

Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundige Vastgoed

Registratieblad

status:	Vastgesteld	ref. nr:	Hobéon SKO
versie:	Concept 2.0	revisie:	-
werkingsgebied:	SOV	classificatie:	vrij toegankelijk

Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundige Vastgoed

Samenvatting

De Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundige Vastgoed (SOV) beschrijft het proces alsmede de certificeringcriteria voor de certificering van Onderhoudskundigen Vastgoed.
De houders van een Hobéon SKO certificaat SOV voldoen aan de desbetreffende eisen zoals vastgelegd in deze Regeling.
De geldigheidsduur van het certificaat is vastgelegd op het certificaat.

uitgave overzicht		
uitgave	Wijziging	vastgesteld d.d.
1.0		28 juni 2021
2.0	Actualisatie gegevens Hobéon SKO en toevoeging Beslisboom BOEI 2.0	1 juli 2026

Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundige Vastgoed

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Verklaring van uitgifte	4
1.1. De scope	4
1.2. In werking treding	4
2. Definitie van gebruikte termen en afkortingen	5
3. Doel van de regeling	6
4. Gerelateerde documenten en formulieren	7
4.1. Documenten in de regeling	7
4.2. Documenten van derden	7
4.3. Formulieren	8
5. Beroepsprofielen en gedragsregels	9
5.1. Het beroepsprofiel	9
5.2. de Adviseur	9
5.3. de Coördinator	9
5.4. de Inspecteur	9
5.5. Gedragsregels en Certificatie-overeenkomst	9
6. Dit schema schrijft een aantal gedragsregels voor in het kader van de persoonscertificatie. Deze zijn vastgelegd in de certificatie-overeenkomst die de kandidaat/certificaathouder ondertekent bij het indienen van de certificatie-aanvraag. Toetsing van vakbekwaamheid	9
6.1. De Inspecteur	10
7. Het persoonscertificaat	11
7.1. Vermeldingen	11
7.2. Verstrekking	11
7.3. Geldigheid	11
7.4. Schorsing en intrekking	11
7.5. Publiek Register	12
8. Certificatieroutes	13
8.1. Certificatieroutes voor initiële certificatie	13
8.1.1. De standaardroute	13
8.1.2. Via een inpassingsregeling	13
8.2. Certificatieroute voor verlenging van de geldigheidsduur (hertificatie)	13
9. Standaard route initiële certificatie	14
9.1. Uitleg voor kandidaten	14
9.1.1. Initiële certificering	14
9.1.2. Verlenging van de geldigheidsduur (hertificatie)	14
10. Verdere omschrijving van de bewijstukken en de beoordelingscriteria	15
10.1. Initiële certificatie	15
10.2. Hertificatie	15
11. Permanente educatie	16
12. Klacht, Bezwaar en Beroep	16
13. Hardheidsclausule	16
14. Informatievoorziening betrokken partijen	16
15. Toezicht examenbureaus	17

Voorwoord

SOV staat voor Systeem Onderhoudskundige Vastgoed.

Vastgoedonderhoud is erop gericht om eigenaren en gebruikers van vastgoed een blijvend functionele, veilige en gezonde omgeving te bieden. Om inzicht te krijgen in de onderhoudsstatus en de aard en omvang van vereiste onderhoudsmaatregelen worden periodiek inspecties uitgevoerd. Gelet op de grote potentiële afbreukrisico's van ondeugdelijk onderhoud en/of ondeugdelijke inspecties is het zaak dat inspecteurs aantoonbaar competent zijn en blijven: vakinhoudelijk, qua kennis van relevante normen en andere, relatief vaak veranderende, regelgeving en qua interpersoonlijke en communicatieve vaardigheden.

SOV is ontwikkeld als opvolger van het Systeem Integraal Inspecteur Vastgoed (SIIV), dat door Hobéon SKO sinds 2012 is aangeboden aan de markt. Hobéon SKO is een gecertificeerde instelling die zich richt op persoonscertificering in uiteenlopende beroepsgroepen. De Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundig Vastgoed is eigendom van Hobéon SKO.

1. Verklaring van uitgifte

Dit document 'Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundige Vastgoed', hierna te noemen de Regeling SOV, definieert het Certificatiesysteem SOV.

De Regeling SOV is opgesteld in samenspraak met, en met adviezen van, het werkveld, diverse onderwijsorganisaties en examenbureaus, met inachtnaam van algemeen geldende Hobéon SKO Certificatienormen.

De Regeling SOV is met name in nauwe samenhang met het document 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen' van Stichting Sertum opgesteld, en volgt de daarin aangegeven indeling in functionarissen.

1.1. De scope

De scope (het toepassingsgebied) van de regeling SOV wordt vastgesteld en onderhouden door Hobéon SKO. Alle eisen, evaluaties en beslissingen zijn gerelateerd aan deze scope.

De regeling SOV heeft als scope alle onderhoudskundig inspecteurs, onderhoudskundig adviseurs en coördinatoren in de vastgoedsector, in alle genoemde varianten en specialisaties.

1.2. In werking treding

Deze Regeling SOV treedt in werking per vaststellingsdatum zoals vermeld op het registratieblad. Bij wijzigingen van deze Regelingen zal de vaststellingsdatum daarvan op het registratieblad worden aangegeven. Bij wijzigingen zal een zodanige overgangstermijn in acht worden genomen, dat deelnemers aan lopende cursussen en certificaathouders daarvan geen nadeel ondervinden.

Deze Regeling zal ter kennis worden gebracht aan de binnen het Certificatiesysteem SOV functionerende organen. Voorts zullen wijzigingen openbaar worden gemaakt door tenminste publicatie op de Hobéon website.

2. Definitie van gebruikte termen en afkortingen

De termen en afkortingen die in deze Regeling worden gebruikt, zijn:

Term of Afkorting	Uitleg
Hobéon SKO	Eigenaar en beheerder van de regeling.
CI	Certificerende Instelling
Certificatiecoördinator SOV	medewerker Hobéon SKO die verantwoordelijk is voor de afhandeling van alle zaken betreffende het schema SOV
Onderhoudskundige	Overkoepelend begrip voor de verschillende beroepen binnen dit schema
Inspecteur	De Inspecteur controleert en beoordeelt op een objectieve manier, de staat van een object en toetst of de geldende voorschriften en procedures voldoende in acht genomen zijn. De Inspecteur is in staat een inspectie voor te bereiden, te rapporteren en hierover te communiceren.
Adviseur	De Adviseur vertaalt de vastgestelde strategische doelen en beleid naar de actieplannen voor de beheersorganisatie. De Adviseur regisseert onderhoudsprocessen, adviseert over te volgen onderhouds-strategieën en geeft meestal sturing aan deze organisatie.
Coördinator	De Coördinator organiseert en coördineert onderhoudswerkzaamheden als beheerder of onderhoudskundig projectleider.
Certificatie-onderzoek	toetsing door de Certificatiecoördinator van een kandidaat tegen de Certificeringscriteria
Kandidaat	natuurlijke persoon die zich heeft aangemeld voor een certificatie-onderzoek
Certificatieschema	het geheel aan procedures en inhoudelijke eisen
Certificaat	bewijs dat de kandidaat voldaan heeft aan alle certificatie-eisen
Certificaathouder	natuurlijk persoon in het bezit van een geldig certificaat
Register	(elektronisch) bestand met vermelding van de gecertificeerde personen
Certificering	het toekennen van een certificaat
Hercertificering	het opnieuw toekennen van een certificaat met aaneensluitende termijnen

Voor overige gebruikte begrippen wordt verwezen naar algemeen gebruikelijke interpretaties.

3. Doel van de regeling

Om ervan verzekerd te zijn dat de kennis, kunde en vaardigheden van de betrokkenen met betrekking tot de verschillende relevante aspecten van vastgoedonderhoud, alsmede inzicht in en kennis van wettelijke en andere bepalingen voldoende op niveau zijn en blijven, is gekozen voor een certificatieregeling voor individuele functionarissen onroerende zaken.

Alle gecertificeerden voldoen derhalve aan hoge vakbekwaamheidseisen. Deze eisen zijn vastgesteld door de directie van Hobéon in nauwe samenspraak met het werkveld en relevante opleidingsorganisaties en examenorganisaties, en worden verwoord in dit certificatieschema. Men dient aan de genoemde vereisten te voldoen om te kunnen worden gecertificeerd door de Certificerende Instelling Hobéon en te kunnen worden geregistreerd bij de Stichting Sertum.

De belangrijkste doelstelling van dit certificatieschema is om procedures, werkinstructies en afspraken vast te leggen met betrekking tot het definiëren, aantonen en actualiseren van de vastgestelde vakbekwaamheidsprofielen. De bewaking van de actualiteit van het certificatieschema is een taak van (de certificatiecoördinator van het certificatieschema binnen) Hobéon.

Een ander belangrijk doel van het certificatieschema is te komen tot certificatie van vakbekwaamheid binnen een gespecificeerde doelgroep en volgens herkenbare, erkende en consistente standaard, regels, specificaties en toetsmethodiek ten einde het afbreukrisico voor belanghebbenden en gecertificeerden te beperken.

Een derde doel van dit schema is het zorgen voor eenduidigheid in de markt. Waar voorheen verwarring bestond over de betekenis van enerzijds een persoonscertificaat van Hobéon en anderzijds een registratie bij Sertum, is dit nu duidelijk en hetzelfde: Hobéon certificeert het vakmanschap van onderhoudskundigen, Sertum neemt deze certificaathouders op in haar registers.

Het instellen van de Regeling SOV, met als direct zichtbaar resultaat de certificering van de onderhoudskundige, kan daarnaast de volgende positieve uitwerkingen hebben:

- 1) een grotere bekendheid van de onderhoudskundige vastgoed als vakbekwame persoon;
- 2) door het formuleren van Certificatie-eisen kan een landelijke afstemming bereikt worden of in ieder geval een aanzet daartoe;
- 3) door het formuleren van Certificatie-eisen wordt bereikt dat er een duidelijke geformuleerde verplichting is tot onderhouden van het vakmanschap, zodat het vakmanschap kan groeien;
- 4) hiermee kan ook meer duidelijkheid bereikt worden ten aanzien van de status van de functie, waaronder een minimum invulling qua omvang van de functie;
- 5) uiteindelijk zal dit alles moeten leiden tot een hogere kwaliteit van uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden van vastgoed in alle aspecten.

4. Gerelateerde documenten en formulieren

Deze Regeling is het hoofddocument van het certificatiesysteem. Daaraan gekoppeld zijn diverse documenten die deelaspecten beogen te regelen om dit certificatiesysteem goed te laten werken.

4.1. Documenten in de regeling

De volgende documenten maken deel uit van deze regeling:

- Regeling SOV - Competentie- en exameneisen voor Inspecteurs
- Regeling SOV Inpassingsregelingen
- Regeling SOV – Reglement Permanente Educatie

4.2. Documenten van derden

Voorts wordt verwezen naar:

- De Maatlat voor onderhoudskundigen, publicatiedatum 1 september 2019, Uitgave van Stichting Sertum te Delft
- De Handboeken RVB/Rgd-BOEI, uitgegeven door het Rijksvastgoedbedrijf
 - **Handboek RVBBOEI-inspecties Deel 1 Algemeen, derde druk, 2018;** publicatiedatum Maart 2018; uitgave van Rijksvastgoedbedrijf, Directie Vastgoedbeheer; digitaal beschikbaar als WEB_handboek-RVB-BOEI-Deel1.pdf
 - **Handboek RgdBOEI-inspecties Deel 2a Bouwkunde, editie september 2012;** publicatiedatum september 2012; uitgave van Rijksgebouwendienst; digitaal beschikbaar als RgdBOEI_HandBoekBouwkunde_2012.pdf
 - **Handboek RgdBOEI-inspecties Deel 2b Elektrotechniek, editie september 2012;** publicatiedatum september 2012; uitgave van Rijksgebouwendienst; digitaal beschikbaar als RgdBOEI_HandBoekElektro_2012.pdf
 - **Handboek RgdBOEI-inspecties Deel 2c Werktuigbouw, editie september 2012;** publicatiedatum september 2012; uitgave van Rijksgebouwendienst; digitaal beschikbaar als RgdBOEI_HandBoekWerktuigbouw_2012.pdf
 - **Handboek RgdBOEI-inspecties Deel 2d Transport, editie september 2012;** publicatiedatum september 2012; uitgave van Rijksgebouwendienst; digitaal beschikbaar als RgdBOEI_HandBoekTransport_2012.pdf
 - **Handboek RgdBOEI-inspecties Deel 3 Van inspecties naar een MUP, editie september 2010;** publicatiedatum september 2010; uitgave van Ministerie van VROM, Rijksgebouwendienst; digitaal beschikbaar als RgdBOEI_handboek_deel3_MUP_2009.pdf
 - **Handboek RVB BOEI- RVB BOEI beslisboom soort gebrek - onderhoudstrap, editie oktober 2024;** publicatiedatum oktober 2024; uitgave van Rijksvastgoedbedrijf;

Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundige Vastgoed

4.3. Formulieren

Er zijn een aantal formulieren beschikbaar t.b.v. de inspectieopdracht.

- Regeling SOV – Inventarisatie- en inspectieformulier NEN 2767 Inspecteur
- Regeling SOV – Inventarisatie- en inspectieformulier Onderhoudskundig Inspecteur
- Regeling SOV – Inventarisatie- en inspectieformulier Onderhoudskundig Inspecteur BOEI

5. Beroepsprofielen en gedragsregels

5.1. Het beroepsprofiel

Het kunnen beoordelen van de vakbekwaamheid veronderstelt dat er een beschrijving opgesteld is van het desbetreffende beroep. De stichting Sertum heeft hierin – als gezaghebbend register binnen de vastgoedonderhoud branche – het voortouw genomen en De Maatlat gepubliceerd. De Maatlat onderscheidt drie soorten functionarissen met elk hun eigen competentie-eisen:

- a. de Adviseur,
- b. de Coördinator, en
- c. de Inspecteur.

Het certificatieschema volgt dit onderscheid. Binnen de genoemde functies is er wel sprake van verschillende competentie-niveaus.

Naast een beschrijving van het beroep is er voor een objectieve beoordeling van de vakbekwaamheid ook een beoordelingskader nodig. Dit kader is voor een aantal varianten van de functies opgesteld, in nauwe samenwerking met het werkveld en diverse toonaangevende opleidingsinstellingen en examenbureaus.

De vakbekwaamheid wordt getoetst vanuit twee gezichtspunten:

- a. Is de vakkennis op orde
- b. Is de vakvaardigheid op orde.

De examinering van kandidaten is er op gericht om op beide bovenstaande punten antwoord te krijgen. Daartoe zijn examens ontworpen en exameneisen opgesteld, die onderdeel zijn van deze regeling. Erkende examenbureaus bieden examens aan die aan deze eisen en voorwaarden voldoen.

5.2. de Adviseur

Momenteel is er geen mogelijkheid om persoonscertificatie te verkrijgen voor de Adviseur.

5.3. de Coördinator

Momenteel is er geen mogelijkheid om persoonscertificatie te verkrijgen voor de Coördinator.

5.4. de Inspecteur

Voor de Inspecteur zijn er voor de volgende niveaus competentie-eisen en exameneisen geformuleerd:

- a. de NEN 2767 Inspecteur
- b. de Onderhoudskundig Inspecteur
- c. de Onderhoudskundig Inspecteur BOEI

Deze competentie-eisen en exameneisen zijn beschikbaar voor de volgende disciplines:

- a. bouwkunde
- b. elektrotechniek
- c. werktuigbouwkunde
- d. transport

5.5. Gedragsregels en Certificatie-overeenkomst

6. Dit schema schrijft een aantal gedragsregels voor in het kader van de persoonscertificatie. Deze zijn vastgelegd in de certificatie-overeenkomst die de kandidaat/certificaathouder ondertekent bij het indienen van de certificatie-aanvraag. Toetsing van

vakbekwaamheid

6.1. De Inspecteur

De toetsing van de vakbekwaamheid bestaat uit verschillende aandachtsgebieden:

- a. Kennis van en vaardigheid in de algemene methodieken
- b. Kennis van de vakdiscipline-specifieke methodieken
- c. Vaardigheid in de vak-discipline-specifieke methodieken

Onderstaand de wijze van toetsing van elk van die aandachtsgebieden, elk met hun eigen vastgestelde inhoud en omvang (zie de toepasselijke competentie- en exameneisen):

	NEN 2767 Inspecteur	Onderhoudskundig Inspecteur	Onderhoudskundig Inspecteur BOEI
Kennis en vaardigheid Methodiek	Kennis NEN 2767 Methodiek (schriftelijk examen)	Kennis NEN 2767 Methodiek (schriftelijk examen)	Kennis BOEI Methodiek (schriftelijk examen)
	Vaardigheid NEN 2767 Methodiek (schriftelijk examen)	Vaardigheid NEN 2767 Methodiek (schriftelijk examen)	Vaardigheid BOEI Methodiek (schriftelijk examen)
Kennis vakdiscipline	Kennis Inventarisatie en Inspectie (schriftelijk examen)	Kennis Inventarisatie, Inspectie en Rapportage (schriftelijk examen)	Kennis Inventarisatie, Inspectie en Rapportage (schriftelijk examen)
Vaardigheid vakdiscipline	Vaardigheid Inventarisatie en Inspectie (praktijkexamen)	Vaardigheid Inventarisatie, Inspectie en Rapportage (praktijkexamen)	Vaardigheid Inventarisatie, Inspectie en Rapportage (praktijkexamen)

De competentie-eisen en exameneisen zijn uitgewerkt in het document 'Regeling SOV – Competentie- en exameneisen Inspecteur'.

7. Het persoonscertificaat

7.1. Vermeldingen

Het Hobéon certificaat vermeldt tenminste:

- a) de naam en vestigingsgegevens van certificerende instelling Hobéon SKO,
- b) de naam van de certificaathouder,
- c) de geboortedatum van de certificaathouder,
- d) een uniek certificatenummer,
- e) de scope van de certificering,
- f) de naam en ondertekening van de certificatiebeslissers,
- g) de vervaldatum van het certificaat

Het unieke certificatenummer zal bij uitgifte van nieuwe certificaten in het kader van verlenging van de geldigheid hetzelfde blijven.

Indien een certificaathouder voor verschillende disciplines/niveaus/functies certificeert, ontvangt hij voor elk daarvan een apart certificaat.

7.2. Verstrekking

Het certificaat wordt verstrekt in digitale vorm, als document in PDF-formaat. Het digitale certificaat zal voorzien zijn van echtheidskenmerken.

7.3. Geldigheid

Het certificaat is vijf jaar geldig en heeft een einddatum die samenvalt met het jaareinde, een en ander onder de navolgende bepalingen:

- 1) voor nieuw uit te geven certificaten geldt,
 - a) indien ze vóór 1 juli van enig jaar worden uitgegeven, dat de geldigheid vervalt na vier hele kalenderjaren;
 - b) indien ze op 1 juli of daarna worden uitgegeven, dat de geldigheid vervalt na vijf hele kalenderjaren;
- 2) certificaten die in het kader van verlenging van de geldigheid worden uitgegeven, hebben een ingangsdatum die aansluit aan de geldigheid van het voorgaande certificaat, en zijn vijf kalenderjaren geldig.

Beoordeling	Uitgiftemoment	Geldig tot
Initieel certificaat	vóór 1 juli	31 dec na 4 kalenderjaren
Initieel certificaat	op/na 1 juli	31 dec na 5 kalenderjaren
Verlenging	n.v.t.	31 dec na 5 kalenderjaren

Voor verlenging van de geldigheid moet de certificaathouder tijdig opnieuw aantonen aan de geldende eisen te voldoen. Hiervoor zijn eisen voor hercertificatie opgesteld.

7.4. Schorsing en intrekking

Schorsing: maatregel/beslissing om het certificaat van de certificaathouder tijdelijk buiten werking te stellen. Een schorsing kan worden opgelegd indien een klacht tegen de certificaathouder gegrond is verklaard en/of indien bij de certificaathouder een ernstige afwijking is geconstateerd.

Intrekking: maatregel/beslissing om het certificaat definitief buiten werking te verklaren. Dit zal geschieden

Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundige Vastgoed

indien certificaathouder ondubbelzinnig in strijd heeft gehandeld met een of meer van zijn/haar verplichtingen ingevolge de bepalingen behorend bij het persoonscertificaat. Intrekking kan ook plaats vinden op schriftelijk, aangetekend, verzoek van certificaathouder zelf of diens nabestaanden.

De certificatiebeslisser van Hobéon SKO is bevoegd om te besluiten tot schorsing of intrekking van een certificaat.

7.5. Publiek Register

Het register met gecertificeerden wordt door Stichting Sertum gepubliceerd en beheerd.

Wijzigingen in de certificatiestatus van gecertificeerden worden door Hobéon aan Sertum doorgegeven. Sertum draagt zorg voor actualisering van haar registers binnen één werkdag.

8. Certificatieroutes

8.1. Certificatieroutes voor initiële certificatie

8.1.1. De standaardroute

De standaardroute bestaat uit het afleggen van de vereiste examens om daarmee vakkennis en vakvaardigheid aan te tonen.

De certificering berust op toetsing van de vakbekwaamheid d.m.v. theorie- en praktijkexamens. Examens worden afgenomen door examenbureaus die door Hobéon SKO erkend zijn. Deze staan op de website van Hobéon gepubliceerd.

Details over de standaardroute staan in paragraaf 9.

8.1.2. Via een inpassingsregeling

In verschillende situaties is het mogelijk om certificatie aan te vragen, waarbij op een andere manier aan de vakmanschapseisen kan worden voldaan, dan zoals ze gelden voor de standaard route 'Initiële certificatie'.

De beschikbare inpassingsregelingen zijn opgenomen in het document 'Regeling SOV – Inpassingsregelingen'. De daarin opgenomen bepalingen prevaleren boven het in dit document bepaalde.

8.2. Certificatieroute voor verlenging van de geldigheidsduur (hertificatie)

Certificaathouders die de geldigheid van hun certificaat willen verlengen vanwege het naderen van de vervaldatum, dienen te voldoen aan de eisen voor hertificatie.

In het algemeen zal dat betekenen dat zij zullen moeten aantonen dat ze hun (vak)kennis op peil hebben gehouden met een bewijs van het volgen van permanente educatie en dat ze hun (vak)vaardigheid nog bezitten door het afleggen van een praktijkexamen.

9. Standaard route initiële certificatie

Kandidaten die nog niet beschikken over een Hobéon certificaat onderhoudskundige vastgoed voor de gewenste discipline en het gewenste niveau, gaan het proces in van initiële certificering. Zij moeten aantonen voldoende (vak)kennis te hebben en over voldoende (vak)vaardigheid te beschikken. Het proces is hieronder op hoofdlijnen weergegeven.

De inhoudelijke details staan in hoofdstuk 6.

9.1. Uitleg voor kandidaten

9.1.1. Initiële certificering

- 3) Kandidaat legt vereiste examens af
- 4) Kandidaat meldt zich aan bij Sertum voor certificatie en registratie
- 5) Sertum meldt kandidaat aan bij Hobéon SKO
- 6) Hobéon stuurt een certificatie-overeenkomst ter ondertekening naar de kandidaat
- 7) Kandidaat completeert bij Sertum zijn certificatedossier
 - a) Certificatieovereenkomst
 - b) Pasfoto
 - c) Bewijsdocumenten (vak)kennis
 - d) Bewijsdocumenten (vak)vaardigheid
- 8) Sertum dient certificatedossier in bij Hobéon
- 9) Hobéon beoordeelt certificatedossier en neemt certificatiebeslissing
- 10) Hobéon stuurt certificatiebeslissing met certificaat met pasfoto naar Sertum
- 11) Sertum informeert kandidaat over certificatiebeslissing
- 12) Sertum actualiseert het register

9.1.2. Verlenging van de geldigheidsduur (hercertificatie)

De certificaathouder volgt gedurende de looptijd van zijn certificaat Permanente Educatie activiteiten, die hij registreert in zijn dossier bij Sertum. Het door Sertum uitgegeven overzicht van deze activiteiten geldt als bewijsdocument.

- 1) Kandidaat legt vereiste toetsen en examens af
- 2) Kandidaat meldt zich aan bij Sertum voor hercertificatie en continuering van registratie
- 3) Sertum meldt kandidaat aan bij Hobéon SKO
- 4) Hobéon SKO stuurt een certificatie-overeenkomst ter ondertekening naar de kandidaat
- 5) Kandidaat completeert bij Sertum zijn hercertificatedossier
 - a)
 - b) Certificatieovereenkomst
 - c) Pasfoto
 - d) Bewijsdocumenten (vak)kennis
 - e) Bewijsdocumenten (vak)vaardigheid
- 6) Sertum dient hercertificatedossier in bij Hobéon
- 7) Hobéon beoordeelt hercertificatedossier en neemt certificatiebeslissing
- 8) Hobéon stuurt certificatiebeslissing met certificaat met pasfoto naar Sertum
- 9) Sertum informeert kandidaat over certificatiebeslissing
- 10) Sertum actualiseert het register

10. Verdere omschrijving van de bewijstukken en de beoordelingscriteria

10.1. Initiële certificatie

Voor initiële certificatie zijn de volgende bewijstukken benodigd:

- Informatie aangaande:
 - o Persoonlijke gegevens
 - o Gegevens over de aangevraagde certificatie:
 - Discipline
 - Niveau
 - o Certificatieroute, standaard of via aan te geven inpassingsregeling
- Ondertekende certificatieovereenkomst; de ondertekende certificatieovereenkomst wordt aan het certificaat gehecht.
- Digitale pasfoto in .jpg formaat; de pasfoto wordt op het digitale certificaat geplaatst als een van de echtheidskenmerken.
- Voor de standaard certificatieroute:
 - o Bewijsdocumenten vakkennis:
 - Examenverslag(en)
 - o Bewijsdocumenten vakvaardigheid:
 - Examenverslag(en)
- Voor andere certificatieroutes: zie de dan geldende bepalingen in Bijlage C.

Let op: de examenverslagen mogen op het moment van indienen van de certificatie-aanvraag niet ouder zijn dan 18 maanden.

10.2. Hercertificatie

Voor hercertificatie zijn de volgende bewijstukken benodigd:

- o Informatie aangaande: Persoonlijke gegevens
- o Gegevens over de aangevraagde hercertificatie:
 - Discipline
 - Niveau
- Ondertekende certificatieovereenkomst; de ondertekende certificatieovereenkomst wordt aan het certificaat gehecht.
- Digitale pasfoto in .jpg formaat; de pasfoto wordt op het digitale certificaat geplaatst als een van de echtheidskenmerken.
- Bewijsdocumenten vakkennis:
 - o Bewijs van voldoende Permanente Educatie
- Bewijsdocumenten vakvaardigheid:
 - o Examenverslag

Let op: het praktijkexamen mag op het moment van indienen van de hercertificatie-aanvraag niet ouder zijn dan 18 maanden.

11. Permanente educatie

Permanente educatie maakt nadrukkelijk onderdeel uit van dit certificatiesysteem.

Direct vanaf het moment van certificering, dienen certificaathouders jaarlijks minimaal 4 dagdelen (van 3 contacturen) te besteden aan permanente educatie.

Hobéon SKO besluit jaarlijks of er eisen gesteld worden aan de inhoud van maximaal 2 dagdelen, de zogenaamde Verplichte onderwerpen.

Voor de overige vereiste dagdelen kunnen certificaathouders hun eigen keuzes maken binnen de mogelijkheden van de regeling.

Het document Reglement Permanente Educatie bevat de verdere invulling van de PE-voorwaarden voor certificaathouders en aanbieders van permanente educatie activiteiten.

Een lijst van Hobéon SKO Toegelaten Opleidingen wordt gepubliceerd en bijgehouden door Sertum.

12. Klacht, Bezwaar en Beroep

Klacht

Een kandidaat of een certificaathouder kan een klacht indienen over Hobéon SKO. Deze wordt behandeld volgens het Klachtenreglement van Hobéon. Indien de klacht betrekking heeft op een certificaathouder wordt hetzelfde klachtenreglement gehanteerd, Als de klacht op een erkend examenbureau, dan dient eerst de daar geldende klachtenprocedure doorlopen te zijn.

Bezwaar

Een kandidaat kan bij Hobéon SKO bezwaar aantekenen tegen een door Hobéon SKO genomen beslissing.

Beroep

Een kandidaat kan bij Hobéon SKO in beroep gaan tegen een beslissing die door een andere organisatie, die betrokken is bij de certificatie, is genomen – voor zover het reglement van die andere organisatie dat toelaat.

13. Hardheidsclausule

De hardheidsclausule is een mogelijkheid om van (dwingende) regelgeving af te wijken als het gevolg van toepassing van die regeling tot een onvoorzien en onbillijk of onredelijk benadelend gevolg zou leiden voor de betreffende kandidaat/certificaathouder.

De kandidaat/certificaathouder moet zelf een beroep op de hardheidsclausule doen. Slechts in uitzonderlijke gevallen wordt deze toegepast. Dat de toepassing van een regeling nadelig of zelfs erg slecht uitpakt voor de kandidaat/certificaathouder is op zich geen grond voor toepassing van de hardheidsclausule.

De certificatiebeslissers van Hobéon SKO is bevoegd om te besluiten ingeval er een beroep op de hardheidsclausule wordt gedaan.

14. Informatievoorziening betrokken partijen

Het is belangrijk dat betrokken partijen en organisaties goed geïnformeerd blijven over het certificatiesysteem en de regelgeving. Certificerende Instelling Hobéon SKO zal daartoe jaarlijks betrokkenen actief informeren. Tijdens deze gelegenheid krijgen partijen de gelegenheid om hun visie omtrent de vigerende regelgeving kenbaar te maken.

Regeling Certificatiesysteem Onderhoudskundige Vastgoed

Onderdeel van de informatieverstrekking is welke eisen er in het dan komende kalenderjaar zullen gelden voor de Permanente Educatie.

15. Toezicht examenbureaus

Hobéon kan besluiten tot het instellen van een of meer landelijke toezichtcommissies voor examenbureaus.

Doelstelling van zo'n toezichtcommissie is het toezien op en het bevorderen van de juiste examinering door erkende examenbureaus.

Bevindingen van een toezichtcommissie kunnen aanleiding zijn voor de Certificerende Instelling Hobéon SKO tot het schorsen of intrekken van een erkenning van een examenbureau. Dit zal niet gebeuren dan nadat het examenbureau gehoord is. De certificatiebeslisser van Hobéon SKO is bevoegd tot het nemen van dergelijke beslissingen.

Een toezichtcommissie is geen bezwaar- of beroepsinstantie voor examens in het kader van dit certificatieschema.