

Handleiding "Tussentijdse controle"

Inleiding

Deze handleiding beschrijft de informatie die van belang is voor het bijhouden van uw dossier voor uw certificering als Arbokerndeskundige voor uw tussentijdse controle

(AKD; Schema "Arbokerndeskundige"). Verdere eisen voor de aanvrager zijn beschreven in:

- Certificatieschema Arbokerndeskundige 'Staatscourant nr. 39674 d.d. 12 december 2024'
- Certificatiehandleiding initieel
- handleiding indienen hercertificeringsaanvraag.

Meer informatie is terug te vinden op de website: [Certificering Arbokerndeskundige \(mijncertificatie.nl\)](https://mijncertificatie.nl)

Tussentijdse controle

Na twee en een half jaar verstuurt Hobéon SKO een bericht via e-mail voor de tussentijdse controle zoals aangegeven in het certificatieschema Arbokerndeskundige paragraaf 11.3.

1. Tijdens de certificatieperiode wordt getoetst of de persoon zijn competenties onderhoudt door de in het tweede tot en met vijfde onderdeel opgenomen eisen.
2. De certificaathouder woont minimaal twee bijeenkomsten voor intercollegiale toetsing per jaar bij, waar hij over een periode van vijf jaar ten minste vijf casussen inbrengt die betrekking hebben op de taak toetsen van en adviseren over de RI&E. U dient hiervoor het format 'Intercollegiaal toetsings (ICT) verslag te gebruiken, zie hiervoor het sjabloon in uw dossier en op onze website.
3. Indien de certificaathouder gedurende de certificatieperiode als werknemer werkzaam is geweest, verstrekt hij een verklaring van zijn werkgever dat hij RI&E's heeft getoetst en erover heeft geadviseerd of RI&E's zelf heeft opgesteld met een toetsing en advies. U dient hiervoor het format 'Werkgeversverklaring' te gebruiken, zie hiervoor het sjabloon in uw dossier en op onze website.
4. Indien de certificaathouder gedurende de certificatieperiode als zelfstandige werkzaam is geweest, verstrekt hij een verklaring van minimaal twee opdrachtgevers dat hij RI&E's heeft getoetst en erover heeft geadviseerd of RI&E's zelf heeft opgesteld met een toetsing en advies. U dient hiervoor het format 'Werkgeversverklaring' te gebruiken, zie hiervoor het sjabloon in uw dossier en op onze website.
5. De certificerende instelling voert na ongeveer 2,5 jaar een tussentijdse controle uit bij alle certificaathouders. In deze controle wordt getoetst of de volgende documenten door de certificaathouder aan de certificerende instelling zijn gestuurd:
 - a. twee verslagen, opgesteld door de certificaathouder, van de bespreking van een eigen casus in een intercollegiale toetsingsbijeenkomst als bedoeld in het tweede onderdeel; en
 - b. de deelnemerslijst van twee intercollegiale toetsingsbijeenkomsten per jaar waaraan de certificaathouder heeft deelgenomen; en
 - c. verklaringen werkgever of opdrachtgever als bedoeld in het derde of vierde onderdeel.

Hobéon SKO stuurt (ongeveer) drie maanden voor de tussentijdse controle een reminder, maar de certificaathouder is en blijft zelf verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren van de gevraagde documenten.

De certificaathouder ontvangt hierover een bericht voor het onderzoek tussentijdse controle vanuit onze database Mijncertificatie. De wijze waarop de controle is uitgevoerd staat hierboven vermeld.

Als er geen maatregelen en sancties nodig zijn ontvangt de certificaathouder bericht dat het onderzoek tussentijdse controle positief is afgerond. Als er maatregelen of sancties door Hobéon SKO worden opgelegd dan ontvangt de certificaathouder bericht over:

- De resultaten van het onderzoek tussentijdse controle.
- De gevonden afwijking.
- De opgelegde maatregel of sanctie.

Tegen een eventueel opgelegde maatregel of sanctie kan de certificaathouder bezwaar indienen bij Hobéon SKO.

Wat dien ik in voor mijn tussentijdse controle:

Tab Bewijsstukken

Klik op het tab Bewijsstukken (er staat een **rood ! uitroepteken**) om de benodigde bewijsdocumenten toe te voegen aan uw dossier. U ziet dat u hier de volgende bewijsdocumenten moet indienen:

- 2 x Verslag ICT bijeenkomst INBRENGER EIGEN CASUS;
- 2 x Verslag ICT bijeenkomst;
- Werkgeversverklaring AKD

Dossier

Deelnemer dossier: (D.) Rie [Reg. nr.: 212816-001]

Algemeen **Bewijsstukken** ! Beheer Audits Examen Facturatie

+ Bewijsstuk toevoegen

+ Identiteitverklaring toevoegen

Er is/zijn 0 van de 3 verplichte bewijsstukken toegevoegd en goedgekeurd. De volgende bewijsstukken voldoen op dit moment nog niet of zijn nog in behandeling:

- ▶ AKD-036A 2 x Verslag ICT bijeenkomst INBRENGER EIGEN CASUS [ontbreekt]
- ▶ AKD-036B 2 x Verslag ICT bijeenkomst [ontbreekt]
- ▶ AKD-06 Werkgeversverklaring AKD [ontbreekt]

Stuur e-mail

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

Er opent een venster, zie hieronder:

Bewijsstuk toevoegen

Beheer

Type bewijsstuk *: (Selecteer)  

Omschrijving:

Geldig van:  ☐ Niet van toepassing

Geldig tot:  ☐ Niet van toepassing

Bijlage(n) (max. 5 MB per stuk) *:

Geen   

Geen   

Geen   

Geen   

Opslaan

Annuleren

- Bij "Type bewijsstuk" kunt u in de selectielijst aangeven om welk bewijsdocument het gaat.
- Bij "Bijlage(n)" 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]**.

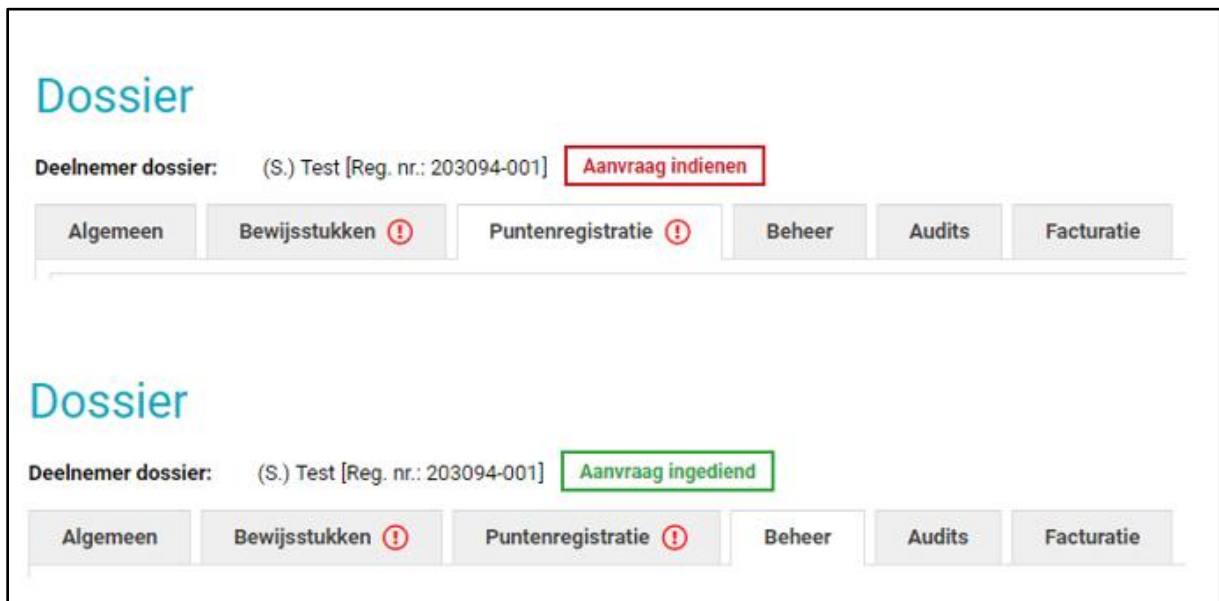
Wenst u meer bestanden/documenten bij een bepaald type bewijsstuk in te dienen dan kunt u nogmaals op de knop + Bewijsstuk toevoegen drukken en weer voor het hetzelfde type bewijsstuk kiezen. U kunt nu weer tot 4 documenten indienen.

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

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 beoordeeld. 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 dit bewijsdocument niet voldoet aan de certificatie-eisen. Wij verwachten van u een ander bewijsdocument.

Wanneer u alle betreffende bewijsdocumenten compleet heeft en u klaar bent om uw tussentijdse controle aanvraag in te dienen klikt u bovenaan in uw scherm op de tab **Aanvraag indienen** (zie hieronder). Wanneer u uw aanvraag ingediend heeft wijzigt deze rode tekst in de groene tekst **Aanvraag ingediend** (zie hieronder).



Uw aanvraag is nu ingediend. Alle door u ingediende documenten worden door Hobéon SKO gecontroleerd. Als de documenten voldoen aan de gestelde eisen dan wordt het bewijsdocument goedgekeurd.

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.

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