Hobéon SKO
a kiwa company

REGELINGEN **SKNDO** BIJLAGE 14 : AAN TE LEVEREN BEWIJSSTUKKEN BIJ GESTRUCTUREERD PUNTENSYSTEEM

Wijzigingenbeheer:

Versie	*Datum*	*Wijziging*
1.0	18-11-2025	Eerste publicatie nieuw formaat Geeft een lijst met geaccepteerde bewijsstukken en de eisen aan deze bewijsstukken.

Inleiding:
Deze werkinstructie legt de minimale eisen vast ten aanzien van de documentatie voor het gestructureerd puntensysteem in het certificatie schema SKNDO zoals vereist in de EN-ISO/IEC 17024:2012, ISO 9712:2021 en Hobéon SKO Regelingen SKNDO

Referenties:
EN-ISO/IEC 17024:2012
ISO 9712:2021
Hobéon SKO Regelingen SKNDO (verkort: *Regelingen*)

Gelding en werking:
Deze procedure geldt vanaf 18-11-2025.

1. Het gestructureerd puntensysteem.

Het gestructureerd puntensysteem kan worden gebruikt bij verlenging of her-certificering van het ISO9712:2021 NDO certificaat. Bij verlenging is dit mogelijk bij alle 3 de certificatie niveaus en bij her-certificering is dit alleen mogelijk voor niveau 3 certificaten.

Basis voor dit document zijn de bijlage C en E van de ISO9712:2021. Tabel 1 geeft het minimum aantal punten per type certificering en per niveau weer.

Tabel 1: Minimum aantal punten per certificering, per niveau en per deel A en/of B.

Type certificering	Verlenging			Her-certificeren
Niveau	1	2	3	3
Deel A	75	50	50	50
Deel B	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	30
Deel A + B	100	100	100	100
Additioneel	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	10 document/bewijsstukken voor praktijkervaring[1]

Met behulp van de formulieren 050-1, 050-2 of 050-3 moet de kandidaat het aantal punten per onderdeel en certificatiejaar aangeven, inclusief een verwijzing naar ondersteunende documenten/bijlagen.

2. Documentatie per onderdeel.

Voor onderdeel A.1 t/m A.4 (zie tabel 2) geldt dat er punten per geclaimde dag worden toegekend. Wanneer er meerdere bewijsstukken voor dezelfde dag worden aangeleverd, worden er slechts punten toegekend op basis van één van deze bewijsstukken.

De punten worden toegekend per certificatiejaar en niet per kalenderjaar. Dus bij een certificaat over de periode 05-05-2020 tot 05-05-2025 loopt het 1e certificatiejaar van 05-05-2020 tot 05-05-2021 enz.

[1] Voor niveau 3 her-certificeren moeten er m.b.v. minimaal 10 documenten/bewijsstukken praktijkervaring aangetoond worden (bijv. onderzoeksrapporten van NDO-werkzaamheden, rapportages van cross-checks, bewijs van praktijktraining etc.).

Met uitzondering van documenten aangeboden voor de onderdelen A.5, B.8, B.10 en B.11, moeten de documenten gerelateerd zijn aan de methode en/of techniek.

Tabel 2: Onderdelen van het gestructureerd puntensysteem. Onderdeel B.9, B.10 en B.11 zijn niet van toepassing voor niveau 1 en de tussen haakjes vermelde punten aantallen, gelden alleen voor niveau 3.

Onderdeel	Omschrijving	Toe te kennen punten per onderdeel	Maximum aantal punten per jaar	Maximum aantal punten per vijf jaar per onderdeel
A.1	Uitvoeren van methode gerelateerde NDO-werkzaamheden	2 per dag	25	95
A.2	Deelname aan methode gerelateerde theoretische cursus/opleiding	1 per dag	5	15
A.3	Deelname aan methode gerelateerde praktijkcursus/opleiding	2 per dag	10	25
A.4	Geven van een methode gerelateerde theorie of praktijkcursus	1 per dag	15	75
A.5	Deelname aan NDO Research of ontwikkelen NDO-toepassingen. Activiteiten zoals vermeld in ISO 9712 annex E.2	1 per week	15	60
B.6	Medewerking aan Technische of wetenschappelijke publicatie of lezing gerelateerd aan de methode of techniek	1 per dag	2	10
B.7	Presentatie van Technische of wetenschappelijke publicatie of lezing gerelateerd aan de methode of techniek	1 per presentatie	3	15
B.8	Persoonlijk lidmaatschap van NDO-organisatie of NDO gerelateerde organisatie	1 per lidmaatschap	2	5
B.9	Begeleiding van NDO-personeel (of van NDO-personeel in opleiding) in de betreffende methode	2 per gecoacht persoon	10	30(40)
B.10	Deelname aan of voorzitter van normcommissie(s) of technische werkgroepen	1 per commissie of werkgroep	3(4)	15(20)
B.11	Technische NDO-functie binnen een Certificerende Instelling	2 per activiteit	10	40

In tabel 3 zijn per onderdeel geaccepteerde bewijsstukken vermeld, inclusief het niveau, waarvoor deze bewijsstukken gebruikt kunnen worden. Tevens worden de minimale eisen duidelijk gemaakt , waaraan de bewijsstukken moeten voldoen. In de tabel wordt de afkorting CI gebruikt voor verwijzing naar de Certificerende Instelling Hobeon SKO B.V.

Bewijsstukken, welke niet in tabel 3 zijn vermeld, worden ter beoordeling voorgelegd aan de Certificatie Commissie SKNDO (CC).

Tabel 3: Overzicht van eisen aan geaccepteerde documentatie per onderdeel en per niveau.

Onderdeel	Bewijsstuk	Niveau	Eisen aan bewijsstuk
A.1	NDO-rapport	1,2,3	Het (voorblad van het) rapport moet duidelijk de methode, de kandidaat en de dag van uitvoer vermelden. Bij claimen van meerdere dagen per rapport moet additionele informatie worden aangeleverd die het aantal geclaimde dagen onderbouwd (bijv. via urenoverzicht, vervolgbladen met resultaten op geclaimde dagen, etc.)..
	Crosscheck op NDO-rapport	2,3	Het rapport moet duidelijk de methode, de kandidaat en de dag van crosscheck vermelden.
	Procedure	2,3	De procedure moet duidelijk de methode, de kandidaat en de dag van opstelling, controle of vaststelling vermelden. Bij claimen van meerdere dagen per procedure moet additionele informatie worden aangeleverd die het aantal geclaimde dagen onderbouwd (bijv. via revisie tabel, urenoverzicht, etc.).
	Examinator bij erkend examencentrum	3	Een presentielijst met duidelijke vermelding van de methode, de kandidaat en de datum van het examen.
	Werkgevers-verklaring	1,2.3	In de werkgeversverklaring moet opgenomen zijn: ▪ Datum indiensttreding (eventueel datum uit dienst) ▪ Plaats en functie van de kandidaat binnen de organisatie ▪ Methode van aanvraag ▪ Omschrijving van verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de kandidaat ▪ Aard van de uitgevoerde taken. ▪ De verklaring moet een opsomming van de activiteiten bevatten waarbij het aantal punten per activiteit per jaar wordt aangegeven. De verklaring dient te zijn ondertekend door werkgever met vermelding van naam en functie. Het aantal te claimen punten is per certificatiejaar 4 punten met maximaal 20 punten over volledige periode
A.2	Certificaat van cursus	1,2,3	Het certificaat moet duidelijk de methode, de kandidaat, de organisator van de cursus en de dag(en) van de cursus vermelden.
	Interne bedrijfscursus	1,2,3	Een overzicht moet duidelijk de methode, de kandidaten en de dag van de cursus vermelden. Het overzicht moet ook vermelden welke ander medewerkers aanwezig waren op de cursus.
A.3	Certificaat van cursus	1,2,3	Het certificaat moet duidelijk de methode, de kandidaat, de organisator van de cursus en de dag(en) van de cursus vermelden.
	Interne bedrijfscursus	1,2,3	Een overzicht moet duidelijk de methode, de (globale) inhoud, de kandidaten en de dag van de cursus vermelden.
A.4	Docent bij erkende opleidingscentra	3	Een presentielijst met duidelijke vermelding van de methode, de kandidaat en de dag(en) van de opleiding.

Onderdeel	Bewijsstuk	Niveau	Eisen aan bewijsstuk
	Docent interne bedrijfsopleiding	3	Een presentielijst met duidelijke vermelding van de methode, de kandidaat en de dag(en) van de opleiding. Daarnaast moet een overzicht worden gegeven van de inhoud bedrijfsopleiding.
A.5	Verantwoordelijk voor NDO-faciliteit (E.2.i)	3	Een overzicht van de te beheren NDO-faciliteit (kalibratie-laboratorium, onderhoud en beheer van NDO-apparatuur, door CI erkend NDO-opleidings- en/of examencentra, etc.) samen met een aanstellingsbrief voor het beheer en onderbouwing van het geclaimde aantal weken.
	Coördinatie en supervisie van activiteiten van NDO-personeel (E.2.j)	3	Een overzicht van de activiteiten en personen, waarvan de coördinatie en supervisie heeft plaatsgevonden .) samen met een aanstellingsbrief voor coördinatie/supervisie taak (bijv. via een functie omschrijving) en onderbouwing van het geclaimde aantal weken.
B.6	Medewerking aan technische of wetenschappelijke publicatie of lezing.	1,2,3	Eerste pagina's van de presentatie/publicatie waaruit inhoud van presentatie/publicatie duidelijk wordt en de betrokkenheid van de kandidaat. Daarnaast vermelding van plaats publicatie of lezing (tijdschrift, congres, etc.)
B.7	Presentatie van Technische of wetenschappelijke publicatie of lezing.	1,2,3	Eerste pagina's van de presentatie/publicatie waaruit inhoud van presentatie/publicatie duidelijk wordt en de betrokkenheid van de kandidaat. Daarnaast vermelding van plaats publicatie of lezing (tijdschrift, congres, etc.)
B.8	Lidmaatschap NDO-organisatie	1,2,3	Lidmaatschap kan worden aangetoond via factuur van de NDO gerelateerde organisatie of via een bevestiging van lidmaatschap van de NDO gerelateerde organisatie. Geaccepteerde organisaties zijn: • KINT • ASNT Andere NDO gerelateerde organisatie, zijn ter beoordeling CC.
B.9	Overzicht periode van begeleiding	2,3	Het overzicht moet de periode aangeven waarin de begeleiding heeft plaatsgevonden. Per begeleid persoon moet een NDO-rapport of activiteitenlijst worden aangeleverd.
	NDO-rapport van begeleiding	2,3	Het rapport moet duidelijk de methode, de kandidaat, de begeleide persoon en de dag van uitvoer vermelden.
	Activiteitenlijst van begeleiding	2,3	De activiteitenlijst moet een volledige beschrijving zijn van de activiteiten die samen met de begeleide persoon zijn uitgevoerd over de in het overzicht geclaimde periode.
B.10	Deelname technische commissie of werkgroep (niet bij CI)	2,3	Per commissie of werkgroep een: • Bewijs van aanstelling, • Document met doel van de commissie/werkgroep • Bewijs van aanwezigheid bij vergaderingen (minimaal 1 per certificatiejaar aanleveren)

Onderdeel	Bewijsstuk	Niveau	Eisen aan bewijsstuk
B.11	Technische functie binnen certificerende instelling	2,3	Verklaring van de werkgever van aanstelling als NDO-expert in certificerende instelling met bewijs van accreditatie van de norm volgens welke certificaten worden afgegeven (bijv. ISO 17020 en ASNT).
	Technische functies bij CI als examinator of commissielid	3	Overzicht van commissie(s) en/of examinator en de periode van aanstelling.

Disclaimer : In het geval de eisen gesteld in dit document in tegenspraak zijn met de Regelingen SKNDO, prevaleren de eisen uit de Regelingen SKNDO