

CCV-richtlijn Verificatie Diploma's

1. INLEIDING

1.1 DOEL

Voor zowel het ontwerpen, installeren als het onderhouden van beveiligingsinstallaties is het belangrijk dat degene die het uitvoert kennis van zaken heeft, inzicht heeft en de kennis op de juiste wijze kan toepassen. Het diploma dat na een examen kan worden afgegeven toont de kennis, het inzicht en het toepassen aan, en is daarmee een belangrijke schakel in het kwalificeren van de medewerkers in het beveiligingsbedrijf.

In een aantal CCV certificatieschema's zijn hiervoor de eind- en toetstermen aangeven, waarop een examen kan worden afgenomen. Als echter het kwaliteitsniveau van de exameninstelling niet is vastgelegd kan er twijfel zijn over de waarde van het diploma.

Het doel van dit document is het vastleggen van de eisen aan de exameninstelling, aan de examencommissie van de exameninstelling, het afnemen van het examen en de wijze waarop de certificatie-instelling de beoordeling uitvoert.

Certificatie-instellingen kunnen dan de afgegeven diploma's accepteren bij de certificatie-beoordelingen. Hierbij kunnen zij uitgaan van een beoordeling van de exameninstelling door een andere certificatie-instelling zodat de exameninstelling niet door alle certificatie-instellingen apart beoordeeld moet worden.

1.2 TOEPASSINGSGBIED

- CCV-certificatieschema Leveren Brandmeldinstallaties
- CCV-certificatieschema Installeren Brandmeldinstallaties
- CCV-certificatieschema Onderhoud Brandmeldinstallaties
- CCV-certificatieschema Leveren Ontruimingsalarminstallaties
- CCV-certificatieschema Installeren Ontruimingsalarminstallaties
- CCV-certificatieschema Onderhoud Ontruimingsalarminstallaties
- CCV-certificatieschema Installeren Brandmeld- en ontruimingsalarminstallaties
- CCV-certificatieschema Leveren VBB-installaties
- CCV-certificatieschema Onderhoud VBB-installaties
- CCV-certificatieschema Onderhoud Blusmiddelen (REOB)
- CCV-certificatieschema Woningsprinklerinstallaties
- CCV-certificatieschema BORG-B
- CCV-certificatieschema BORG-E

1.3 EXAMEN

Een examenbeschrijving kan voorzien in schriftelijk afgenomen examens en praktijkexamens.

Schriftelijk afgenomen examens kunnen bestaan uit meerkeuzevragen, open vragen, praktijk-, projectopdrachten of een combinatie. Een examen kan deels of volledig worden afgenomen in digitale vorm (invoer van antwoorden door middel van een computer).

Een praktijkexamen kan ook worden afgenomen door het beoordelen van een of meer (papieren) werkstukken/casussen en de mondelinge verdediging daarvan, dan wel het uitvoeren van schriftelijke voorgeschreven praktische handelingen.

1.4 VERANTWOORDELIJKHEDEN

De exameninstelling is verantwoordelijk voor de inrichting van de organisatie, de inrichting van de examencommissie, het afnemen van de examens, en bij het goed gevolg afgeven van het diploma.

De examencommissie wordt bij een correcte samenstelling geacht op basis van de eind- en toetstermen in het certificatieschema examens vast te stellen die recht doen aan de gestelde eind- en toetstermen.

1.5 OVERGANGSPERIODE

Deze richtlijn gaat in op de datum van publicatie, voor aanvragen van exameninstellingen die nog niet eerder zijn beoordeeld.

Exameninstellingen die al beoordeeld zijn worden beoordeeld conform de richtlijnen in bijlage 1 van het certificatieschema, en conform het auditprogramma (zie 4.3.5) op basis van het onderhavige reglement.

Het opstellen van een auditprogramma is verplicht vanaf de ingangsdatum.

2. ALGEMENE EISEN AAN DE EXAMENINSTELLING

2.1 ALGEMENE EISEN AAN DE EXAMEN-INSTELLING

| | |
|-------|--|
| 2.1.1 | Er is een organogram van de exameninstelling aanwezig. |
| 2.1.2 | De zeggenschap en eigendomsrelaties van de exameninstelling zijn inzichtelijk. |
| 2.1.3 | De exameninstelling beschikt over de faciliteiten om schriftelijke en praktijkexamens af te nemen of heeft afspraken met organisaties om over de benodigde faciliteiten te beschikken. |
| 2.1.4 | De exameninstelling neemt meerdere malen per jaar examens af en houdt zo de kennis op peil. |
| 2.1.5 | De exameninstelling is financieel solide en komt betalingsverplichtingen na. |
| 2.1.6 | De exameninstelling is in Nederland gevestigd, is rechtspersoon naar Nederlands recht, houdt kantoor op Nederlands grondgebied en voert een in het Nederlands gestelde administratie. |

2.2 ISO 9001

| | |
|-----|--|
| 2.2 | De exameninstelling heeft bedrijfsprocessen, taken en verantwoordelijkheden vastgelegd (digitaal of op papier), werkt overeenkomstig en is ISO 9001 gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling met een passende scope (van toepassing indien de exameninstelling geen onderdeel uitmaakt van de geaccrediteerde certificatie-instelling). |
|-----|--|

2.3 ONAFHANKELIJKHEID VAN DE EXAMENINSTELLING

| | |
|-------|--|
| 2.3.1 | De exameninstelling is onafhankelijk van organisaties die een opleiding verzorgen voor de examens waarvoor de exameninstelling examineert. |
| 2.3.2 | De exameninstelling is niet direct of indirect betrokken en/of oefent geen zeggenschap uit over een andere onderneming indien deze andere onderneming opleidingen en daaraan gerelateerde producten (zoals e-learning producten en lesboeken) en/of diensten verzorgt voor de door de exameninstelling aangeboden examens. |
| 2.3.3 | De exameninstelling onderschrijft de gewenste en benodigde scheiding van opleiden, examinering en toezicht en maakt inzichtelijk hoe zij daar naar handelt en invulling aan geeft. |
| 2.3.4 | De exameninstelling maakt inzichtelijk welke risico's er zijn op het gebied van onpartijdigheid. |
| 2.3.5 | De exameninstelling maakt aantoonbaar hoe zij de risico's voor haar onafhankelijkheid minimaliseert en welke mitigerende maatregelen zij heeft getroffen. |
| 2.3.6 | De exameninstelling noch één of meer van haar entiteiten zijn betrokken bij het opleiden/trainen of verstrekken van advies. |
| 2.3.7 | Het personeel noch ingehuurde personeel van de exameninstelling is betrokken bij opleidingsactiviteiten zoals bedoeld in 2.3.6. |
| 2.3.8 | De diensten van de exameninstelling worden niet verbonden of gerelateerd aan diensten van opleiders of kennisinstituten waardoor examinering, eenvoudiger, goedkoper, sneller of iets van die strekking tot stand komt. |
| 2.3.9 | Het personeel noch ingehuurde personeel van de exameninstelling is betrokken bij de examinering van kandidaten van opleiders of kennisinstituten waarvoor het de afgelopen twee jaar activiteiten heeft verricht. |

2.4 EXAMENREGLEMENT

| | |
|--------|--|
| 2.4.1 | De exameninstelling beschikt over een examenreglement dat openbaar beschikbaar is via de website van de exameninstelling. |
| 2.4.2 | Het examenreglement bevat een beschrijving van de verantwoordelijkheden van de bij het examen betrokken partijen. |
| 2.4.3 | Het examenreglement bevat een beschrijving van de toegang tot het examen. |
| 2.4.4 | Het examenreglement bevat een beschrijving van de procedures voor inschrijving. |
| 2.4.5 | Het examenreglement bevat een beschrijving van controle en waarborging van de identiteit van de kandidaat. |
| 2.4.6 | Het examenreglement bevat een beschrijving van de wijze waarop de exameninstelling toezicht houdt tijdens een examen. |
| 2.4.7 | Het examenreglement bevat een beschrijving van de sanctiemaatregelen gericht op fraude. |
| 2.4.8 | Het examenreglement bevat een beschrijving van de procedures voor: <ul style="list-style-type: none"> • Inzage van het examen • Bezwaar • Verzoek tot herziening van de examenuitslag |
| 2.4.9 | Het examenreglement bevat procedures voor het afleggen van herexamens. |
| 2.4.10 | Het examenreglement bevat een beschrijving waarop de exameninstelling invulling geeft aan de beveiliging van persoonsgegevens (borging AVG). |
| 2.4.11 | Het examenreglement bevat een beschrijving voor het gebruik van hulpmiddelen bij examens. |

2.5 EXAMENCOMMISSIE

| | |
|-------|--|
| 2.5.1 | De examencommissie bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal leden met een minimum van drie. Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. |
| 2.5.2 | De zittingsduur van de leden is telkens drie jaar. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter. |
| 2.5.3 | De examencommissie stelt aan haar leden de nodige eisen in de vorm van relevante kennis en ervaring op het gebied van examens en/of vakgebied en/of commissiewerk. |
| 2.5.4 | De examencommissie stelt correctoren en examinatoren aan en heeft kwaliteits- en onafhankelijkheid eisen vastgelegd (waaronder zaken inzake hun onpartijdigheid). |
| 2.5.5 | De examencommissie stelt (of laat) examens opstellen en stelt deze vast. |
| 2.5.6 | De examencommissie voorziet in instructies aan examinatoren voor beoordeling van examens. |
| 2.6.7 | De eindresultaten van de examens worden onder verantwoordelijkheid van de examencommissie vastgesteld. |
| 2.5.7 | De examencommissie maakt haar besluitvorming inzichtelijk over aanpassing van examenresultaten (bijvoorbeeld door aanpassing van de cesuur of onduidelijke vragen). |
| 2.5.8 | De examencommissie behandelt bezwaren tegen beoordelingen of het vaststellen van resultaten. |
| 2.5.9 | Alle betrokkenen bij de uitvoering van het examen (leden van de examencommissie, correctoren, examinatoren, personeel van de examenorganisatie) hebben een geheimhoudingsverklaring getekend inzake alle informatie die zij over het examen en de kandidaten te weten komen. |

3. EXAMENS EN DIPLOMA

3.1 SCHRIFTELIJK AFGENOMEN EXAMENS

| | |
|-------|---|
| 3.1.1 | Het gemaakte examen is geanonimiseerd. De persoonlijke gegevens van de kandidaten zijn niet bekend bij de correctoren en/of de examencommissie en zij kunnen derhalve geen relatie leggen tussen een gemaakt examen en een kandidaat. |
| 3.1.2 | Tenzij nadrukkelijk aangegeven door de exameninstelling is het niet toegestaan om elektronische hulpmiddelen te gebruiken anders dan een reguliere rekenmachine zonder uitgebreide geheugencapaciteit. |
| 3.1.3 | De exameninstelling neemt afdoende maatregelen die afkijken of bedrog voorkomen en zorgt voor afdoende toezicht. Als een kandidaat in enige fase betrapt wordt op afkijken/spieken of een andere vorm van fraude wordt dit kenbaar gemaakt. De kandidaat mag het examen afmaken en de examencommissie neemt een besluit over de geldigheid van het examen. |
| 3.1.4 | De exameninstelling zorgt ervoor dat examenvragen niet voorafgaand aan het examen inzichtelijk zijn. Het in de markt beschikbaar zijn van een te houden of gehouden examen noodzaakt de exameninstelling tot het maken van een nieuw examen. De exameninstelling kan aantonen dat de vertrouwelijkheid van de inhoud van de Centrale Itembank voor de examens geborgd is. |
| 3.1.5 | Schriftelijk uitgewerkte examenopgaven/opdrachten worden door twee correctoren beoordeeld. |

3.2 PRAKTIJKEXAMENS / MONDELING EXAMEN

| | |
|-------|--|
| 3.2.1 | Van de beoordeling wordt een rapport opgemaakt. |
| 3.2.3 | Het praktijkexamen wordt beoordeeld door één examinator. |
| | De mondelinge verdediging van werkstukken/casussen en het praktisch uitvoeren van de op te dragen handelingen wordt beoordeeld door twee examinatoren. Van deze twee examinatoren kan een van hen een docent zijn in die gevallen dat gewerkt wordt met apparatuur/hulpmiddelen van de opleider. |
| 3.2.4 | De examinatoren worden voorzien van een door de examencommissie vastgelegde exameninstructie over het afnemen en beoordelen van het praktijkexamen. |

3.3 AFWIJKEND EXAMEN

| | |
|-----|--|
| 3.3 | <p>Indien de kandidaat dit vooraf schriftelijk met een medische verklaring aangeeft kunnen er extra mogelijkheden aan de kandidaat worden toegekend. Dit is slechts mogelijk in de volgende gevallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de kandidaat is dyslectisch, en/of • taalontwikkelingsstoornis (TOS), • dyscalculie, • autisme, ADHD, DCD, ADD, PPD-NOS, • lichamelijk beperkt is in de motoriek. <p>Afwijkende examenmogelijkheden kunnen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • examenverlenging naar ca. 130% van de standaard examentijd, en/of, • grootletter examen, • voorleesexamen. <p>Voor kandidaten die vooraf kunnen aantonen dat zij korter dan zes jaar in Nederland zijn, gelden dezelfde afwijkende mogelijkheden.</p> |
|-----|--|

3.4 UITSLAG

| | |
|-----|--|
| 3.4 | De kandidaat krijgt bij voorkeur binnen zes weken, maximaal tien weken bij kerst- en zomervakantie, de uitslag van ieder (deel)examen dat is gedaan. |
|-----|--|

3.5 DIPLOMA EN OPBOUW VAN HET EXAMEN

| | |
|-------|--|
| 3.5.1 | Het diploma wordt verstrekt op basis van een beoordeling volgens de eind- en toetstermen en examenbeschrijving die voor de kwalificatie zijn gesteld. |
| 3.5.2 | De examenbeschrijving kan voorzien in schriftelijk afgenomen examens en praktijkexamens. |
| 3.5.3 | Schriftelijk afgenomen examens kunnen bestaan uit meerkeuzevragen, open vragen, praktijk-/projectopdrachten of een combinatie. |
| 3.5.4 | Een examen kan deels of volledig worden afgenomen in digitale vorm (invoer van antwoorden door middel van een computer). |
| 3.5.5 | Een praktijkexamen kan ook worden afgenomen door het beoordelen van twee door de examencommissie vervaardigde cases en een daarop volgende beoordeling van een mondelinge verdediging. |
| 3.5.6 | De exameninstelling kan aantonen dat afgenomen examens beantwoorden aan de eind- en toetstermen uit het certificatieschema. |

4. WERKWIJZE CERTIFICATIE-INSTELLING

4.1 ALGEMENE EISEN

| | |
|-------|---|
| 4.1.1 | De exameninstelling wordt beoordeeld door <ul style="list-style-type: none"> • de certificatie-instelling met een licentieovereenkomst met het CCV voor de certificatieschema's waarin het betreffende diploma genoemd wordt, of • door een certificatie-instelling met een geldige accreditatie voor ISO 9001:2015 over het betreffende werkterrein (bijvoorbeeld 35 andere dienstverlening, 37 onderwijs). |
| 4.1.2 | De exameninstelling wordt beoordeeld op de eisen genoemd in deze certificatie afspraak. |
| 4.1.3 | De beoordeling wordt uitgevoerd en gerapporteerd aan de hand van een model auditrapport, opgesteld door de certificatie-instellingen die uitvoering geven aan het betreffende certificatieschema. |
| 4.1.4 | De verificatie wordt uitgevoerd door een medewerker: <ul style="list-style-type: none"> • (certificatie-instelling met licentieovereenkomst met het CCV) die voldoet aan de competenties voor het uitvoeren van de audit als vermeld in paragraaf 4.1.2.2 van het certificatieschema, of • (certificatie-instelling ISO 9001) die inhoudelijk op de hoogte is van de te beoordelen vakgebieden, of voor de te beoordelen vakgebieden door een vakdeskundige wordt ondersteunt (bijvoorbeeld een vakdeskundige vanuit de examencommissie van STEBS). |
| 4.1.5 | Voor de beoordeling van de exameninstelling worden de relevante paragrafen uit NEN-EN-ISO/IEC 17021-1 aangehouden, tenzij in dit document anders aangegeven. |

4.2 GEBRUIK ISO 9001 CERTIFICAAT

| | |
|---------|--|
| 4.2.1 | De exameninstelling is in staat om aan de CI aan te tonen dat wordt voldaan aan de eisen in dit document, en geeft inzage in het verslag van de meest recente ISO-audit. |
| 4.2.2 | Aanvullend op het ISO 9001 certificaat worden de volgende onderwerpen beoordeeld: |
| 4.2.2.1 | De exameninstelling mag werkzaamheden uitbesteden. De exameninstelling beoordeelt de geschiktheid van de partij waaraan werkzaamheden worden uitbesteed, met inachtneming van de noodzakelijke vertrouwelijkheid en geheimhouding met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> • printen en kopiëren; • archivering en archiefvernietiging; • ICT werkzaamheden; • Schoonwerkzaamheden; • postverzending. De eindverantwoordelijkheid mag niet worden uitbesteed. |
| 4.2.2.2 | De exameninstelling mag personeel inhuren voor haar activiteiten. Ingehuurd personeel voldoet aan eisen gesteld aan het eigen personeel. |
| 4.2.2.3 | De examen-instelling bevestigt klachten binnen maximaal twee weken schriftelijk aan de klagende partij. Het bedrijf handelt de klacht binnen maximaal twee maanden. |
| 4.2.2.4 | De registratie van klachten, correcties, corrigerende maatregelen, interne audit en directiebeoordeling zijn wat de specifieke examens treft, ter inzage van de certificatie-instelling |
| 4.2.2.5 | De exameninstelling beschikt over de documenten genoemd in paragraaf 6.3 van het CCV-certificatieschema |
| 4.2.2.6 | Gegevens en documenten worden minimaal vijf jaar bewaard. |

| | |
|-------|---|
| 4.2.3 | De exameninstelling maakt aantoonbaar dat haar primaire processen (organiseren en afnemen van examens) in voldoende mate zijn geborgd en geïmplementeerd zodat de kwaliteit van de examens is geborgd (zie ook 4.2.4). |
| 4.2.4 | De exameninstelling registreert en documenteert minimaal de volgende zaken: <ul style="list-style-type: none"> • overzicht van medewerkers, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, hiërarchische verbanden; • kwalificaties van de medewerkers; • klachten; • correcties en corrigerende maatregelen; • resultaten van evaluaties; • documenten (bijvoorbeeld contract, bevestiging van een inschrijving voor een examen, eigen registratie van een mondelinge afspraak, e-mail) waarin de relatie van de exameninstelling met kandidaten, examinatoren, correctoren en leden van de examencommissies is vastgelegd. |
| 4.2.5 | De exameninstelling beschikt over de volgende documentatie: <ul style="list-style-type: none"> • de documenten genoemd in paragraaf 6.3 van het CCV-certificatieschema; • de schriftelijke procedures en werkinstructies volgend uit deze bijlage; • werkinstructies, voorschriften en (eventuele beschikbaar gestelde) eind- en toetstermen van het vakgebied waar van toepassing. De exameninstelling blijft op de hoogte van wijzigingen in deze documenten en informeert zijn medewerkers hierover. |
| 4.2.6 | De exameninstelling zorgt voor een overzichtelijke archivering van alle gegevens en documenten die betrekking hebben op de eisen zoals gesteld in deze bijlage. De gegevens worden minimaal vijf jaar bewaard. |

4.3 INITIELE BEOORDELING (STEEKPROEF)

| | |
|-------|--|
| 4.3.1 | De certificatie-instelling baseert de beoordeling op de aanvraag van de exameninstelling. In de aanvraag zijn de betreffende CCV certificatieschema's aangegeven. |
| 4.3.2 | De certificatie-instelling moet, als meerdere examens of schema's moeten worden beoordeeld, bij de initiële audit een steekproef van één van de afgenomen examens beoordelen waarbij in een drie jaarlijkse cyclus tenminste alle vakgebieden waarvoor de verificatie is aangevraagd, worden beoordeeld. Bij de steekproef wordt uitgegaan van het meest uitgebreide/complex examens wordt. |
| 4.3.3 | Het bijwonen van ten minste één schriftelijk afgenomen examen om te beoordelen of de organisatie daarvan beantwoordt aan de eisen in deze richtlijn. |
| 4.3.4 | (Indien van toepassing) het bijwonen van ten minste één praktijkexamen om te beoordelen of dit wordt afgenomen volgens de eisen uit deze bijlage en conform de door de examencommissie vastgestelde instructie. |
| 4.3.5 | Bij afronding van de beoordeling stelt de certificatie-instelling een auditprogramma op waarin voor de periodieke beoordeling is aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> • Wanneer welke onderwerpen genoemd in hoofdstuk 3 in de driejaarlijkse cyclus worden beoordeeld; • Welke examens in een jaar worden bijgewoond. Na drie jaar vindt een volledige (her)beoordeling plaats. |

4.4 UITBREIDING SCOPE

| | |
|-----|---|
| 4.4 | <p>In de periode tussen twee beoordelingen kan de exameninstelling aan de CI verzoeken een examen toe toevoegen aan de lijst aan het overzicht van door de CI beoordeelde examens. De CI kan in lijn met de bepalingen in paragraaf 4.3 besluiten tot een tussentijdse evaluatie van het betreffende examen.</p> <p>Hierbij geldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een tussentijdse evaluatie van een examen moet worden toegevoegd aan het beoordelingsplan, en het betreffende examen loopt vanaf datum tussentijdse evaluatie mee in de periodieke beoordeling; • bij wijziging van de scope moet een initiële beoordeling worden uitgevoerd. Van wijziging van de scope is sprake als er beoordeling wordt gevraagd voor een examen waarvoor een andere examencommissie is ingesteld dan in eerdere beoordelingen beoordeeld, of voor een examen op een vakgebied waarvoor nog niet eerder een beoordeling heeft plaatsgevonden. |
|-----|---|

4.5 PERIODIEKE BEOORDELING

| | |
|-------|--|
| 4.5.1 | Van elke exameninstelling moet ten minste één maal per kalenderjaar een examen worden geverifieerd. |
| 4.5.2 | De certificatie-instelling moet, als meerdere examens of schema's moeten worden beoordeeld, bij de periodiek audit een steekproef van één van de afgenomen examens beoordelen waarbij in een driejaarlijkse cyclus tenminste alle vakgebieden waarvoor de verificatie is aangevraagd, worden beoordeeld. Bij de steekproef wordt uitgegaan van het meest uitgebreide/complex examens wordt. |
| 4.5.3 | Het bijwonen van ten minste één schriftelijk afgenomen examen om te beoordelen of de organisatie daarvan beantwoordt aan de eisen in deze richtlijn. |
| 4.5.4 | (Indien van toepassing) het bijwonen van ten minste één praktijkexamen om te beoordelen of dit wordt afgenomen volgens de eisen uit deze bijlage en conform de door de examencommissie vastgestelde instructie. |

4.6 TEKORTKOMINGEN / SCHORSING /INTREKKING

| | |
|-------|--|
| 4.6.1 | In geval er afwijkingen worden geconstateerd moet de exameninstelling corrigerende maatregelen nemen. |
| 4.6.2 | <p>Major afwijking:</p> <ul style="list-style-type: none"> • één of meerdere eisen uit dit document zijn niet geïmplementeerd, of • er is sprake van een situatie die, gebaseerd op objectieve waarnemingen, significante twijfel doet rijzen of het kwaliteitssysteem voldoende ondersteuning biedt om tot examens/diploma's te komen die aan de eind- en toetstermen voldoen, of • bij de laatste beoordeling was dezelfde afwijking vastgesteld, of • het niet registreren van klachten en/of het niet opvolgen van klachten, of • misbruik van het certificatiemerk, of • fraude, misleiding van de certificatie-instelling of het bewust verstrekken van foutieve of onvolledige informatie aan de certificatie-instelling. <p>Minor afwijking:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een situatie die, gebaseerd op objectieve waarnemingen, twijfel doet rijzen over de borging van de kwaliteit van het examen/diploma, of • het ontbreken van, het niet hebben geïmplementeerd of niet in stand hebben gehouden van één van de eisen uit het dit document, hetgeen niet heeft geleid tot een major afwijking, of • het niet in stand hebben gehouden van één of meerdere voorwaarden genoemd in de overeenkomst met de certificatie-instelling (waaronder financiële verplichtingen). |
| 4.6.3 | De certificatie-instelling handelt voor het beoordelen van de corrigerende maatregelen de termijn, de sancties (incl. schorsing en intrekking) zoals aangegeven in het CCV-certificatieschema, paragraaf 4.8 t/m 4.10. |
| 4.6.4 | Als de exameninstelling niet tijdig maatregelen neemt kan de certificatie-instelling voor zijn beoordeling van kwalificaties geen gebruik meer maken van de diploma's die vanaf dat moment door de exameninstelling worden afgegeven. |

4.7 BESLUITVORMING EN PUBLICATIE

| | |
|-------|---|
| 4.7.1 | Bij een positieve beoordeling, door de certificatie-instelling zelf of door een andere certificatie-instelling, kan de certificatie-instelling met een licentieovereenkomst met het CCV, besluiten om diploma's te accepteren die worden afgegeven door de exameninstelling teneinde vast te stellen dat een diploma voldoet aan de kwalificatie-eisen in het certificatieschema. |
| 4.7.2 | De diploma's die door de certificatie-instelling met een licentieovereenkomst met het CCV worden geaccepteerd worden door de certificatie-instelling zelf gepubliceerd op de website van het CCV (via de database 'vakman'). |