



Certificatieregeling  
voor de functie van LVV- registervertrouwenspersoon  
zoals beschreven in ISO 17024:2012

---

Vastgesteld door de ledenraad van de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen  
d.d.14 maart 2025 en in werking tredend op 1 juni 2025



## Inhoud

|     |                                                                                       |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Inleiding .....                                                                       | 4  |
| 2.  | Definities .....                                                                      | 4  |
| 3.  | Doel en algemeen uitgangspunt.....                                                    | 4  |
| 4.  | Toetsingskader .....                                                                  | 4  |
| 5.  | Scope .....                                                                           | 4  |
| 6.  | Functiebeschrijving .....                                                             | 5  |
| 7.  | Benodigde competenties.....                                                           | 5  |
| 8.  | Gedragscode .....                                                                     | 5  |
| 9.  | Aanmelden.....                                                                        | 5  |
| 10. | Gelijkwaardige certificaten .....                                                     | 5  |
| 11. | Vullen van het beoordelingsdossier.....                                               | 5  |
| 12. | Beoordeling.....                                                                      | 6  |
| 13. | Vooronderzoek.....                                                                    | 6  |
| 14. | Inhoudelijke beoordeling en certificatiebesluit .....                                 | 6  |
| 15. | Geldigheid certificaat.....                                                           | 6  |
| 16. | Hercertificering.....                                                                 | 6  |
| 17. | Eisen Permanente Educatie.....                                                        | 7  |
| 18. | Verantwoording extra activiteiten .....                                               | 7  |
| 19. | Minimumniveau van PE .....                                                            | 7  |
| 20. | Minimumniveau van intervisie .....                                                    | 7  |
| 21. | Periode waarbinnen PE moet plaatsvinden.....                                          | 8  |
| 22. | Minimum aantal uren voor PE .....                                                     | 8  |
| 23. | Verdeling van PE-punten over aandachtsgebieden.....                                   | 8  |
| 24. | Wijze van aantonen .....                                                              | 8  |
| 25. | Bezwaarprocedure tegen certificatiebesluit.....                                       | 8  |
| 26. | Beroepsprocedure tegen certificatiebesluit.....                                       | 9  |
| 27. | Schorsing van het certificaat .....                                                   | 9  |
| 28. | Intrekking van het certificaat.....                                                   | 10 |
| 29. | Coulanceregeling .....                                                                | 10 |
| 30. | Openbaar register .....                                                               | 11 |
| 31. | Onderhoud toetsingskader en eisen Permanente Educatie.....                            | 11 |
| 32. | Onderhoud van de lijst gelijkwaardige deelnamebewijzen.....                           | 11 |
| 33. | Onderhoud van de lijst BNS .....                                                      | 11 |
|     | Bijlage 1: Toetsingskader .....                                                       | 12 |
|     | Bijlage 2: Overzicht geaccrediteerde opleidingen en aangemelde intervisiegroepen..... | 13 |

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bijlage 3: Lijst gelijkwaardige deelnamebewijzen voor toegang tot het landelijk examen<br>Vertrouwenspersoon ..... | 14 |
| Bijlage 4: Eisen aan de verklaring extra activiteit .....                                                          | 15 |
| Bijlage 5 Toekenning PE-punten voor hercertificering voor docenten en LVV-functionarissen....                      | 16 |
| Bijlage 6: Wijzigingen t.o.v. de vorige versie.....                                                                | 17 |

## 1. Inleiding

Dit document is een certificatieregeling zoals beschreven in ISO 17024:2012.

Het beschrijft onder andere de wijze waarop een persoon kan aantonen dat hij aan de door de landelijke vereniging van vertrouwenspersonen (LVV) opgestelde kwaliteitseisen voldoet.

Schema-eigenaar is LVV, KvK-nummer 809524521.

Certificatie-instelling is Hobéon SKO B.V. bv, KvK-nummer 27137428.

Deze versie van de certificatieregeling is op 14 maart 2025 vastgesteld door de ledenraad en treedt in werking op 1 juni 2025. Hiermee vervallen alle voorgaande versies.

## 2. Definities

- **BNS:** afkorting van Bij- en Nascholing
- **Conformiteit:** het aan de eisen voldoen
- **Contactuur:** uur onderwijs waarbij de student en de docent fysiek aanwezig is
- **Correctieve maatregel:** de geconstateerde afwijking herstellen
- **Corrigerende maatregel:** maatregel om de oorzaken van geconstateerde afwijkingen te elimineren met het oog op het **voorkomen van herhalingen**.
- **ECTS:** European Credit Transfer System. Een internationaal systeem voor studiepunten, zie: [ECTS users guide van de Europese Commissie](#)
- **EQF:** European Qualification Framework, Nederlandse benaming: "Europees kwalificatiekader voor een leven lang leren" zie: [http://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-egf/files/leaflet\\_nl.pdf](http://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-egf/files/leaflet_nl.pdf)
- **PE:** Permanente Educatie. Als LVV-registervertrouwenspersoon moet u voldoen aan vakbekwaamheidseisen. Het verrichten van permanente educatie (PE)-activiteiten is verplicht. Permanente educatie is erop gericht de basiskennis van de LVV-registervertrouwenspersoon te onderhouden en de ontwikkelingen binnen het vakgebied bij te houden
- **Peildatum:** voor de bepaling van ouderdom van documenten geldt de datum van aanvraag beoordeling dossier als peildatum.

## 3. Doel en algemeen uitgangspunt

Deze certificatieregeling regelt de wijze van beoordelen van personen die als LVV-registervertrouwenspersoon door Hobéon SKO gecertificeerd willen worden.

## 4. Toetsingskader

Het toetsingskader is de norm die gebruikt wordt om te beoordelen of de persoon voldoet aan de eisen om als LVV-registervertrouwenspersoon te kunnen optreden. Het toetsingskader vindt u in Bijlage 1: Toetsingskader.

## 5. Scope

Deze certificatieregeling heeft de volgende scope:

1. **Functie:** LVV-registervertrouwenspersoon ongewenst gedrag en integriteit.
2. **Type organisatie:** Alle organisaties, zowel publiek als privaat als combinatievormen.
3. **Relatie tot organisatie:** De LVV-registervertrouwenspersoon kan zowel intern als extern werkzaam zijn. De LVV-registervertrouwenspersoon kan zowel in dienstverband, via een

opdracht of als vrijwilliger bij de organisatie zijn taken verrichten.

## **6. Functiebeschrijving**

De LVV-registervertrouwenspersoon heeft drie hoofdtaken:

1. Opvangen, begeleiden en informeren van de melder;
2. Voorlichten, informeren en inspireren van de organisatie;
3. Gevraagd en ongevraagd adviseren van bestuur en management.

Voor deze certificatieregeling is één functiebeschrijving geldig:

“Functieprofiel LVV-registervertrouwenspersoon versie 10 januari 2020”, zie ook de website [MijnCertificatie](#) onder de tab documenten.

## **7. Benodigde competenties**

De LVV-registervertrouwenspersoon dient te beschikken over de volgende competenties zoals beschreven in de toetstermen van het examenreglement :

1. Integriteit
2. Communicatieve vaardigheden
3. Analytisch vermogen inlevingsvermogen
4. Organisatiebewustzijn
5. Betrokkenheid
6. Initiatief
7. Zelfvertrouwen
8. Samenwerken
9. Visie
10. Overtuigingskracht

## **8. Gedragscode**

De door de Ledenraad aangenomen gedragscode is van kracht. Deze gedragscode is gepubliceerd op <https://www.lvv.nl/gedragscode>. Bij het aanvragen van beoordeling van uw dossier bij Hobéon SKO geeft u de verklaring af dat de aanvrager zich zal houden aan de gedragscode.

## **9. Aanmelden**

Met het aanmelden geeft de aanvrager te kennen door Hobéon SKO beoordeeld te willen worden op conformiteit.

De aanmelding bestaat uit een certificatieovereenkomst. Hobéon SKO verstrekt het standaarddocument voor deze overeenkomst. Alleen een complete certificatieovereenkomst, volledig ingevuld en ondertekend, wordt in behandeling genomen.

## **10. Gelijkwaardige certificaten**

Bij de eerste certificering kan als vervanging van het bewijs van deelname “basisopleiding LVV-registervertrouwenspersoon” een bewijs van deelname worden ingediend zoals beschreven in Bijlage 3: Lijst gelijkwaardige bewijzen van deelname.

## **11. Vullen van het beoordelingsdossier**

Zodra de aanvrager zich heeft aangemeld bij MijnCertificatie.nl kan aanvrager de benodigde documenten indienen.

Aan de documenten worden de volgende algemene eisen gesteld:

- Elk document als apart pdf-bestand (geen combinatiedocumenten)
- Oriëntatie zodanig dat het document leesbaar is zonder het beeldscherm te draaien
- Document moet leesbaar zijn
- Opgesteld in de Nederlandse of Engelse taal

Een volledig dossier bevat de volgende documenten:

- a) Verklaring omtrent Gedrag (VOG-screeningsprofiel 75) niet ouder dan 1 jaar;
- b) Diploma (Nederlands of Engelse versie) van het LVV-examen vertrouwenspersoon, niet ouder dan twee jaar;
- c) Certificatieovereenkomst met hierin de gedragscode genoemd zoals hierboven beschreven.
- d) Bewijs van aangemeld lidmaatschap (lidnummer) van de LVV.

## **12. Beoordeling**

De beoordeling geschiedt in twee fasen:

- Vooronderzoek
- Inhoudelijke beoordeling

## **13. Vooronderzoek**

Het vooronderzoek bevat ten eerste een formele toets, waarin het dossier wordt beoordeeld op volledigheid en bruikbaarheid van de verstrekte informatie. Indien uit het vooronderzoek blijkt dat het dossier niet volledig of bruikbaar is wordt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld en krijgt de aanvrager twee weken de tijd om het dossier aan te vullen. Hiervoor worden extra kosten bij de aanvrager in rekening gebracht.

## **14. Inhoudelijke beoordeling en certificatiebesluit**

Hobéon SKO neemt conform deze certificatieregeling een besluit over het verstrekken van een certificaat. Als basis voor dit besluit dient het aangeleverde dossier. Het certificatiebesluit wordt vastgelegd en verstuurd naar de aanvrager. Bij afwijzing is het besluit voorzien van een toelichting.

## **15. Geldigheid certificaat**

Het persoonscertificaat is vier jaar geldig. De ingangsdatum van het certificaat wordt bepaald door (is gelijk aan) de datum van het certificatiebesluit.

## **16. Hercertificering**

Voordat de geldigheid van het certificaat verloopt, dient de aanvrager opnieuw aan te tonen dat hij aan de eisen voldoet. Hiertoe vult de aanvrager zijn hercertificeringsdossier en dient een aanvraag tot hercertificering in. Deze aanvraag mag niet eerder plaatsvinden dan 1 jaar voor het verstrijken van de geldigheid van het certificaat. De aanvraag voor hercertificering dient uiterlijk vier weken voor het verstrijken van het huidige certificaat te zijn ingediend bij de certificerende instelling. Aanvragen die daarna worden gedaan resulteren in het verlopen van het certificaat. Dit betekent dat u zich twee jaar niet kunt laten certificeren als vertrouwenspersoon. Na deze periode kunt u weer een aanvraag tot initiële certificering indienen bij de certificerende instelling.

Aan de documenten in het dossier worden de volgende algemene eisen gesteld:

- Elk document als apart pdf-bestand (geen combinatiedocumenten)

- Oriëntatie zodanig dat het document leesbaar is zonder het beeldscherm te draaien
- Document moet leesbaar zijn
- Opgesteld in de Nederlandse of Engelse taal

Een volledig dossier bevat de volgende documenten:

- VOG (screeningsprofiel 75), niet ouder dan 1 jaar;
- Kopieën van het door een opleider verstrekt deelnamebewijs “BNS”;
- Kopieën van door de organisator verstrekte deelnamebewijzen interview (door LVV aangereikt formaat)
- Kopieën van door de organisator verstrekte deelnamebewijzen extra activiteiten (zie Bijlage 4: Eisen aan de verklaring extra [activiteit](#) activiteit).
- Certificatieovereenkomst met hierin de gedragscode genoemd zoals hierboven beschreven.
- Geldig LVV-lidmaatschap (Lidnummer LVV).

Hierna volgt een certificatiebesluit en wordt bij positief resultaat een certificaat verstrekt met een geldigheidsduur van vier jaar.

#### **17. Eisen Permanente Educatie**

Van de gecertificeerde LVV-registervertrouwenspersoon wordt verwacht dat hij zich permanent ontwikkelt. De LVV-registervertrouwenspersoon toont dit aan door een Permanente Educatie (PE) dossier te onderhouden dat via de MijnCertificatie-website toegankelijk is.

#### **18. Verantwoording extra activiteiten**

In een certificeringsperiode dienen 16 PE-punten te worden ingediend als extra activiteiten. De extra activiteiten moeten relevant zijn voor de functie van vertrouwenspersoon. De tijdsduur van de cursussen geldt als aantal PE-punten (1 PE-uur = 1 PE-punt).

Onder extra activiteiten wordt verstaan:

- Het volgen van e-learnings, podcasts etc. uit de LVV-academie;
- Het volgen, organiseren en geven van cursussen, congressen en bijeenkomsten, die geen LVV-accreditatie hebben, wanneer de inhoud relevant c.q. van toegevoegde waarde is voor de vertrouwenspersoon. Een deelnamebewijs van de opleiding is verplicht;
- Publicaties op eigen naam (1 PE-punt per publicatie, maximaal 3 PE-punten per periode);

Per hercertificeringsperiode dienen minimaal twee extra activiteiten te worden opgevoerd.

Zie bijlage 4 voor de eisen aan het formulier voor het indienen van deze extra activiteiten.

#### **19. Minimumniveau van PE**

Alleen door LVV-geaccrediteerde opleidingen voor bij- en nascholing kunnen worden ingediend voor de hercertificering.

#### **20. Minimumniveau van interview**

- De interviewgroep dient te werken in overeenstemming met de LVV-interviewgids (herziene versie 2020).
- De interviewgroep dient geregistreerd te zijn bij LVV, dit is zichtbaar in een register op de LVV-website [www.lvv.nl/interview](http://www.lvv.nl/interview)
- Een interviewbijeenkomst heeft minimaal vijf en maximaal tien deelnemers (inclusief facilitator en inbrenger).
- Elke interviewbijeenkomst dient een facilitator te hebben.

- e) In de hercertificeringsperiode dient de deelnemer eens in de twee jaar bij een bijeenkomst de rol van inbrenger van een casus te hebben.
- f) In de hercertificeringsperiode dient de deelnemer minimaal eenmaal de rol van facilitator te hebben (het leiden van de intervisie volgens een gekozen methodiek).
- g) Per intervisie moet worden aangegeven welke methodiek is gebruikt.
- h) De intervisie kan ook online worden bijgewoond.

## **21. Periode waarbinnen PE moet plaatsvinden**

De PE-activiteiten dienen plaats te vinden binnen de certificatieperiode van het uitgegeven Hobeon SKO- certificaat.

In de volgende situatie worden activiteiten buiten deze periode wel meegeteld:

Bij schorsing van het certificaat tellen activiteiten die gedurende de periode van schorsing zijn uitgevoerd binnen de reeds lopende certificatieperiode.

## **22. Minimum aantal uren voor PE**

Voor de hercertificatie dient (in een periode van vier jaar) minimaal 72 uur PE aangetoond te worden.

Bij voorkeur moeten de uren in redelijke mate over de jaren binnen de certificeringsperiode verdeeld worden.

Een overschot aan BNS-punten mogen het tekort aan uren “extra activiteiten” aanvullen.

## **23. Verdeling van PE-punten over aandachtsgebieden**

Uw permanente educatie dient altijd de volgende activiteiten te betreffen:

- a) BNS-Cursussen (door LVV geaccrediteerd); minimaal 24 uur per hercertificeringsperiode. Het aantal BNS PE-punten voor online cursussen of e-learnings is gemaximeerd tot 14 PE-punten.
- b) Intervisie (vooraf op de website van de LVV aangemeld); minimaal 32 uur per hercertificeringsperiode.
- c) Extra activiteiten; minimaal 16 uur per hercertificeringsperiode.

## **24. Wijze van aantonen**

- a) Een door het opleidingsinstituut verstrekt deelnamebewijs.
- b) Een door de organisator afgegeven kopie presentielijst of aanwezigheidsbewijs (gebruik LVV-formaat verplicht).
- c) Een door de organisator van de extra activiteit afgegeven verklaring (zie Bijlage 4: *Eisen aan de verklaring extra [activiteit](#)*).

## **25. Bezwaarprocedure tegen certificatiebesluit**

De aanvrager kan bezwaar maken tegen een negatief certificatiebesluit of een besluit tot schorsing of intrekking, behalve wanneer de afwijzing een gevolg is van een termijnoverschrijding door de aanvrager. Tegen de vaststelling van een periode als bedoeld in artikel 21 door Hobéon SKO staat geen bezwaar open.

Hobéon SKO neemt besluiten over de aanvragen (persoons)certificatie. Tegen deze besluiten kunnen belanghebbenden bezwaar indienen. Deze werkwijze beschrijft het ontvangen, afhandelen en nemen van de beslissing op bezwaar. Een effectieve [werkwijze](#) voor het afhandelen van een bezwaar is een bescherming tegen fouten, omissies en onredelijk gedrag van Hobéon SKO. Voor de wijze van indienen van uw bezwaar verwijzen wij u naar de [website](#)



van Hobéon SKO.

## **26. Beroepsprocedure tegen certificatiebesluit**

De aanvrager kan bij het bestuur van LVV, beroep instellen tegen een besluit van Hobeón SKO indien hij daartegen bezwaar heeft gemaakt conform het bepaalde in het vorige artikel en zijn bezwaar door de certificatie instelling is afgewezen.

In beroep wordt niet geoordeeld over de inhoudelijke beoordeling door Hobéon SKO van de oorspronkelijke aanvraag en het ingediende bezwaar, maar alleen over de vraag of die beoordelingen zorgvuldig zijn uitgevoerd conform de vereisten van het Toetsingskader en conform de procedures beschreven in, of voortvloeiend uit, dit certificatieregeling.

De aanvrager zendt een beroepschrift aan het bestuur van LVV uiterlijk zes weken na de verzenddatum van het afwijzingsbesluit van de certificatie-instelling. Het beroepschrift vermeldt kort en helder, met specifieke verwijzingen naar de certificatieregeling, welke gebreken volgens de aanvrager in de beoordelingsprocedure en/of de bezwaarprocedure zijn opgetreden.

Het bestuur onderzoekt op basis van het beroepsschrift de door de certificatie-instelling gevolgde werkwijze bij de betreffende aanvraag en/of het betreffende bezwaar en toetst deze aan de certificatieregeling. De certificatie-instelling verleent daartoe op eerste aanvraag alle gegevens met betrekking tot de behandeling van de aanvraag. De certificatie instelling geeft schriftelijk zijn visie op het beroepschrift en antwoorden op de nadere vragen van het bestuur. Indien nodig voor de toetsing krijgt de aanvrager gelegenheid om schriftelijk te reageren op de visie van de certificatie-instelling. Het bestuur beraadslaagt en komt tot een oordeel.

Uiterlijk binnen 6 weken na de verzenddatum van het beroepschrift ontvangt de aanvrager schriftelijk het oordeel van het bestuur. Bij toewijzing van het beroep volgt opdracht aan de certificatie-instelling om de betreffende aanvraag alsnog volgens de correcte procedure te beoordelen. Bij afwijzing van het beroep wordt het besluit tot afwijzing bevestigd en staat geen verder beroep meer open. Desgewenst licht het bestuur LVV zijn oordeel toe aan de aanvrager.

## **27. Schorsing van het certificaat**

Hobéon SKO kan een certificaat schorsen voor een vast te stellen periode van ten hoogste zes maanden. Het besluit tot schorsing bevat de redenen voor de schorsing en de periode waarvoor de schorsing geldt.

Hobéon SKO maakt een besluit tot schorsing schriftelijk bekend aan de persoon. Tevens wordt van de schorsing mededeling gedaan in het openbare register.

Als reden voor schorsing van het certificaat geldt:

- a) Het niet voldoen van de persoon aan het toetsingskader;
- b) Het niet binnen het van toepassing zijnde tijdsbestek implementeren van adequate corrigerende en correctieve maatregelen naar aanleiding van een beoordeling;
- c) Andere omstandigheden die voor de certificatiemanager redenen zijn de deskundigheid of onpartijdigheid van de persoon of de betrouwbaarheid van zijn resultaten ter discussie te stellen;
- d) Verzoek van de persoon zelf.

Hobéon SKO kan, alvorens tot schorsing van het certificaat te besluiten, de persoon in de gelegenheid stellen gedurende een vast te stellen periode, van ten hoogste vier weken,

adequate corrigerende en correctieve maatregelen te treffen.

Alvorens Hobéon SKO besluit tot schorsing van het certificaat worden de door de persoon getroffen maatregelen beoordeeld.

Het verlengen of vernieuwen van dienstverleningsovereenkomsten met vermelding van het LVV gecertificeerd te zijn is tijdens een schorsing niet toegestaan.

Hobéon SKO heft de schorsing op binnen de gestelde periode indien is aangetoond dat de persoon adequate corrigerende en correctieve maatregelen heeft genomen en deze door Hobéon SKO zijn geverifieerd.

Het besluit tot opheffing van de schorsing wordt schriftelijk aan de persoon bekend gemaakt.

Indien de schorsing niet binnen de gestelde periode is opgeheven, treedt de procedure voor intrekking van het certificaat in werking.

## **28. Intrekking van het certificaat**

Hobéon SKO kan een certificaat intrekken:

- a) Indien een schorsing niet binnen de aangegeven periode is opgeheven;
- b) Indien sprake is van fraude of grove nalatigheid van welke aard dan ook;
- c) Op verzoek van de persoon, opzegging van de certificatieovereenkomst wordt als een verzoek om intrekking beschouwd.

## **29. Coulanceregeling**

Indien er sprake is van langdurige ziekte van de gecertificeerde kan beroep op overmacht worden gedaan. In voorkomend geval kan in een hercertificeringsperiode vrijstelling worden verleend voor het behalen van PE-punten. De minimumeis van 75% van het aantal PE-punten (BNS, extra activiteiten en intervisie) per hercertificeringsperiode van vier jaar blijft van kracht. Het beroepen op de coulanceregeling dient schriftelijk voorafgaand aan de aanvraag van hercertificering bij Hobéon SKO te geschieden.

Hobéon SKO verzoekt, indien dit noodzakelijk is voor de beoordeling, de aanvrager om **binnen vier weken** schriftelijk nadere gegevens te verstrekken. Reageert de aanvrager niet, niet tijdig of afwijzend, dan volgt een besluit tot afwijzing direct na afloop van de reactietermijn.

Na het beoordelen van de extra aangeleverde informatie geeft de beoordelaar een advies met toelichting aan het bestuur van de LVV over het te nemen besluit. Dit advies wordt door het bestuur overgenomen.

Het advies heeft de volgende mogelijkheden:

- 1. Afwijzen;
- 2. Toekennen.

Pas na uitdrukkelijke toekenning door het bestuur van de LVV is de coulanceregeling van toepassing.

Tegen het besluit staat geen bezwaar en beroep open.

### **30. Openbaar register**

Hobéon SKO beheert een openbaar toegankelijk register waarin gegevens over vertrouwenspersonen gepubliceerd worden. Het register is bereikbaar onder [www.mijncertificatie.nl](http://www.mijncertificatie.nl)

Hobéon SKO zorgt voor tijdige plaatsing van informatie over:

- a) Type certificaat;
- b) Status van het certificaat (geldig, geschorst, ingetrokken);
- c) Datum (einddatum geldigheid of schorsing, begindatum intrekking);
- d) Naam van de certificaathouder.

De naam in het register is gelijk aan de naam op de VOG.

### **31. Onderhoud toetsingskader en eisen Permanente Educatie**

Valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur van LVV. Het secretariaat LVV verzamelt signalen van (maatschappelijke) wijzigingen en zorgt voor behandeling van deze signalen. Het bestuur besluit of aanpassing gewenst is.

### **32. Onderhoud van de lijst gelijkwaardige deelnamebewijzen**

Valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur van LVV. Verstrekkers van deelnamebewijzen kunnen eenmaal per kalenderjaar bij het bestuur een verzoek indienen om een deelnamebewijs op deze lijst te vermelden. Aan deze procedure kunnen kosten verbonden zijn.

### **33. Onderhoud van de lijst BNS**

Valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur van LVV.

## Bijlage 1: Toetsingskader

Voor de certificering van vertrouwenspersonen wordt het volgende toetsingskader gebruikt:

|                                       | Eerste toetsing                     | Hertoetsing                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Diploma examen LVV-vertrouwenspersoon | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BNS-cursussen                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Intervisie                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Extra activiteiten                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Lidmaatschap LVV                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Conformereren aan de LVV-gedragscode  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Toelichting:

**Diploma:** betreft het landelijk LVV-examen vertrouwenspersoon

**Basisopleiding:** alleen door LVV-geaccrediteerde opleiding

**BNS-cursussen:** alleen door LVV-geaccrediteerde cursussen

**Intervisie:** alleen deelname aan intervisiegroepen die aan de LVV-kwaliteitseisen voldoen en op de LVV-website gepubliceerd.

**Extra activiteiten:** Zie artikel 18. U dient de relevantie voor uw functie als LVV-registervertrouwenspersoon aan te tonen.

(Activiteiten kunnen maar één keer opgevoerd worden, dubbeltellingen zijn niet toegestaan)

## **Bijlage 2: Overzicht geaccrediteerde opleidingen en aangemelde intervisiegroepen**

Het overzicht geaccrediteerde basisopleidingen kunt u vinden op de [website](#) van de LVV.

Het overzicht geaccrediteerde BNS-opleidingen kunt u vinden op de [website](#) van de LVV.

Het overzicht geregistreerde intervisiegroepen kunt u vinden op de [website](#) van de LVV.

**Bijlage 3: Lijst gelijkwaardige deelnamebewijzen voor toegang tot het landelijk examen Vertrouwenspersoon**

| <b>Certificaat</b>    | <b>Verstrekker deelnamebewijs</b> | <b>Type</b>                                                                     | <b>Opmerking</b>                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwaliteitscertificaat | Registerplein                     | Register Maatschappelijk werk (MW)                                              | Betreft basisregistratie of plusregistratie, dit certificaat dient <b>aangevuld</b> te worden met een opleidingscertificaat van een geaccrediteerde opleiding Arbo/ PSA Geldig tot vervaldatum |
| Kwaliteitscertificaat | Registerplein                     | Register Maatschappelijk Werk, Specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk Werk (BMW) | Geldig tot vervaldatum                                                                                                                                                                         |

#### Bijlage 4: Eisen aan de verklaring extra activiteit

Voor elke extra activiteit dient een apart document opgesteld te worden. Het formaat is vrij, maar het document dient de volgende informatie te bevatten:

1. Naam van de persoon die de activiteit heeft uitgevoerd, deze moet overeenstemmen met de naam op de VOG;
2. Omschrijving van de activiteit;
3. Datum of periode waarop de activiteit heeft plaatsgevonden;
4. Studielast in hele uren, afgerond naar boven (bijvoorbeeld 1,5 = 2);
5. Naam van de persoon en de organisatie die de verklaring afgeeft<sup>1</sup>;
6. Handtekening van de persoon die de verklaring afgeeft.

---

<sup>1</sup> Dit kan dezelfde persoon zijn als ad. 1

**Bijlage 5 Toekenning PE-punten voor hercertificering voor docenten en LVV-functionarissen**

| Relatie           | Soort PE-punten    | Aantal punten           | Aantal nog te behalen punten | Bepaling                                                                  |
|-------------------|--------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Docenten          | BNS                | 2x toegekende PE-punten |                              | 1x per certificeringsperiode, per unieke cursus door docent zelf gegeven. |
| LVV-bestuur       | BNS                | 16                      | 8                            | Per certificeringsperiode                                                 |
|                   | Intervisie         | 16                      | 16                           | Idem                                                                      |
|                   | Extra activiteiten | 16                      | vrijgesteld                  | Idem                                                                      |
| LVV-Ledenraad     | Extra activiteiten | 16                      | vrijgesteld                  | Per certificeringsperiode                                                 |
| LVV-kascommissie  | Extra activiteiten | 8                       | 8                            | Per certificeringsperiode                                                 |
| LVV-helpdesk      | Extra activiteiten | 16                      | vrijgesteld                  | Per certificeringsperiode                                                 |
| Commissies overig | Extra activiteiten | 8                       | 4                            | Per certificeringsperiode                                                 |



## **Bijlage 6: Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie**

Naast tekstuele wijzigingen om de tekst leesbaarder te maken, zijn de volgende wijzigingen in de certificatieregeling aangebracht:

Artikel 6: hoofdtaken aangepast;

Artikel 11: toegevoegd Engelse versie diploma

Artikel 13: Kosten worden in rekening gebracht.

Artikel 18: Uitleg van Extra activiteiten en tevens aangescherpt.

Artikel 19: verwijderd (ECTS wijze van tellen van uren).

Artikel 20: Herziene versie van de intervisiegids en lid e t/m h aangepast en toegevoegd.

Artikel 27: Mogelijkheid extra verlenging schorsing verwijderd.

Artikel 29: Coulancregeling toegevoegd.

Bijlage 1: toetsingskader: basisopleiding verwijderd.

Bijlage 3: Geldigheid van gelijkwaardig deelnamebewijs toegevoegd.

Bijlage 4: Studielast in hele uren afgerond naar boven.

Bijlage 5: Toekenning PE-punten voor hercertificering voor docenten en LVV-functionarissen.