen Centrum VCA moet voldoen.
Waarborgcommissie	Commissie van personen die door de VCA-beheersorganisatie

(Toezichthouder)	zijn aangeduid om de naleving van het Reglement bij Examen centra VCA te toetsen.
------------------	---

2 Voorwerp

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

Het centrum 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 centrum aangevoerde argumentatie en motivatie.

Het uitgangspunt is dat ondernemingen of organisaties enkel in aanmerking komen voor een erkenning als Examen centrum VCA en die erkenning kunnen behouden als zij onder meer:

- een aantoonbare ervaring (minstens 2 jaar) op het gebied van examineren bezitten;
- op een objectieve en betrouwbare manier en binnen de regels van het VCA-examenstelsel vaststellen of kandidaten gekwalificeerd zijn voor een van de VCA-diploma's;
- hun deskundigheid op het gebied van examinering aantoonbaar actueel houden;
- over voldoende en de juiste faciliteiten beschikken;
- niet eerder een erkenning als Examen centrum VCA hebben moeten inleveren.

3 Erkenning

Een organisatie die als Examen Centrum VCA examens wil afnemen, dient over een erkenning van de VCA-beheersorganisatie te beschikken. De erkenning heeft betrekking op het type kwalificatie en op de ta(a)(en).

3.1 Erkenning Risicovolle Taken

Om erkend te worden als Examen Centrum VCA 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 artikel 5 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 Examen Centrum VCA:
 - 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 Examen Centrum VCA 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 artikel 5 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 Auditorganisatie, in het bijzonder de Qfor ProcessScan en door de VCA beheersorganisatie, in het bijzonder dit Reglement.

4 Aanvragen of uitbreiden van de erkenning als Examen Centrum VCA

Aanvragen voor erkenning als Examen Centrum VCA dienen voor 1 april bij de VCA-beheersorganisatie ingediend te worden om in aanmerking te komen voor een erkenning in het volgende kalenderjaar. De aanvraag vermeldt duidelijk de kwalificaties alsmede de taal/talen waarvoor een erkenning wordt gevraagd.

Examencentra VCA kunnen een aanvraag indienen voor het uitbreiden van de erkenning met één of meer kwalificaties. Hiervoor wordt geen aanvraagtermijn aangehouden.

Het aanvragen of uitbreiden van de erkenning kan alleen via het op de website van de VCA-beheersorganisatie te downloaden formulier.

5 Verloop van de erkenning

5.1 Procedure erkenning als Examen Centrum VCA

Om als Examen Centrum VCA erkend te worden, dienen de volgende opeenvolgende stappen doorlopen te worden.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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 Examen Centrum VCA 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 Examen Centrum VCA 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 Examen Centrum VCA 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 VCA gesloten worden en wordt de procedure onmiddellijk stopgezet.

5.5 STAP 4: OVEREENKOMSTEN MET DE VCA-BEHEERSORGANISATIE EN DE AUDITORGANISATIE

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.

5.6 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 procedure m.b.t. het aanduiden van surveillanten;
- de instructies, verantwoordelijkheden en geheimhoudingsverklaringen van alle personen betrokken bij de examinering;
- het handboek met de bedrijfsprocessen, taken en verantwoordelijkheden van het centrum (vroeger intern reglement genoemd);
- 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 controlemogelijkheid van resultaten in geval van online-examinering;

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.

5.7 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.

5.8 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 eventuele andere beschikbare stukken en informatie 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 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.

5.9 STAP 8: VERMELDING ERKENDE EXAMENCENTRA VCA

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

5.10 STAP 9: VERLENGING VAN DE ERKENNING

Een Examencentrum VCA 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.

6 Algemene eisen aan de Examencentra VCA

6.1 Organogram

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

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

6.2 Eisen aan het Examen Centrum VCA

Het Examen Centrum VCA is in België gevestigd, heeft een Belgische rechtspersoonlijkheid, heeft aantoonbare ervaring met examinering in België, houdt kantoor op Belgisch grondgebied en voert een in een officiële landstaal opgestelde administratie.

Het Examen Centrum VCA voldoet aan de in dit Reglement opgenomen preambule voor Examencentra VCA.

Het Examen Centrum VCA gaat geen oneigenlijke concurrentie aan die het VCA-examenstelsel schade toebrengt en biedt geen VCA-examens aan in andere landen waar een VCA-beheersorganisatie bestaat en in de wetenschap dat de kandidaten in dat land werkzaam zijn of te werk (zullen) worden gesteld.

Het Examen Centrum VCA respecteert de regels m.b.t. het gebruik van het VCA-logo.

6.3 Infrastructuur

Het Examen Centrum VCA kan aantonen, indien van toepassing, dat het over de benodigde faciliteiten beschikt om CBT-examens af te kunnen nemen of dat het contractuele afspraken heeft met organisaties die over de benodigde faciliteiten beschikken.

Het Examen Centrum VCA 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 VCA 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 Examen Centrum VCA beschikt over een beschrijving van de infrastructuur en de uitrusting en/of (arbeids)middelen en stelt hiervoor een procedure op (checklist). In geval van externe examinering wordt deze informatie gecommuniceerd aan de klant/opdrachtgever en wordt de conformiteit op voorhand geverifieerd. Indien de examenlocatie en/of de examenruimte niet conform wordt bevonden, kan het examen niet doorgaan op deze locatie of in deze ruimte.

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

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

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

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

6.4 Bedrijfsprocessen en procedures van het Examen centrum VCA

Het Examen centrum VCA heeft de bedrijfsprocessen, taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in handboeken en werkt overeenkomstig. De handboeken hebben 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 VCA waakt erover dat de handboeken jaarlijks worden geëvalueerd en indien nodig bijgestuurd.

6.5 Toegankelijkheid

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

Examens worden aangeboden tegen marktconforme voorwaarden op het vlak van prijs, tijdstip, tijdsduur ...

6.6 Toelatingsvoorwaarden

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

6.7 Documenten m.b.t. het examensysteem

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

Het Examen centrum VCA bewerkstelligt dat:

- de geldende uitgaven van de verschillende documenten van de VCA-beheersorganisatie beschikbaar zijn en gebruikt worden op alle locaties;
- te vervangen documenten uit gebruik worden genomen binnen het Examen centrum VCA en op alle locaties waar het Examen centrum VCA actief is.

7 Examenreglement

Het Examen centrum VCA stelt een vrij verkrijgbaar examenreglement ⁽¹⁾ 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 voor het examen relevante elementen uit het

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

examenreglement toegelicht. Deze elementen zijn ook 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 en afnamewijze: theorie, praktijk, CBT, mondeling,...;
- het onderwerp van het examen: Risicovolle Taken, B-VCA, VOL-VCA, VIL-VCU
- de toetsingsmethode;
- de wijze van beoordeling en het 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 VCA waakt erover dat het examenreglement regelmatig wordt geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

8 Integriteit en geheimhouding

8.1 Integriteit

Het Examen Centrum VCA voert geen handelingen uit waaruit blijkt dat de activiteiten worden voortgezet van een ander examen centrum waarvan de erkenning als Examen Centrum VCA is ingetrokken. Het Examen Centrum VCA geeft zijn erkenning niet door aan anderen en blijft zelf verantwoordelijk voor de uitvoering.

Het Examen Centrum VCA zet geen functionarissen in voor de afname en/of beoordeling van examens in het VCA-examenstelsel die op enigerlei wijze een direct of indirect belang hebben bij de resultaten van de kandidaten.

Voor de afname en beoordeling van praktijkexamens Risicovolle Taken geldt dat de examens uitsluitend door geautoriseerde examinatoren afgenomen en beoordeeld mogen worden. Deze bepaling treedt in werking op een door het UCvD te bepalen datum.

8.2 Geheimhouding

Het Examen Centrum VCA 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.

Alle medewerkers, functionarissen en externe partijen die in opdracht van het Examen Centrum VCA taken uitvoeren waarbij zij toegang hebben tot VCA- en/of RT-examens hebben een geheimhoudings- en onafhankelijkheidsverklaring getekend.

Op de naleving van de geheimhoudings- en onafhankelijkheidsbepalingen wordt toegezien.

Examenopgaven mogen alleen ingezet worden voor het afleggen van het examen door examenkandidaten, met het doel een diploma te behalen. De inhoud van de examenopgaven mag niet aangewend worden voor andere doelen. Elk Examen centrum VCA heeft een duidelijke procedure en een duidelijk controlesysteem om te waarborgen dat de examenopgaven, -reeksen, -oefeningen of -opdrachten niet verspreid worden, in het bezit komen van kandidaten of andere personen en niet gebruikt worden voor opleidingsdoeleinden. Het schenden van deze bepaling leidt tot de schorsing van de erkenning volgens de procedure bepaald in artikel 27. Als herstel van de schade aan het stelsel niet mogelijk is of niet mogelijk wordt geacht, volgt direct intrekking van de erkenning. Eventuele kosten als gevolg van de veroorzaakte schade aan het stelsel komen ten laste van het Examen centrum VCA.

9 Bescherming persoonsgegevens

Het Examen centrum VCA registreert relevante persoonsgegevens van examenkandidaten met als doel uitvoering te kunnen geven aan de VCA-examinering en diplomering.

Het Examen centrum VCA integreert (een deel van) voornoemde persoonsgegevens in het elektronisch platform ten behoeve van het doel en belang van VCA in zijn algemeenheid en het functioneren van het VCA-examenstelsel in het bijzonder.

Deze gegevens worden door de VCA-beheersorganisatie gebruikt voor (geanonimiseerde) item-analyses en ter signalering van mogelijke examenfraude. De gegevens van een kandidaat die een diploma of certificaat heeft behaald, worden vanuit het elektronisch platform opgenomen in het CDR, tenzij de betrokken kandidaat hier niet mee instemt. Het CDR kan worden gebruikt voor verificatiedoelstellingen.

Het Examen centrum VCA en andere stelselpartners die persoonsgegevens verwerken zijn gehouden te voldoen aan de wetgeving ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

10 Fraudebeleid

Het Examen centrum VCA voert een actief beleid ter voorkoming en signalering van fraude m.b.t. VCA examens door:

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

Het Examen centrum VCA doet aangifte bij de politie als een strafbaar feit is gepleegd en de pleger bekend is. Dit moet in elk geval bij:

- Diefstal;
- Afpersing;
- Omkoping;
- Vervalsing;
- Identiteitsfraude.

Gevallen van fraude worden altijd meegedeeld aan de VCA-beheersorganisatie. Het Examen centrum VCA brengt de VCA-beheersorganisatie ook op de hoogte van de stappen die het zelf gezet heeft m.b.t. vastgestelde of gemelde fraude.

11 Verantwoordelijkheid examinering

Het Examen Centrum VCA is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van het examen.

12 Registratie en bewaren van gegevens

Het Examen Centrum VCA beschikt over een registratiesysteem en houdt het actueel wat identificatie van de kandidaten en de houders van een diploma/attest toelaat. Bij gebruik van het elektronisch platform wordt geacht te zijn voldaan aan deze eis.

Alle documenten die betrekking hebben op de examens (theorie en praktijk) zoals evaluatieformulieren van het praktijkexamen en ingevulde antwoordbladen/schrapkaarten worden door het Examen Centrum VCA bewaard gedurende een periode van minstens 1 jaar.

13 Klachten

Het Examen Centrum VCA 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 volgens de geldende procedure.

14 Borging

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

- naleving van het examenreglement;
- geheimhouding;
- examensysteem;
- examinatoren en surveillanten;
- gebruik van en aantal examenreeksen (waar van toepassing);
- verbod verspreiding examenopgaven;
- infrastructuur;
- toekennen van diploma's;
- klachten;
- bezwaren m.b.t. examenopgaven;
- documenten m.b.t. de examinering.

Borging houdt minstens in:

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

15 Uitzonderingen

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

16 Algemene eisen aan examenleiders, examinatoren en surveillanten

Examenleiders, examinatoren en surveillanten worden door het Examen Centrum VCA benoemd en kunnen zich tijdens examens identificeren. Het Examen Centrum VCA is verantwoordelijk voor de kwaliteit, integriteit en objectiviteit van de examenleiders, examinatoren en surveillanten die namens het Examen Centrum VCA examens afnemen.

Het Examen Centrum VCA toont aan dat de examenleiders, examinatoren en surveillanten deskundig en geschoold zijn in het gebruik van de exameninstrumenten. Daarnaast toont het Examen Centrum VCA aan dat examenleiders, examinatoren en surveillanten kunnen omgaan met de benodigde apparatuur en het informaticasysteem voor CBT-afname en weten wat te doen in geval van storingen. Het Examen Centrum VCA toont aan dat examenleiders en examinatoren in staat zijn een identiteitscontrole uit te voeren.

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

17 Kwaliteit van examenleiders en examinatoren

Het Examen Centrum VCA beschikt over een systeem om de kwaliteit van de examenleiders, examinatoren en surveillanten te bewaken en te bevorderen.

Onderdelen van het systeem zijn:

- Examenleiders, examinatoren en surveillanten wonen een jaarlijkse bijeenkomst georganiseerd door het Examen Centrum VCA bij.
- Voor examenleiders en examinatoren is er eens in de twee jaar een interne audit om het proces van de examinering en de deskundigheid te monitoren.
- Examenleiders en examinatoren dienen geregistreerd te staan in het elektronisch platform.
- Aan de registratie van examenleiders en examinatoren zijn de volgende voorwaarden gekoppeld:
 1. Positief resultaat van de twee jaarlijkse interne audit.
 2. Deelname aan ten minste een jaarlijkse bijeenkomst in het kader van deskundigheidsbevordering.
 3. Vastgesteld minimumaantal examens/kandidaten per jaar per examenleider en examinerator (zgn. frequentie eis).
- Aan de registratie van examenleiders en examinatoren Risicovolle Taken zijn bijkomend de volgende voorwaarden gekoppeld:
 4. Certificatie en aanwijzing door een van de erkende Examen Centra VCA o.b.v. de autorisatieprocedure.
 5. Deelname aan een training examineratorvaardigheden, uiterlijk 1 januari 2020 voor reeds geautoriseerde examenleiders en examinatoren. Voor nieuw te autoriseren examenleiders en examinatoren geldt dat zij binnen 1 jaar na autorisatie de training moeten volgen.
 6. De training examineratorvaardigheden is van toepassing op alle Risicovolle Taken tenzij anders vermeld in het Register.

De examenleider of examinerator die heeft gefraudeerd, wordt voor een duur van tenminste 3 jaar

geschorst en op de fraude portal vermeldt. Een geschorste examenleider of examinator mag door geen enkel Examen Centrum VCA geregistreerd en ingezet worden als examinator.

18 Voorwaarden en onverenigbaarheden voor examenleiders en examinatoren

18.1 Voorwaarden

De examenleiders en examinatoren:

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

Voor praktijkexamens Risicovolle Taken moeten de examenleiders en examinatoren bijkomend:

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

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

Het Examen Centrum VCA 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 2 jaar) zal een interne audit van het optreden van de examinatoren worden uitgevoerd. De evaluatieprocedure en de evaluatiecriteria zijn omschreven en de ingevulde evaluatiedocumenten zijn ter beschikking.

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

18.2 Overeenkomst met examenleiders en examinatoren

De examinatoren behoren bij voorkeur tot het personeel van het Examen Centrum VCA. Indien dat niet het geval is, stelt het Examen Centrum VCA 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 VCA. 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.

18.3 Onverenigbaarheden

De examinatoren:

- mogen geen personen zijn die optreden als lid van de Waarborgcommissie of als auditor van Examen Centra VCA;

- mogen niet opgetreden zijn als lesgever van de te examineren deelnemers behalve voor wat betreft praktijkexamens in het kader van het Register;
- 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 VCA wel examinatoren inzetten voor kandidaten die behoren tot het eigen personeel. In dat geval wordt extra aandacht besteed aan het objectief en onafhankelijk optreden.

19 Taken en plichten van examenleiders en examinatoren

De taken en plichten van de examenleiders en examinatoren bestaan uit:

- instaan voor het correct en objectief verloop van het examen;
- identiteitscontrole van de kandidaat;
- beschikbaar houden van het examenreglement van het Examen centrum VCA;
- waken over de naleving van dit Reglement en het examenreglement van het Examen centrum VCA;
- zorgen voor een schikking van de deelnemers die bedrog uit sluit;
- kandidaten op de hoogte brengen van het verloop van het examen (tijdsduur, concept, hoe antwoorden, ...);
- 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;
- in geval van CBT, inloggen en opvolgen van het examen en verifiëren dat het examen correct wordt afgesloten en er een resultaat vermeld is in het elektronisch platform.
- in geval van CBT, contact opnemen met de VCA-beheersorganisatie in geval van vermoede problemen met het elektronisch platform of de CBT-toepassing;
- invullen van de beoordelingsformulieren in het geval van examens in het kader van het Register;
- opstellen van een verslag van elk examen (examenprotocol, zie 31.6).

20 Eisen aan en taken en plichten van surveillanten

Surveillanten:

- hoeven de taal van het examen niet te beheersen maar moeten wel afdoende kunnen overleggen met de examenleider en examinatoren om de kwaliteit van de examinering te kunnen bewaken;
- mogen geen personen zijn die optreden als lid van de Waarborgcommissie of als auditor van Examen centra VCA;
- dienen op de hoogte te zijn van de toe te passen procedures;
- mogen als lesgever van kandidaten optreden als surveillant bij het examen van deze groep.

De taken en plichten van de surveillanten bestaan uit:

- bijstaan van de examenleider en examinatoren in het verzekeren van het toezicht op de kandidaten en het correcte en objectief verloop van het examen;
- zich onthouden van elke commentaar over de inhoud van het examen;
- zo nodig het bijstaan van de examenleider en examinatoren bij de administratieve activiteiten.

TOEZICHT OP DE EXAMENCENTRA VCA – MAATREGELEN BIJ NIET-NALEVING VAN HET REGLEMENT

21 Operationeel toezicht

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

De Toezichthouder kan aangekondigd en onaangekondigd een examen bezoeken. Het Examen centrum VCA stelt de Toezichthouder in staat zijn controles op een adequate wijze uit te voeren en verstrekt hem alle relevante informatie en documenten.

De Toezichthouder maakt van elk bezoek een toezichtrapport op uiterlijk binnen de 14 dagen. Via het elektronisch platform is dat verslag ter beschikking van het Examen centrum VCA waar de controle werd uitgevoerd.

Het Examen centrum VCA vermeldt het toezichtsmoment op het protocol van het examen.

Het Examen centrum VCA brengt examinatoren op de hoogte van feedbackrapporten die op hen betrekking hebben.

Indien het rapport opmerkingen bevat die een reactie vragen, reageert het Examen centrum VCA binnen maximaal 14 dagen en verstrekt:

- 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;
- elke andere informatie waarom wordt verzocht.

Indien de termijn niet haalbaar is, treedt het Examen centrum VCA hierover in overleg met de VCA-beheersorganisatie.

Dezelfde procedure als hierboven geschetst, dient gevolgd te worden indien de VCA-beheersorganisatie een klacht, advies of vraag overmaakt aan het Examen centrum VCA.

Na de termijn wordt de zaak door de voorzitter van de Toezichthouder afgehandeld. Reacties die binnenkomen na de gestelde termijn hebben geen invloed op de afhandeling.

Op basis van de analyse van de Toezichthouder, eventueel aangevuld met eigen onderzoek, kan de VCA-beheersorganisatie een of meer van de in artikel 0 opgesomde maatregelen nemen.

22 Onderbreking en beëindiging van een examen

De Toezichthouder heeft het recht om een examen waarbij hij aanwezig is te onderbreken of voortijdig te beëindigen na het constateren van een overtreding van dit Reglement op basis van de bepalingen in bijlage 3. Indien mogelijk zal het examen voortgezet worden nadat de examenleider/examinator de overtreding heeft opgelost.

23 Maatregelen bij niet-naleving van het Reglement of de Overeenkomst

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. Schorsen van een examiner
6. Ongeldig verklaren van diploma's
7. Nietigverklaring van het examen
8. Een tussentijdse audit
9. Schorsing van de erkenning
10. 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.

De VCA-beheersorganisatie kan hierbij een systeem hanteren waarbij afwijkingen van de voorschriften in een categorie worden ingedeeld gaande van zeer ernstige afwijkingen, over ernstige afwijkingen tot lichte afwijkingen waarbij wordt bijgehouden hoe een Examen Centrum VCA zich verhoudt ten opzichte van de andere centra.

- Zeer ernstige afwijking: alle afwijkingen waarbij het examen ongeldig verklaard kan worden of een schorsing of intrekking van de erkenning kan volgen.
- Ernstige afwijking: alle afwijkingen die zwaarwegend zijn, maar die niet leiden tot het ongeldig verklaren van het examen.
- Lichte afwijking: alle overige afwijkingen.

Dit systeem wordt voorafgaand voor advies voorgelegd aan de TC-K en goedgekeurd door het UCvD.

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 schorsen van een examiner kan pas worden overwogen indien uit de klacht, adviezen, feiten of vaststellingen blijkt dat het optreden van de examiner er 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 VCA 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 VCA 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 VCA 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 overeenkomst;
- d) het schenden van de geheimhoudingsbepalingen met betrekking tot examenopgaven, -reeksen, -oefeningen of –opdrachten;
- e) 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;
- f) het beëindigen van de onderneming die als Examen Centrum VCA erkend is;
- g) de erkenning op oneigenlijke gronden was verleend en het Examen Centrum VCA dat wist of behoorde te weten;
- h) bij andere zwaarwegende omstandigheden waardoor de erkenning in redelijkheid niet kan worden gehandhaafd;
- i) het Examen Centrum VCA niet-conforme VCA-diploma's uitreikt of VCA-diploma's die niet overeenstemmen met de bekomen erkenning.

24 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 VCA. Het Examen Centrum VCA geeft er binnen de vastgestelde termijn een gevolg aan.

Behalve in het geval van fraude of het schenden van de geheimhoudingsbepalingen met betrekking tot examenopgaven, -reeksen, -oefeningen of –opdrachten kan pas overgegaan worden tot het schorsen van een examinator, het opleggen van een tussentijdse audit of tot het schorsen of intrekken van de erkenning nadat het Examen Centrum VCA en/of de examinator werd gehoord. In het geval van fraude of het schenden van de geheimhoudingsbepalingen met betrekking tot examenopgaven, -reeksen, -oefeningen of –opdrachten kan de VCA-beheersorganisatie onmiddellijk beslissen tot het schorsen van de erkenning en wordt vervolgens de hoorzitting ingepland.

De VCA-beheersorganisatie nodigt het Examen Centrum VCA en/of de examinator uit voor de hoorzitting binnen een redelijke termijn. De VCA-beheersorganisatie neemt vervolgens zijn beslissing en maakt deze samen met een verslag van de hoorzitting over aan het betrokken Examen Centrum VCA, het UCvD, de Waarborgcommissie en de Auditororganisatie. Bij weigering van deelname of het niet opdagen voor de hoorzitting neemt de VCA-beheersorganisatie zijn beslissing op basis van de beschikbare informatie.

Op basis van de verzamelde informatie/bewijslast wordt beoordeeld of het voor het Examen Centrum VCA mogelijk is zodanige herstelmaatregelen te nemen dat het Examen Centrum VCA weer voldoet aan de regelgeving en het VCA stelsel geen schade toebrengt. Bij mogelijkheid tot herstel worden nadere afspraken gemaakt. Als herstel niet mogelijk is, volgt direct intrekking van de erkenning en wordt de overeenkomst beëindigd.

De in dit artikel genoemde besluiten laten onverlet dat het Examen Centrum VCA 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.

25 Aanvechten van een beslissing tot maatregelen

In het geval het Examen Centrum VCA en/of de examinator 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. Met instemming van het Examen Centrum VCA wordt de Raad van Bestuur hiertoe uitgebreid met de voorzitter en ondervoorzitter van het UCvD.

26 Onvoorziene omstandigheden

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

27 Schorsing of intrekking van de erkenning

27.1 Besluit tot schorsing

Schorsing van de erkenning houdt in dat het centrum per direct geen examens meer mag afnemen en geen toegang meer heeft tot het elektronisch platform.

Gedurende de schorsing vervallen alle rechten van het centrum binnen het kader van hun erkenning. De overeenkomst met de Auditororganisatie en de overeenkomst met de VCA-beheersorganisatie blijven in stand en het centrum blijft op de lijst van erkende Examencentra VCA staan, met vermelding van de schorsing.

Het centrum wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van de schorsing (UCvD en Toezichthouder in cc).

De VCA-beheersorganisatie maakt een besluit tot schorsing openbaar.

27.2 Opheffing schorsing

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

Het centrum wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het opheffen van de schorsing (UCvD en Toezichthouder in cc).

Het Examen Centrum VCA krijgt per direct weer toegang tot het elektronisch platform.

27.3 Voorwaardelijke opheffing schorsing

Als er voldoende vertrouwen is dat het centrum binnen de gestelde termijn kan voldoen aan de eisen zoals gesteld in het Reglement en de overeenkomst kan besloten worden tot een voorwaardelijke opheffing van de schorsing.

Het Examen Centrum VCA stelt zich voor de periode van voorwaardelijke opheffing onder extra toezicht. Als het Examen Centrum VCA hier niet aan wil voldoen dan wordt de erkenning definitief ingetrokken.

Een voorwaardelijke opheffing van de schorsing is één maal mogelijk.

In overleg met de Toezichthouder wordt een begroting van de kosten van het verhoogd toezicht gemaakt. Het Examen Centrum VCA moet akkoord gaan met de extra kosten en deze hebben voldaan voordat de schorsing voorwaardelijk wordt ingetrokken.

Aan het eind van de vastgestelde periode van voorwaardelijke opheffing van de schorsing plant

de VCA-beheersorganisatie een evaluatie met het Examen Centrum VCA.

27.4 Intrekken erkenning

De erkenning van het Examen Centrum VCA wordt ingetrokken als geen herstel mogelijk is, of als niet binnen de afgesproken termijn voldaan is aan de eisen voor herstelmaatregelen zonder dat daarbij de opgelegde verplichtingen vervallen.

Het centrum wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het intrekken van de erkenning (UCvD en Toezichthouder in cc).

De schriftelijke bekendmaking van intrekking van de erkenning geldt als de buitenrechtelijke verklaring tot ontbinding van de overeenkomst met de Auditororganisatie en de overeenkomst met de VCA-beheersorganisatie, zonder dat de Auditororganisatie of de VCA-beheersorganisatie tot enige schadevergoeding zijn gehouden.

Het Examen Centrum VCA 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 intrekking van de erkenning openbaar.

EISEN AAN EXAMENS

28 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 VCA hanteert hiervoor een objectief en effectief examensysteem.

29 Vorbereiden examenevenement

29.1 Termijn aanmelden, wijzigen en annuleren examenevenement

Het Examen Centrum VCA deelt de geplande examensessies op voorhand mee aan de VCA-beheersorganisatie via het elektronisch platform op de voorgeschreven wijze.

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

Een examenevenement wordt, tenzij anders vermeld, uiterlijk 72 uur van te voren in het elektronisch platform aangemeld.

Aanmelden tot 48 uur kan, indien aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Het evenement wordt aangemaakt op een datum exact 1 jaar na datum op hetzelfde tijdstip.
- Er wordt een e-mail gestuurd met de evenementcode, de motivering en het (verwacht) aantal kandidaten naar de VCA-beheersorganisatie.

De VCA-beheersorganisatie beoordeelt de situatie en past bij een positieve beslissing de datum aan.

Indien er al een evenement is aangemaakt en er op hetzelfde tijdstip en dezelfde locatie een extra evenement wordt aangevraagd kan de termijn tussen de 24 en 48 uur liggen, mits toepassing van dezelfde procedure als hierboven vermeld. Dit betreft echter een uitzonderingssituatie en wordt niet standaard gehonoreerd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen i.v.m. examenevenementen die in België plaatsvinden, kunnen tot maximaal 24 uur voor aanvang van de sessie in het elektronisch platform aangebracht worden.

Een examenevenement in Nederland of Luxemburg wordt uiterlijk 280 uur (10 werkdagen) van tevoren aangemeld in het elektronisch platform. Bovendien worden deze evenementen ook altijd afzonderlijk gemeld aan de VCA-beheersorganisatie via email (support@bescc-vca.be). Wijzigingen en aanvullingen worden onmiddellijk telefonisch en per email gemeld.

Een examenevenement buiten de Benelux wordt uiterlijk 480 uur (20 werkdagen) van tevoren aangemeld in het elektronisch platform. Bovendien worden deze evenementen ook altijd afzonderlijk gemeld aan de VCA-beheersorganisatie via email (support@bescc-vca.be). Wijzigingen en aanvullingen worden onmiddellijk telefonisch en per email gemeld.

Het examen risicovolle taken wordt alleen in België afgenomen.

In geval een lid van de Waarborgcommissie door een gebrekkige communicatie vanwege het Examen Centrum VCA (bv. verkeerd adres, geen toegang tot het gebouw, laattijdige annulering, ...) onverrichter zake terug dient te keren, dan wordt de kost voor een uitgevoerd bezoek/niet te realiseren toezicht in rekening gebracht aan het Examen Centrum VCA.

Kosteloos annuleren van een gepland examenevenement in België kan tot 48 uur voorafgaand aan het examen. Kosteloos annuleren van een gepland examenevenement in het buitenland kan tot 5 werkdagen voorafgaand aan het examen. Bij annulering binnen 5 werkdagen in het buitenland wordt een uitgevoerd bezoek/niet te realiseren toezicht in rekening gebracht.

Bijzondere omstandigheden zoals annulering korter bij het examen dan hierboven vermeld, worden ook onmiddellijk telefonisch of via email (support@bescc-vca.be) aan de VCA-beheersorganisatie gemeld.

Alle Examencentra VCA worden beoordeeld op het inplannen van evenementen zonder deelnemers. Dat wil zeggen evenementen die korter dan 48 uur van tevoren worden geannuleerd of waar, op het tijdstip van afname, geen deelnemers zijn aangemeld dan wel afwezig zijn. Als dit aantal substantieel is, kan een maatregel zoals vermeld in artikel 23 genomen worden.

29.2 Aanmelden van kandidaten voor deelname aan een examen

Uiterlijk zes (6) uur voorafgaand aan de in het elektronisch platform ingevoerde starttijd van het examen worden de kandidaatsgegevens ingevoerd. Enkel in geval van open examens mogen kandidaten later toegevoegd worden.

Enkel personen die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, indien van toepassing, mogen worden ingeschreven als kandidaat voor het examen.

Enkel kandidaten die de taal van het examen voldoende beheersen, mogen worden ingeschreven als kandidaat voor het examen.

Het inschrijven van 'dummykandidaten' is niet toegestaan.

Kandidaten zijn tijdig op de hoogte van het examen, de wijze van examenafname en hun rechten en plichten, zoals opgenomen in het examenreglement. Deze informatie wordt aan de kandidaten aangeboden in de taal van het examen.

Kandidaten mogen voor eenzelfde examen maximaal twee keer per dag worden aangemeld.

Kandidaten met een geldig diploma mogen ten vroegste twee jaar na de uitgifte van het diploma opnieuw voor hetzelfde examen aangemeld worden.

30 Wijze van examineren

30.1 Examenvragen en -opdrachten

De examens 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.

Examens VCA

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 CBT-examen zoals aangeboden door de VCA-beheersorganisatie.

Vragenreeksen RT

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

Voor examens in het kader van het Register dekt de door de VCA-beheersorganisatie of door het Examen Centrum VCA 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 opgesteld. Het aantal vragen per examenvragenreeks is minimaal 21 tenzij het in de specificatiebladen anders is aangeduid.

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

Het Examen Centrum VCA 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.

Opdrachtenreeksen RT

Voor praktijkexamens in functie van het Register worden kandidaten geëxamineerd op basis van de uitvoering van de opdrachten vermeld in de specificatiebladen uit het Register.

Voor examens in functie van het Register bepaalt het Register het maximale aantal deelnemers dat mag/kan begeleid worden per examen/oefening/toestel door één examinator. Bij ontstentenis van een bepaling in het Register, bepaalt het Examen Centrum VCA zelf het maximale aantal deelnemers dat mag/kan begeleid worden per examen/oefening/toestel door één examinator.

Evaluatie examenvragen en opdrachten

De examenvragen, opdrachten en oefeningen worden minstens jaarlijks geëvalueerd op validiteit, moeilijkheid en onderscheidend vermogen, naargelang het geval door het Examen Centrum VCA of door de VCA-beheersorganisatie.

30.2 Examenlocatie/-ruimte

Op elke examenlocatie is te allen tijde dit Reglement van toepassing.

Een examen wordt afgenomen in een examenlocatie die onder de verantwoordelijkheid van het Examen Centrum VCA valt.

De examens vinden bij voorkeur plaats op examenlocaties die onder het permanent beheer van

een Examen centrum VCA vallen. Indien de locatie niet onder het permanent beheer valt van het Examen centrum VCA wordt via een overeenkomst verzekerd dat het Examen centrum VCA de (tijdelijke) controle heeft over de examenlocatie.

Open examens kunnen enkel worden afgenomen op examenlocaties die onder het permanent beheer van een Examen centrum VCA vallen. Dit wil zeggen dat de locaties moeten voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- Het gaat om een vestigingseenheid van het Examen centrum VCA;
- Het gaat om een vestigingseenheid van een partnerorganisatie van het Examen centrum VCA waarmee een aantoonbaar duurzaam inhoudelijk samenwerkingsverband bestaat;
- Het gaat om een door de VCA-beheersorganisatie goedgekeurde locatie na aanvraag en motivatie door het Examen centrum VCA.

Tijdens de examenafname worden niet bevoegde personen de toegang tot de daadwerkelijke examenruimte ontzegd.

De CBT examenruimte is zodanig ingericht dat de deelnemers de schermen van de andere deelnemers niet kunnen lezen.

De eisen voor de praktijkopstelling worden afgeleid uit de opdrachten zoals vermeld in de specificatiebladen in het Register, zodat de opdrachten volledig en correct kunnen uitgevoerd worden.

Het praktijkexamen wordt afgenomen in een examenomgeving en met materiaal dat voldoet aan de wettelijk vereiste kwaliteitskeurmerk(en) en de eisen die in het Register voor het betreffende examen zijn gesteld.

31 Examenafname

31.1 Toezicht bij examenafname

Het aantal examinatoren en surveillanten in relatie tot het aantal kandidaten die het theorie-examen afleggen, is afhankelijk van de overzichtelijkheid van de examenruimte en/of van de examenvorm, en tenminste als volgt:

Er is steeds minimaal 1 examenleider/examinator aanwezig. Indien het aantal deelnemers groter is dan 20 moet er minimaal een extra examinator of surveillant per bijkomende groep van 20 personen aanwezig te zijn.

Te allen tijde moet op alle kandidaten toezicht gehouden worden door de examenleider, examinator en/of een surveillant.

Alleen examenleiders/examinatoren die geregistreerd zijn in het elektronisch platform en gekoppeld zijn aan het examenevenement kunnen als zodanig optreden tijdens de examenafname.

Examenleiders/surveillanten/examinatoren zijn in België woonachtig.

Tijdens de examenafname moeten alle personen zich kunnen identificeren.

31.2 Regels examenafname

Alleen in het elektronisch platform aangemelde kandidaten die zich kunnen identificeren met een geldig identiteitsbewijs nemen deel aan het examen waarvoor zij aangemeld zijn.

De examenleider/examinator is verantwoordelijk voor een juiste identiteitscontrole.

Na de identiteitscontrole moet een kandidaat in de examenruimte blijven. Verlaat de kandidaat de examenruimte voor de start van het examen, dan moet bij terugkomst opnieuw een identiteitscontrole plaatsvinden.

Enkel kandidaten die de taal van het examen voldoende beheersen, mogen worden toegelaten tot het examen waarvoor zij aangemeld zijn.

De examinerator communiceert (zonder tussenkomst van derden) met de kandidaat. Te verstrekken opdrachten voor praktijkexamens en/of formulieren mogen door het Examen Centrum VCA worden vertaald. Het gebruik van een tolk of andere tussenpersoon is onder geen beding toegelaten.

De kandidaten moeten op de presentielijst of een formulier met pen hun voornaam (of voorletters), achternaam, geboorteplaats, geboortedatum en handtekening plaatsen als bewijs dat de kandidaat aan het examen heeft deelgenomen. De handtekening moet groot genoeg geplaatst worden, zodat deze te vergelijken is met de handtekening zoals geplaatst op het identiteitsbewijs. De presentielijst of het formulier bevat verder ook examengegevens. De presentielijst of het formulier mag ook voorbedrukt zijn.

De kandidaten worden voor de start van het examen, in de taal van het examen, op hun rechten en plichten gewezen. Dit mag ook schriftelijk of via de in het elektronisch platform ingebouwde instructievideo. De volgende onderwerpen worden in ieder geval vermeld:

- Identificatieplicht;
- Het niet in het bezit mogen hebben van communicatieapparatuur, audio- en/of video-opname apparatuur. De kandidaat die dergelijke apparatuur bij zich heeft, moet de apparatuur voor de start van het examen inleveren bij de examinerator. Blijkt tijdens het examen dat een kandidaat toch apparatuur in zijn bezit heeft of ingeleverde apparatuur niet heeft uitgeschakeld, dan wordt het examen van de betreffende kandidaat ongeldig verklaard;
- De beschikbare tijd om het examen af te leggen;
- Start, verloop en einde van het examen;
- Examenvormen, specifieke richtlijnen;
- Controleren van examenopgaven en schrapkaarten (bij PBT);
- Naam en/of kandidaatcode op de computer controleren op correctheid (bij CBT). Als de kandidaat niet de persoon is, waarvan de naam in het scherm staat, dan vindt er een extra controle plaats en wordt het examen ongeldig verklaard;
- Tijdelijk verlaten examenruimte is niet toegestaan;
- Redenen tot uitsluiting van examendeelname (verstoring examenafname en fraude);
- Ongeldigheid van het door de kandidaat afgelegde examen (manipulatie computerprogramma, verkeerde invulling schrapkaart, uitsluiting examendeelname, identiteitsfraude,...);
- Wijze van ontvangst examenresultaat;
- Uitleg procedure bezwaar/klacht indienen.

De examenleider/examinator bepaalt de zitplaats van de kandidaat tijdens het examen.

Het examen start niet eerder dan dat:

- De identiteit van de aanwezige kandidaat aan de hand van het identiteitsbewijs is gecontroleerd;
- De kandidaten op hun rechten en plichten zijn gewezen.

Het examen start niet eerder dan op het in het elektronisch platform aangegeven tijdstip. Het examen start niet later dan één (1) uur na het aangegeven tijdstip. De maximaal voorgeschreven examenduur, indien van toepassing, mag niet worden overschreden.

Het gebruik van eigen laptops of andere computerapparatuur van kandidaten is niet toegestaan.

31.3 Examenafname CBT

Uitsluitend het identiteitsbewijs van de kandidaat en de voor het examen relevante formulieren liggen gedurende het examen op de tafels van de kandidaten.

De examiner/examenleider of kandidaat logt in en de examenleider controleert tijdens het examen nogmaals of de naam in het scherm van de kandidaat en op het identiteitsbewijs overeenkomen.

De examenleider/examinator controleert na het beëindigen van het examen nogmaals de naam in het scherm, het resultaat en sluit daarna het examen af.

31.4 Theorie-examenafname paper-based

Uitsluitend de examenopgaven, de schrapkaart, schrijfgerief en het identiteitsbewijs van de kandidaat liggen op de tafels van de kandidaten.

De kandidaten moeten de hun ter beschikking gestelde examenopgaven en schrapkaarten inleveren na afname van het examen.

De examenleider/examinator vermeldt het aantal ingenomen examenopgaven en schrapkaarten op het proces-verbaal en motiveert geconstateerde afwijkingen in de aantallen.

31.5 Praktijkexamen

De examiner is verantwoordelijk voor de veiligheid van de kandidaat en andere aanwezigen in de examenomgeving en zorgt ervoor dat:

- alle gebruikte hulpmiddelen aan de gestelde veiligheidseisen voldoen;
- de kandidaten de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken;
- de overige veiligheidsvoorschriften in acht genomen worden;
- de examenafname direct gestopt wordt als de kandidaat onveilige handelingen uitvoert (die een gevaar opleveren voor de kandidaat of de nabije omgeving).

Het Examen Centrum VCA ziet erop toe dat de kandidaat een Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA) uitvoert.

31.6 Verslag van een examen (examenprotocol)

De examiner stelt van elk examenevenement een verslag op. Daarin worden alle gegevens over het examen en ook alle eventuele afwijkingen en gebeurtenissen zoals fraude,

onderbreking, aanwezigheid van toezicht, enz. vermeld volgens het vastgesteld model.

Van elk examenevenement wordt één (1) jaar lang een dossier bijgehouden met minimaal de volgende inhoud (mag digitaal):

- Presentielijst en eventuele door kandidaat ingevulde formulieren.
- Verslag.
- Schrapkaarten en antwoordblad theorie-examen (alleen bij PBT).
- Praktijkbeoordelingsformulieren (alleen bij RT-examens).

32 Beoordeling examenuitwerking

32.1 Slaagquorum

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

- 64,5% voor Basisveiligheid VCA (B-VCA), Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA) of Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevenden VCU (VIL-VCU).
- Voor theoretische examens in functie van het Register bepaalt het Examen Centrum VCA 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 VCA een duidelijke methodologie voor de evaluatie van de uitvoering van de opdrachten. In deze methodologie zijn ook de meetindicatoren en eventuele wegingsfactoren duidelijk beschreven.

32.2 Beoordeling Computer-based examen

Het door de toetssoftware bepaalde resultaat wordt door het Examen Centrum VCA overgenomen in het dossier.

Wanneer een kandidaat inlogt met verkeerde gegevens, verklaart de VCA-beheersorganisatie het resultaat ongeldig.

32.3 Beoordeling Paper-based examen

Voor de beoordeling van de examenuitwerking worden uitsluitend het bij de examendocumenten horende antwoordblad en de daarop van toepassing zijnde cesuur toegepast.

32.4 Beoordeling Praktijkexamen

De examiner legt persoonlijk zijn bevindingen van de prestaties van de kandidaat vast in het praktijkbeoordelingsformulier. Het Examen Centrum VCA controleert of het beoordelingsformulier en eventueel LMRA correct is ingevuld en of het genoteerde resultaat overeenkomt met de bevindingen.

33 Afronding examen

33.1 Afronding Computer-based examen

De examiner verifieert de gegevens van het examenevenement in het elektronisch platform. Het Examen Centrum VCA controleert de gegevens na afloop.

33.2 Afronding Paper-based examen

Na het examen worden de originele schrapkaarten en het proces-verbaal van de examenafname direct in een afgesloten envelop bewaard.

Het Examen Centrum VCA maakt het behaalde resultaat voor een praktijkexamen bekend nadat het examen is afgelegd en voert het behaalde resultaat van de examenkandidaten binnen 5 werkdagen in het elektronisch platform in.

Als een examen ongeldig is, geeft het Examen Centrum VCA dit door aan de VCA-beheersorganisatie zodat dit in het elektronisch platform kan worden aangegeven.

33.3 Afronding Praktijkexamen

Na het examen worden de praktijkbeoordelingsformulieren en het proces-verbaal van de examenafname direct in een afgesloten envelop bewaard.

Het Examen Centrum VCA maakt het behaalde resultaat voor een praktijkexamen bekend nadat het examen is afgelegd en voert het behaalde resultaat van de examenkandidaten binnen 5 werkdagen in het elektronisch platform in.

Als een examen ongeldig is, geeft het Examen Centrum VCA dit door aan de VCA-beheersorganisatie zodat dit in het elektronisch platform kan worden aangegeven.

33.4 Bekendmaken examenuitslag

Bij het CBT theorie-examen verschijnt een voorlopige uitslag op het scherm van de kandidaat.

Van het PBT theorie-examen wordt direct na afloop geen uitslag bekendgemaakt, tenzij het examen plaatsvindt op de locatie van het Examen Centrum VCA.

Voor het praktijkonderdeel van een RT-examen mag een voorlopige uitslag medegedeeld worden.

Het examen wordt binnen 10 werkdagen afgewerkt in het elektronisch platform waardoor de geslaagde kandidaten overgenomen worden in het CDR, indien ze hebben voldaan aan alle contractuele verbintenissen met het Examen Centrum VCA. In geval het afwerken van het examen in het elektronisch platform een ingreep vereist van de VCA-beheersorganisatie op elementen waarover het Examen Centrum VCA geen controle of verantwoordelijkheid heeft, wordt het verzoek daartoe, samen met de reden meegedeeld via support@besacc-vca.be. De VCA-beheersorganisatie behandelt het verzoek binnen 10 werkdagen en informeert het Examen Centrum VCA over de uitkomst.

Het Examen Centrum VCA maakt de definitieve uitslag bekend aan de kandidaat.

Het Examen Centrum VCA informeert de VCA-beheersorganisatie over kandidaten die bij hen te vaak zakken voor het examen. Bij constatering dat een kandidaat voor de vijfde keer binnen 1 jaar zakt voor hetzelfde examen wordt de VCA-beheersorganisatie hierover geïnformeerd.

33.5 Inzage

Een kandidaat die is afgewezen voor het examen kan binnen 6 weken na de examendatum bij

het Examen Centrum VCA een verzoek tot inzage indienen. Kandidaten die geslaagd zijn, kunnen geen inzage aanvragen.

Het Examen Centrum VCA geeft het verzoek tot inzage per e-mail door aan de VCA-beheersorganisatie. De mail bevat ook de volgende gegevens:

- datum waarop kandidaat om inzage heeft verzocht;
- datum examen;
- evenementcode;
- voor- en achternaam kandidaat;
- kandidaatcode;
- PBT: kopie schrapkaart en proces verbaal.

Inzage vindt plaats op het kantoor van de VCA-beheersorganisatie. Datum en tijdstip voor de exameninzage worden bepaald door de VCA-beheersorganisatie. De kandidaat dient zich voorafgaand aan de inzage te identificeren. Tijdens de inzage kan de kandidaat eventueel een inhoudelijk bezwaar indienen.

34 Bezwaren en klachten.

Indien de kandidaat het niet eens is met de inhoud van het examen kan de kandidaat dit bij het Examen Centrum VCA melden.

Een bezwaar bij een theorie of praktijkexamen RT wordt geregistreerd door het Examen Centrum VCA en binnen 6 weken behandeld. Indien het door de VCA-beheersorganisatie ter beschikking gesteld vragen of opdrachten betreft, meldt het Examen Centrum VCA de klacht binnen 5 werkdagen schriftelijk bij de VCA-beheersorganisatie. De VCA-beheersorganisatie reageert binnen 20 werkdagen op de klacht.

Bij een bezwaar op een item in een CBT-examen moet bij het indienen van het bezwaar ook het kandidaat nummer en het vraagnummer worden doorgegeven via het meldingsformulier. Het is hierbij niet toegelaten om foto's te maken van de items in het CBT-examen.

Een klacht over de dienstverlening door VCA Infra wordt binnen 5 werkdagen schriftelijk bij de VCA-beheersorganisatie en VCA Infra gemeld. De VCA-beheersorganisatie en VCA Infra nemen de klacht op in de klachtenprocedure. VCA Infra en de VCA-beheersorganisatie reageren binnen de 20 werkdagen op de klacht.

Klachten die betrekking hebben op de dienstverlening van het Examen Centrum VCA worden door het Examen Centrum VCA volgens de klachtenprocedure afgehandeld.

Indien het onderwerp van de klacht schade kan toebrengen of heeft toegebracht aan het stelsel, dient deze klacht direct aan de VCA-beheersorganisatie gemeld te worden. De VCA-beheersorganisatie wordt betrokken bij de klachtafhandeling.

35 Afwijkende examens, examenafname, examenduur

35.1 Noodprocedure

Het Examen Centrum VCA heeft bij technische problemen tijdens de CBT-afname de keuze om het examen op een ander moment te organiseren of de noodprocedure in te zetten. De noodprocedure mag alleen worden ingezet bij een storing in het elektronisch platform of bij een QMP storing. Bij twijfel of de noodprocedure mag worden ingeroepen, kan tijdens kantooruren

telefonisch contact opgenomen worden met de VCA-beheersorganisatie om te overleggen of de noodprocedure noodzakelijk is. Na contact wordt een bevestigingsmail verstuurd. Buiten de kantoor tijden kan, op eigen risico, gebruik worden gemaakt van de noodprocedure.

De examenleider roept de noodprocedure in via de knop noodprocedure in het elektronisch platform. tijdens het examen (niet erna!). Vervolgens vraagt het systeem om de betrokken kandidaten te selecteren en te bevestigen. Er wordt een nood examenevenement aangemaakt met dezelfde eigenschappen, en de geselecteerde kandidaten worden gekopieerd. Indien een kandidaat nog bezig is aan een beeldschermexamen, dan zal de behaalde score niet opgeslagen worden! De examenleider waakt erover enkel kandidaten te selecteren die niet in staat zijn het beeldschermexamen af te leggen, en die als alternatief een noodexamen afleggen.

Enkel indien via de noodprocedure geen digitaal noodexamen beschikbaar is, wordt een schriftelijk noodexamen gebruikt.

Het schriftelijk noodexamen mag willekeurig uit het elektronische platform gedownload worden onder de geldige examens. Het noodexamen mag NIET per mail worden verspreid. Het Examen Centrum VCA registreert welk(e) examen(s) als noodexamen is/zijn gedownload en welke examenleiders/examinatoren in het bezit zijn van deze noodexamens.

Als een schriftelijk noodexamen wordt ingezet, is de regelgeving voor het afnemen van een schriftelijk examen (PBT) van toepassing.

Na gebruik van de noodprocedure registreert het Examen Centrum VCA dit op het verslag en informeert de VCA-beheersorganisatie over de reden van inzet van het noodexamen.

De uitslag behaald door het afleggen van een noodexamen is ongeldig als een noodexamen ten onrechte is ingezet, te bepalen door de VCA-beheersorganisatie.

35.2 Kosten noodprocedure

Als de noodprocedure ten onrechte wordt ingezet, worden extra kosten in rekening gebracht. Deze komen bovenop de normale examenkosten.

35.3 Voorleesexamen

Het voorleesexamen CBT staat alleen open voor kandidaten die het examen Basisveiligheid VCA afleggen.

35.4 Mondeling examen

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

Het mondeling examen staat alleen open voor kandidaten die het examen Basisveiligheid VCA afleggen.

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.

Het Examen Centrum VCA richt hiertoe een aanvraag naar de VCA-beheersorganisatie. In

samenspraak met het Examen Centrum VCA bepaalt de VCA-beheersorganisatie een datum en stelt een examiner aan. Het Examen Centrum VCA meldt het examen aan in het elektronisch platform. De examiner stelt het verslag op. Het resultaat wordt meegedeeld aan het Examen Centrum VCA. Het Examen Centrum VCA voegt het resultaat toe aan het elektronisch platform en reikt bij een positief resultaat het diploma uit.

35.5 Tijdsduur examen

Voor het CBT examen Basisveiligheid VCA is 60 minuten examentijd beschikbaar gesteld.

Voor het CBT voorlees examen Basisveiligheid VCA is standaard 75 minuten in plaats van 60 minuten examentijd beschikbaar gesteld.

Voor examens in het kader van het Register worden de theorie-examens en opdrachten uitgevoerd binnen een bepaalde, duidelijk vermelde en onderbouwde tijdslimiet.

35.6 Theorie examen voor kandidaten met een beperking

Het Examen Centrum VCA mag op eigen verantwoordelijkheid voor kandidaten met een beperking besluiten tot het gebruik van hulpstukken, zoals een loep. Het gebruik van lesmateriaal/naslagwerk is niet toegestaan.

36 Diplomaverstrekking

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

Een kandidaat risicovolle taken die niet in aanmerking komt voor een diploma, omdat een van beide vereiste examenonderdelen met onvoldoende resultaat is afgerond, kan eenmalig binnen 6 maanden bij hetzelfde Examen Centrum VCA een herexamen afleggen voor het niet behaalde examenonderdeel. Het resultaat voor het door een kandidaat met goed gevolg afgelegde onderdeel blijft gedurende 6 maanden van kracht. Haalt een kandidaat de herkansing niet dan moet hij beide examenonderdelen opnieuw afleggen bij hetzelfde of een ander Examen Centrum VCA.

Het diploma wordt volgens de in de bijlage genoemde instructies opgesteld. Het diploma wordt geprint op een door de VCA-beheersorganisatie aangewezen model.

Fout geprinte diploma's worden vernietigd door het Examen Centrum VCA.

Bij een officiële naamswijziging van de gediplomeerde mag, na inlevering van een kopie van de schriftelijke goedkeuring afgegeven door de overheid, het verstrekte diploma vervangen worden voor een nieuw diploma. Het Examen Centrum VCA geeft deze wijziging per e-mail door aan de VCA-beheersorganisatie.

Het is toegestaan een duplicaat van het diploma uit te geven aan de kandidaat, als dit duidelijk geadmistreerd wordt.

37 Centraal Diplomaregister

Als een kandidaat aantoonbaar heeft voldaan aan de exameneisen, worden de gegevens van de kandidaat vanuit het elektronisch platform automatisch geregistreerd in het Centraal Diploma Register, tenzij de kandidaat heeft aangegeven hier niet mee in te stemmen.

38 Rapportering

Voor elk Examen Centrum VCA 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 examenevenementen
- totaal aantal deelnemers
- totaal aantal geslaagden.

Slotbepalingen

39 Wijzigingen

Dit Algemeen Reglement van Examinering wordt jaarlijks, na overleg met de gebruikersgroepen VCA en op advies van de TC-K in het UCvD vastgesteld. Eventuele tussentijdse wijzigingen worden, met vermelding van de datum van inwerkingtreding, bekendgemaakt op de website van de VCA-beheersorganisatie.

40 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2019 behalve voor wat betreft artikel 17, punten 5 en 6 (training examinervaardigheden), artikel 22 (onderbreking en beëindiging van een examen) en artikel 0 voor wat betreft het systeem waarbij afwijkingen van de voorschriften in een categorie worden ingedeeld, die in werking treden op een door de het UCvD te beslissen datum.

41 BIJLAGE 1. 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 VCA;
- naam en handtekening van de afgevaardigde van het Examen centrum VCA;
- handtekening van de houder.

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

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

Duplicaten

Op aanvraag wordt door het Examen centrum VCA 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.

42 BIJLAGE 2: Protocol/verslag van examensessies

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

- Examen centrum VCA
- Nr. examensessie (elektronisch platform)
- 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

43 BIJLAGE 3: Situaties waarbij de Toezichthouder het praktijkexamen mag onderbreken