

## Certificatiehandleiding duikarbeid hercertificeren

### Inleiding

Deze certificatiehandleiding beschrijft de informatie die van belang is voor het indienen van een aanvraag tot hercertificeren voor duikarbeid. De eisen voor de aanvrager zijn beschreven en de handelingen die de aanvrager moet uitvoeren om tot een complete aanvraag te komen. Ook wordt het proces van de aanvraag (het certificatie-onderzoek) voor een deel beschreven. Meer informatie is terug te vinden op de website <https://www.mijncertificatie.nl>.

Hercertificeren (na vier jaar) is alleen toegankelijk voor certificaathouders waarvan het certificaat nog geldig is. Als het certificaat is verlopen dan moet de certificaathouder herintreden. De procedure herintreden is gelijk aan de procedure van het initiële certificatieproces.

Na hercertificatie ontvangt u een nieuw certificaat met een geldigheidsduur van vier jaar mits aan de geldigheidscondities wordt voldaan.

### Aanvraag

U ontvangt drie maanden voor het verlopen van uw certificaat een kennisgeving voor hercertificatie via e-mail. U blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van een aanvraag hercertificatie, dit is niet afhankelijk van deze kennisgeving.

Zorg er voor dat het juiste e-mailadres bij ons bekend is.

Het kan zijn dat de e-mail met de inloggegevens in de map Spam of Ongewenste e-mails terecht komt.

U kunt inloggen op de volgende webpagina:

<https://www.mijncertificatie.nl/login>

Gebruik het registratienummer als gebruikersnaam en uw eigen gekozen wachtwoord.

Als u één certificaat heeft drukt u op enkelvoudige certificering.

U kunt ook kiezen voor meervoudige certificatie; dit kan alleen voor het certificaat duikarbeid in combinatie met het certificaat duikploegleider. Beide certificaten krijgen dan dezelfde begin- en einddatum.

### Facturatiegegevens

Het is handig om eerst de facturatiegegevens aan te passen/te controleren. Gaat u hiervoor naar Dossier en het tabblad Facturatie. Geeft u bij Facturatiemethode aan of de factuur naar uzelf gaat (deelnemer) of naar uw bedrijf. In dat laatste geval ook de gegevens van uw bedrijf invoeren/controleren.

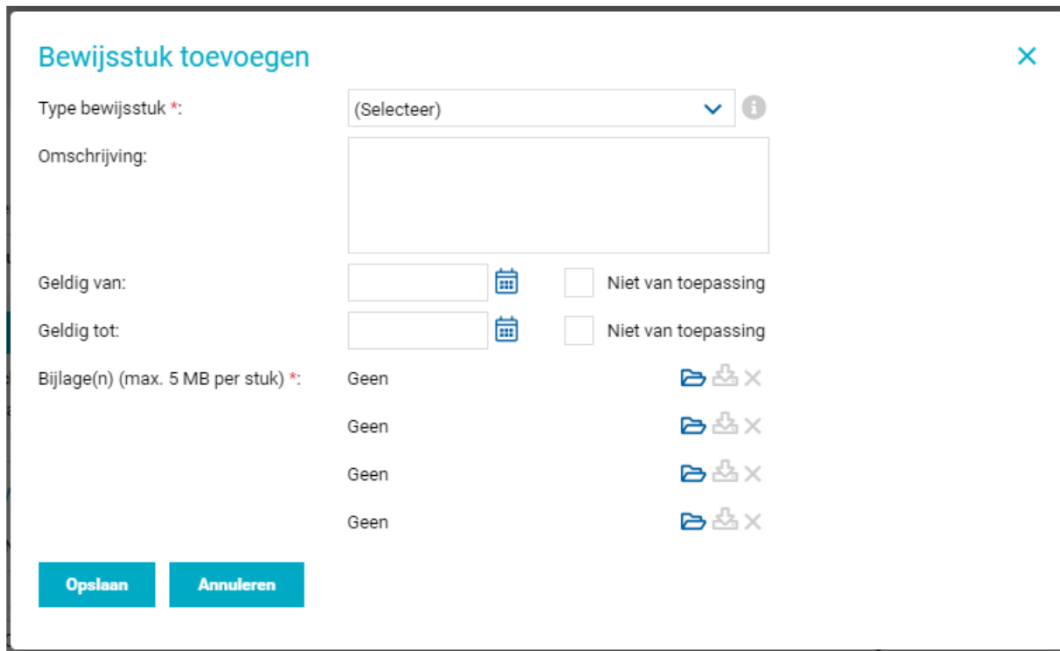
Draag er zorg voor dat de factuurgegevens kloppen, want een foute factuur kan de afhandeling van uw aanvraag aanzienlijk vertragen.

### Bewijsdocumenten

U kunt nu uw aanvraag hercertificatie indienen.

Ga naar het tabblad Bewijsstukken om de benodigde bewijsdocumenten toe te voegen aan uw dossier. U ziet welke bewijsdocumenten nog niet zijn ingediend, deze hebben de status [ontbreekt].

Het indienen van een bewijsdocument doet u door op de knop + Bewijsstuk toevoegen te drukken. Er opent een venster.



- Bij type bewijsstuk kunt u in de selectielijst aangeven om welk bewijsdocument het gaat.
- Bij bijlage kunt u tot vier documenten (per keer) indienen. Druk op het symbool bestand openen. U kunt dan het juiste bestand van uw PC opzoeken en bijvoegen.
- Als de juiste bestanden/documenten zijn geselecteerd kunt u op opslaan drukken en sluit het venster.

De status van het bewijsdocument verandert van [ontbreekt] in [aangemeld].

Wenst u meer bestanden/documenten bij een bepaald type bewijsstuk in te dienen dan kunt u nogmaals op de knop + Bewijsstuk toevoegen drukken en weer voor het hetzelfde type bewijsstuk kiezen. U kunt nu weer tot 4 documenten indienen.

Let op: De bestanden mogen niet groter zijn dan 5 Mb.

Voor sommige bewijsdocumenten is een sjabloon beschikbaar: scrol naar beneden en zie Templates. Deze sjablonen (templates) kunnen eenvoudig worden geopend en gebruikt. Na het invullen zijn de documenten eenvoudig in te dienen. Elektronische handtekeningen en gescande documenten met een handtekening worden geaccepteerd.

Bij Toegevoegde bewijsstukken kunt u zien welke status de door u ingediende bewijsdocumenten hebben. Hier kunt u uw eigen bewijsdocumenten ook inzien.

- [aangemeld] betekent dat u het bewijsdocument hebt ingediend maar nog niet door Hobéon SKO is goedgekeurd. Deze bewijsdocumenten kunt u nog wijzigen (aanpassen of verwijderen).
- [goedgekeurd] betekent dat dit bewijsdocument voldoet aan de certificatie-eisen. Deze bewijsdocumenten kunt u niet meer wijzigen.
- [afgekeurd] betekent dat Hobéon SKO het document niet kan gebruiken als bewijsdocument. Wij verwachten van u een ander document.

Als een bewijsdocument wordt afgekeurd ontvangt u een e-mail met de reden van afkeuring. U kunt dan het juiste (aanvullende) document alsnog indienen.

Het indienen van bewijsdocumenten kan in uw eigen tempo worden gedaan.

Alle door u ingediende documenten worden door Hobéon SKO gecontroleerd; zie indienen aanvraag (en verder) voor de voorwaarden waaraan de documenten moeten voldoen. Als de documenten voldoen aan de gestelde eisen dan wordt het bewijsdocument goedgekeurd.

Hieronder is aangegeven waar deze (bewijs)documenten aan moeten voldoen.

Indienen aanvraag

Alle ingezonden documenten worden vertrouwelijk behandeld.

Wij nemen alleen aanvragen in behandeling als de documenten in het Nederlands of het Engels zijn opgesteld. Ook moeten alle documenten goed leesbaar zijn.

Een door de aanvrager ondertekende certificatieovereenkomst wordt gezien als het indienen van een aanvraag. Voor een hercertificatie is het nodig dat wij voor het verlopen van het certificaat een ondertekende certificatieovereenkomst hebben, anders kunnen wij de aanvraag hercertificatie niet meer in behandeling nemen.

De certificatieovereenkomst

De certificatieovereenkomst moet van de naam, het registratienummer, de datum van ondertekening en een handtekening worden voorzien.

Het is handig om de certificatieovereenkomst door te lezen voordat u deze ondertekent.

Eventuele speciale behoeftes (denk hierbij aan bijvoorbeeld dyslexie) kunt u zelf onderaan de certificatieovereenkomst aangeven.

Eisen logboek duiker

De werkervaring van de certificaathouder wordt mede beoordeeld aan de hand van het duikerlogboek. Het bijhouden van een duikerlogboek is op grond van [artikel 6.16 lid 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit](#) verplicht voor iedere persoon die duikarbeid heeft verricht. Het duikerlogboek maakt uitsluitend melding van uitgevoerde duikarbeid.

Het besluit vereist dat het duikerlogboek ten minste melding maakt van:

- Aard van de duik
- Gevolgde schema van de vermelde duik
- Gevolgde decompressieverloop
- Duikminuten

In aanvulling op deze eisen moet het duikerlogboek voor de beoordelingen in het kader van dit certificatieschema aan volgende aanvullende vereisten voldoen:

- Het is voorzien van een pasfoto;
- Het vermeldt dat de kandidaat duik medisch is goedgekeurd door een duikerarts;
- Het vermeldt de duiken die zijn verricht.
- Datum van de duik
- Aanvangstijdstip en eindtijd van de duik
- Aard van het gebruikte duikmateriaal
- Aard van de verrichte werkzaamheden
- Bijzondere sessies, zoals noodprocedures, veiligheidsmaatregelen en aanvullende competenties
- Maximaal bereikte diepte
- Handtekening van de duiker bij iedere duik
- Aftekening door de duikploegleider bij iedere duik
- Het duikerlogboek heeft paginanummers en is doorgenummerd

Kosten

De kosten voor het certificatieonderzoek zijn terug te vinden op onze website.

Afmelden

Wanneer u klaar bent met het aanmelden, aanvullen of controleren van uw dossier is het aan te raden, via de uitlog-knop het Mijn Certificatie portaal af te sluiten.

Rechts bovenin het Mijn Certificatie portaal, vindt u de uitlog knop. Bij deze knop staat uw naam.

Nadat u alle documenten heeft ingediend moeten deze eerst door Hobéon SKO worden beoordeeld. Pas na het beoordelen (en goedkeuren) van de documenten kunnen de volgende stappen (facturatie en examen) worden gestart.

Factuur

Na het goedkeuren van de documenten sturen wij u een factuur. Deze factuur staat ook in uw dossier. Deze kunt u betalen door gebruik te maken van iDeal. U kunt het bedrag ook via een bank-overschrijving betalen.

Proeve van bekwaamheid

Voor hercertificatie na vier jaar is het nodig dat u door middel van een proeve van bekwaamheid aantoonst dat u nog steeds voldoende vakbekwaam bent. De proeve van bekwaamheid moet uitgevoerd worden voordat het certificaat zijn geldigheid verliest.

U kunt deze proeve van bekwaamheid afleggen bij een erkende opleidingsinstelling. De erkende opleidingsinstellingen en de datums zijn terug te vinden op deze [website](#).

De examinatoren zorgen er voor dat de uitslag van de proeve van bekwaamheid (het verslag) in het dossier worden opgeslagen.

#### Certificatiebeslissing

De certificatiebeslissing wordt door Hobéon SKO genomen op basis van de bij de aanvraag behorende documenten en het examenverslag. De certificatiebeslissing wordt pas bekend gemaakt na volledige betaling van de factuur.

#### Afhandeling aanvraag

Na een positieve certificatiebeslissing en het volledig voldaan hebben van de factuur ontvangt de aanvrager (nogmaals) een certificaat voor vier jaar en wordt hij opgenomen in het Hobéon SKO-register en het SWOD openbaar register vakbekwaamheid. Het betalen van de factuur voor het certificatie-onderzoek is dus een voorwaarde voor het ontvangen van een certificaat.

De certificatedatum van het nieuwe certificaat sluit aan op de vervaldatum van het vorige certificaat. Hierdoor blijft de certificaathouder ononderbroken gecertificeerd.

Het certificaat wordt verstuurd per e-mail (digitaal certificaat).

Het pasje (indien besteld) komt via de post.

Bij een negatieve certificatiebeslissing (afwijzing) ontvangt de aanvrager een brief/e-mail met daarin de reden voor de afwijzing. De aanvrager blijft verantwoordelijk voor het betalen van de factuur want er wordt betaald voor het certificatie-onderzoek en niet voor het certificaat. De kandidaat kan tegen een certificatiebeslissing bezwaar aantekenen, zie hieronder bij bezwaar.

Per beroepsgroep kan in het register van SWOD (<https://www.werkenonderoverdruk.nl/register>) worden gekeken of een persoon een geldig certificaat heeft.

Het is belangrijk dat de certificaathouder na ontvangst van het certificaat werkzaamheden blijft uitvoeren in zijn beroepsgroep.

In uw dossier van Mijncertificatie wordt na het versturen van het certificaat direct de volgende stap (tussentijdse controle) aangemaakt. Daar hoeft u niet meteen iets mee te doen. U ontvangt tijdig een kennisgeving voor het indienen van de documenten voor de tussentijdse controle (na 2 jaar) en in een later stadium de documenten voor de hercertificatie. Let op: u blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van een aanvraag.

#### Klachten

Een belanghebbende kan een klacht indienen over de procesgang binnen Hobéon SKO. Als de aanvraag niet wordt afgehandeld zoals de aanvrager dat verwacht dan kan de aanvrager een klacht indienen. Hobéon SKO start dan de procedure klachtafhandeling op.

De klacht dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:

- Naam, adres en woonplaats indiener.
- Een dagtekening.
- Een omschrijving van de klacht.

Een klacht kan via e-mail ([WOD@hobeon.com](mailto:WOD@hobeon.com)) of per brief worden ingediend bij Hobéon SKO onder vermelding van klacht. De brief met de klacht dient te worden gezonden ter attentie van:

Hobéon SKO  
Certificatiecoördinator WOD  
Lange Voorhout 14  
2514 ED Den Haag

#### Bezwaar

Een aanvrager kan een bezwaar indienen tegen een besluit van Hobéon SKO als de aanvrager het niet eens is met een door Hobéon SKO genomen besluit. Hobéon SKO start dan de procedure bezwaarafhandeling op.

Het ingediende bezwaarschrift dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:

- Naam, adres en woonplaats indiener.
- Een dagtekening.
- Een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht of een kopie van dat besluit.
- De gronden van het bezwaar.
- Een ondertekening door indiener.

Een bezwaarschrift dient te worden ingediend bij Hobéon SKO onder vermelding van bezwaar. Het bezwaarschrift dient te worden gezonden ter attentie van:

Hobéon SKO  
Certificatiecoördinator WOD  
Lange Voorhout 14  
2514 ED Den Haag

#### Tussentijdse controle

Na twee jaar ontvangt elke certificaathouder een bericht voor de tussentijdse controle (portfolio-onderzoek) zoals aangegeven in het Werkveldspecifieke certificatieschema voor het persoons-certificaat van duikarbeid. Er wordt verwacht dat de certificaathouder over die twee jaar kan aantonen nog steeds in het betreffende beroepenveld werkzaam te zijn. Dit wordt aangetoond door middel van de duiklogboek(en) van de afgelopen 24 maanden.

De door Hobéon SKO verstuurd kennisgeving voor de tussentijdse controle en voor hercertificatie worden verzonden naar het door de certificaathouder opgegeven e-mailadres. De certificaathouder blijft in alle gevallen verantwoordelijk voor een tijdige tussentijdse controle en hercertificatie.

Voor de aanvraagprocedure wordt verwezen naar de certificatiehandleiding portfolio-onderzoek WOD DA/DPL.

#### Hercertificatie

Na vier jaar kan een certificaathouder nogmaals hercertificatie aanvragen.