

Huishoudelijk reglement voor sectorale examens

1. Doelpubliek

De sectorale certificatie is bedoeld voor iedereen die een bewijs van verworven vaardigheden moet aanleveren om een bepaald beroep te mogen uitoefenen.

Door zijn inschrijving voor een examen verklaart de deelnemer zich akkoord met alle bepalingen uit dit reglement.

Door zijn deelname aan het examen geeft de kandidaat uitdrukkelijk zijn toestemming voor de verwerking van zijn gegevens en de vermelding ervan op de vragenlijsten.

2. Certificatiecriteria

De slagingscriteria voor de sectorale certificaties worden goedgekeurd door de waarborgcommissie die Constructiv heeft opgericht voor elk type sectorale certificatie.

Na afloop van de test worden de vaardigheden van de kandidaat, indien hij slaagt, officieel erkend door middel van een door Constructiv afgegeven sectoraal persoonscertificaat.

3. Modaliteiten voor de organisatie van de sectorale examens

3.1. Planning van de certificatiesessie

Examensessies worden ten minste tien werkdagen op voorhand via een bestelbon aanvraagd bij het Technisch Competentiecentrum van Building on People – de certificatiepijler van Constructiv (certif@constructiv.be). Eventuele wijzigingen en aanvullingen worden uiterlijk vijf werkdagen voor het begin van de sessie meegedeeld.

Bij de aanvraag moeten duidelijk de volgende elementen vermeld worden: het volledige adres van de examenlocatie (eventueel de naam van het bedrijf als het een bedrijvenzone is), de datum, het tijdstip, het type examen, de taal, een contactpersoon en zijn contactgegevens (e-mailadres en telefoonnummer).

De aanvrager brengt Constructiv uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de sessie op de hoogte van elke wijziging aan of schrapping van geplande examensessies.

3.2. Inschrijving van kandidaten voor een certificatiesessie

De examens worden aangeboden aan marktvoorwaarden wat betreft de prijs en het tijdstip.

Er kunnen maximaal 15 personen deelnemen aan een examensessie. Voor examens op locatie wordt altijd minimaal € 750,00 in rekening gebracht.

Het aantal (minimum en maximum) examensessies per dag op locatie wordt bepaald door Constructiv in functie van het type certificatie en in functie van de organisatorische beschikbaarheden.

De aanvrager schrijft zich in en verstrekt voor elke deelnemer de persoonsgegevens die vereist zijn voor de uitreiking van de certificatie en de oproeping:

- voornaam en naam
- geboortedatum en -plaats
- rijksregisternummer
- e-mailadres
- adres

De gegevens van de kandidaten moeten uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van het examen aan Constructiv bezorgd worden.



Alleen kandidaten die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, kunnen worden ingeschreven voor het examen.

Alleen kandidaten die de examentaal voldoende goed beheersen, kunnen als kandidaat voor het examen worden ingeschreven.

De inschrijving van "nepkandidaten" is niet toegestaan.

Kandidaten mogen slechts eenmaal per dag worden ingeschreven voor hetzelfde examen.

Tijdens de examensessies wordt de identiteit van de persoon gecontroleerd aan de hand van een identiteitsbewijs. Zonder geldig identiteitsbewijs mag een kandidaat niet deelnemen aan het examen.

Tijdens het examen mag de kandidaat niet in het bezit zijn van communicatieapparatuur, audio- en/of video-opnameapparatuur. Als tijdens het examen wordt vastgesteld dat een kandidaat dergelijke apparatuur gebruikt of niet heeft uitgeschakeld, kan het examen van deze kandidaat worden geannuleerd (cf. bepalingen over fraude hieronder).

3.3. Oproeping van en informatie aan de kandidaten

De aanvrager stuurt elke ingeschreven kandidaat tijdig een oproeping waarin de plaats en het tijdstip van het examen vermeld worden en waarin ook de nodige informatie staat zodat de kandidaat zich op het examen kan voorbereiden.

In de oproeping komen ook het verloop van het examen en de rechten en plichten van de kandidaten, zoals vastgelegd in het examenreglement, aan bod. Deze inlichtingen wordt aan de kandidaten verstrekt in de taal van het examen.

De inschrijvingskosten voor een certificatiesessie worden rechtstreeks aan de aanvrager verrekend volgens de vastgestelde tariefvoorwaarden.

3.4. Examenvoorwaarden

De examenvragen worden opgesteld op basis van eindtermen die ofwel vastgesteld worden op grond van de sectoraal ontwikkelde beroepscompetentieprofielen, ofwel in overleg met de organisatie die om de opstelling ervan verzoekt. Deze eindtermen geven aan of de competentie theoretisch of praktisch getoetst moet worden.

Het certificatie-examen kan dus van tweeërlei aard zijn:

Theoretisch examen

De opgestelde vragenreeks wordt evenwichtig verdeeld over de verschillende vragenlijsten met betrekking tot de te bereiken doelstellingen voor het theoretische examen.

De kandidaten worden beoordeeld op basis van een examen met open vragen of meerkeuzevragen.

Voor het afleggen van het theoretische examen wordt doorgaans ongeveer een uur voorzien.

Praktijkexamen (indien van toepassing)

De praktisch te toetsen eindtermen worden geverifieerd aan de hand van een of meerdere praktische oefeningen die uitgevoerd worden door de kandidaat.

De praktische vaardigheden van de kandidaat worden beoordeeld aan de hand van de slagingscriteria die zijn vastgesteld voor de uitvoering van deze oefeningen en die vermeld staan op de fiche die is opgesteld voor elk type oefening.

Zowel voor het theoretische als het praktische examen worden het aantal vragen en het aantal praktische proeven vastgesteld door de betrokken waarborgcommissie van Constructiv.

De waarborgcommissie voor elk type examen bepaalt het maximale aantal kandidaten dat in hetzelfde examen beoordeeld kan worden door dezelfde examiner/beoordelaar, en dit voor elk type examen en elk type sectorale certificatie.



3.5. Verloop en afsluiting van het examen

3.5.1. Eisen met betrekking tot de examens

Alleen kandidaten die de examenta voldoende goed beheersen, kunnen worden toegelaten tot het examen waarvoor ze zijn ingeschreven.

De examiner of beoordelaar communiceert zonder tussenkomst van derden met de kandidaat. Het gebruik van een tolk of andere tussenpersoon is in geen geval toegestaan.

Alleen kandidaten die zich bij de aanvrager hebben ingeschreven voor het gewenste type sectorale certificatie en die een geldig identiteitsbewijs kunnen voorleggen, mogen deelnemen aan het examen waarvoor ze zich hebben ingeschreven.

Als examiner of beoordelaar is de examenverantwoordelijke verantwoordelijk voor een correcte identiteitscontrole. De kandidaat is op straffe van uitsluiting verplicht zich te kunnen legitimeren.

Als bewijs van hun deelname aan het examen moeten de kandidaten zich registreren door hun voornaam, achternaam, geboorteplaats, geboortedatum en handtekening met inkt op de door de aanvrager verstrekte aanwezigheidslijst te schrijven. De handtekening moet groot genoeg zijn om een vergelijking met de handtekening op de identiteitskaart mogelijk te maken.

De aanwezigheidslijst, die door de aanvrager kan worden voorgedrukt, bevat ook examengegevens.

Voor aanvang van het examen worden de kandidaten in de taal van het examen geïnformeerd over hun rechten en plichten.

Het examen begint niet voordat:

- de identiteit van de aanwezige kandidaat gecontroleerd werd aan de hand van een identiteitsbewijs;
- de kandidaten geïnformeerd zijn over hun rechten en plichten.

De examiner wijst de kandidaten op de examenvoorwaarden:

- de start- en eindtijd van het examen.
Het examen moet binnen de tijd worden afgelegd, ook als de kandidaat te laat komt. Het examen begint niet vóór het aangegeven tijdstip en begint uiterlijk 30 minuten na het tijdstip dat op de oproeping vermeld werd.
- Hij geeft ook aan dat hij geen vragen over de inhoud van de examenvragen mag beantwoorden.

3.5.2. Verloop van een theoretisch examen

Het theoretische examen voor de kandidaten is gebaseerd op een meerkeuzevragenreeksen van Constructiv.

Voor kandidaten met ernstige leesproblemen (bv. dyslexie) kan een examen worden georganiseerd dat hardop wordt voorgelezen. Er kan geen voorleesexamen worden georganiseerd voor kandidaten die het Frans, Nederlands, Engels of Duits onvoldoende goed beheersen. Constructiv moet bij de bestelling van het examen op de hoogte worden gebracht van elke aanvraag voor een hardop voorgelezen examen.

Bij een hardop voorgelezen schriftelijk examen worden de vragen en antwoordmogelijkheden voorgelezen door een examiner van het examencentrum/of via voorleesapp voor een online examen. Het hardop voorgelezen schriftelijke examen kan niet samen met een gewoon schriftelijk examen worden afgenomen; het moet op een ander tijdstip plaatsvinden.

Tijdens het examen mag alleen een gedrukte versie (ongewijzigde lay-out)/digitaal online versie van de door Constructiv ter beschikking gestelde reeksen worden gebruikt.

Voor de schriftelijke examens mogen alleen de geldende versies van vragenlijsten en antwoordformulieren worden gebruikt.

De reeksen examenvragen zijn beschikbaar in het Nederlands, Frans, Duits en Engels. (afhankelijk van het type sectoraal examen)

Het theoretische certificatie-examen wordt afgenomen door een **examinator**.

Vóór de identiteitscontrole en de overhandiging van de examenbladen gaat de examinator na of niemand de zaal nog moet verlaten. Wanneer het examen begonnen is, mag de kandidaat de zaal enkel nog verlaten nadat hij zijn vragenlijst definitief aan de examinator overhandigd heeft, waardoor zijn examen wordt afgesloten.

Na de identiteitscontrole moet de kandidaat in de examenzaal blijven. Als de kandidaat de examenzaal evenwel verlaat vooraleer zijn examenpapieren zijn ingeleverd, moet zijn identiteit bij zijn terugkeer opnieuw gecontroleerd worden.

Voor het begin van het examen doet de examinator het volgende:

- Hij controleert of er voldoende afstand tussen de kandidaten is om spieken te voorkomen en past deze afstand zo nodig aan door de plaats van de kandidaten aan te wijzen.
- Hij informeert de kandidaten over de examenvoorwaarden (type vragen).
- Hij laat de kandidaten weten dat de enige zaken die op de tafel mogen liggen op het moment dat het examen begint en gedurende de hele duur van het examen, de identiteitskaart van de kandidaat, de examenpapieren, het kladpapier en het schrijfgerief zijn.
- Hij beschrijft wat fraude is, wat kan leiden tot uitsluiting van deelname aan het examen, en welke sancties kunnen worden opgelegd.
- Hij herinnert de kandidaten eraan de vragen zorgvuldig te lezen en legt de procedure uit die gevolgd moet worden als een kandidaat een antwoord op een reeds beantwoorde vraag wil wijzigen.
- Hij legt de procedure uit voor het afsluiten van het examen.
- Hij geeft informatie over de mededeling van de resultaten van het examen.
- Hij legt de procedure voor het indienen van een bezwaar/klacht uit.
- Hij legt stilte op tijdens de hele duur van het examen.
- Hij geeft informatie over de voorwaarden om te slagen en de gevolgen van falen.
- Hij laat de kandidaten weten dat ze de examenlocatie na afloop van hun examen en de afsluiting van hun examen pas mogen verlaten wanneer de examinator hen dat toestaat.
- Hij laat de kandidaten weten dat ze na afloop van het examen de examenpapieren en hun kladbladen moeten teruggeven aan de examinator.
- Hij controleert bij de kandidaten of ze de instructies begrijpen.

Aanvang van het examen:

- Het examen begint wanneer de examinator de examenreeksen/ of login code (online examen) aan de kandidaten overhandigt/

Na afloop van het examen doet de examinator het volgende:

- Na het verstrijken van de tijd verklaart hij het examen voor afgesloten en vraagt hij aan de overblijvende kandidaten om hun examenpapieren en kladbladen (in niet online) in te leveren.

De examinator verbindt zich er ook toe:

- niet gebonden te zijn aan een arbeidsovereenkomst met de werkgever van de deelnemers van wie hij de examens afneemt;
- elke vorm van fraude tijdens het examen onmiddellijk aan Constructiv te melden;
- klachten te melden aan Constructiv;

- de vereiste discretie in acht te nemen tegenover Constructiv en de bedrijven waar hij examens afneemt;
- voortdurend aanwezig te zijn tijdens het examen.

3.5.3. Verloop van een praktisch examen (indien van toepassing)

Het praktische certificatie-examen wordt afgenomen door een **beoordelaar**.

De beoordelaar is verantwoordelijk voor de veiligheid van de kandidaat en de andere personen in het examenlokaal. Tijdens de volledige duur van het examen moet hij erop toezien dat:

- alle gebruikte gereedschappen aan de vereiste veiligheidsvoorschriften voldoen;
- de kandidaten de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken;
- de andere veiligheidsvoorschriften in acht worden genomen;
- de kandidaat zijn last-minuterisicoanalyse uitvoert;
- het examen onmiddellijk wordt stopgezet als de kandidaat handelingen verricht die onveilig zijn (d.w.z. die een gevaar vormen voor de kandidaat zelf of zijn onmiddellijke omgeving).

Voor aanvang van het examen doet de beoordelaar het volgende:

- Hij controleert of de persoonlijke beschermingsmiddelen die de kandidaten bij zich moeten hebben en die op de examenoproeping vermeld werden, in orde zijn. Een kandidaat die de instructies in verband met de te voorziene persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) niet heeft opgevolgd, kan niet deelnemen aan het examen bij gebrek aan PBM's.
- Hij informeert de kandidaten over de voorwaarden van het praktische certificatie-examen.
- Hij geeft informatie over de voorwaarden om te slagen en de gevolgen bij falen.
- Hij beschrijft wat fraude is, wat kan leiden tot uitsluiting van deelname aan het examen en welke sancties kunnen worden opgelegd.
- Hij controleert bij de kandidaten of ze de instructies begrijpen.
- Als het examen voor en na de middag wordt gehouden, wordt de identiteit van de deelnemer zowel voor als na de middag gecontroleerd.
- Hij geeft informatie over de mededeling van de resultaten van het examen.

Aanvang van het examen:

- Het examen begint wanneer de examiner aan de kandidaten mededeelt welke proef ze moeten uitvoeren.

Na afloop van het examen doet de examiner het volgende:

- Wanneer de tijd verstreken is, verklaart hij het examen voor beëindigd en vraagt hij aan de nog aanwezige kandidaten om hun materiaal in te leveren.
- Op basis van het evaluatierooster met de slagingscriteria gaat hij over tot de afsluiting en laat hij de kandidaat de examenlocatie verlaten.

De aanvrager verbindt zich ertoe de geleidelijke digitalisering van sectorale examens te aanvaarden en uit te voeren volgens de planning die georganiseerd wordt door Constructiv en binnen een redelijke termijn voorafgaand aan de implementatie meegedeeld wordt aan de aanvrager.

3.5.4. Fraudebestrijdingsbeleid

Fraude wordt onder meer gekenmerkt door de volgende praktijken:

- zich voordoen als een andere persoon;
- communiceren met iemand anders binnen of buiten de zaal, hetzij fysiek, hetzij elektronisch;
- geheugensteunen raadplegen op een al dan niet discrete drager met informatie die kan helpen bij de uitvoering van het examen ("spiekbriefjes");

- communicatie- en/of audiovisuele opnameapparatuur (gsm, tablet, enz.) bezitten of gebruiken. Kandidaten die dergelijke apparatuur bij zich hebben, moeten deze voor aanvang van het examen buiten de examenruimte deponeren. Als tijdens het examen blijkt dat een kandidaat toch dergelijke apparatuur in zijn bezit heeft of de ingeleverde apparatuur niet buiten werking heeft gesteld, wordt het examen van de betrokken kandidaat ongeldig verklaard;
- de examenvragen kopiëren of het af te leggen examenpapier aan een derde doorgeven. Als een dergelijke praktijk wordt vastgesteld, zal dit ook voor de kandidaat als fraude worden beschouwd;
- het examen verstoren;
- een deel van het praktijkexamen door een derde laten uitvoeren.

Als er fraude met certificaten wordt vastgesteld, worden het bedrijf en de waarborgcommissie van Constructiv hiervan op de hoogte gebracht. Desgevallend zal een klacht tegen derden worden ingediend.

3.6. Opvolging van een sectoraal examen

3.6.1. Certificatiecriteria

De slagingscriteria voor de sectorale certificaties worden gevalideerd door de waarborgcommissie die Constructiv opgericht heeft voor elk type sectorale certificatie.

Na afloop van de test worden de vaardigheden van de kandidaat, indien hij slaagt, officieel erkend door middel van een door Constructiv afgegeven sectoraal persoonscertificaat.

3.6.2. Validatie, opschorting en beëindiging van een examen

Wanneer het examen zonder incidenten is afgerond, valideert Constructiv de resultaten en levert het de certificaten officieel bij de aanvrager af binnen een termijn van maximaal twee kalendermaanden.

Wanneer er een incidentverslag van de examiner is bijgevoegd, wordt dit door Constructiv geanalyseerd. Als het incident van die aard is dat de examensessie niet gevalideerd kan worden, brengt Constructiv de waarborgcommissie hiervan op de hoogte. Die commissie beslist over het eindresultaat van de sessie voor alle deelnemers. Ze heeft het recht om een examen te annuleren als ze een incidentverslag ontvangt waaruit een inbreuk op dit reglement blijkt. Op basis van de beslissing van de waarborgcommissie brengt Constructiv het centrum op de hoogte van de nietigverklaring van de volledige certificatiesessie. Het centrum brengt op zijn beurt de kandidaten op de hoogte.

Als het incident rechtstreeks betrekking heeft op een kandidaat als gevolg van vastgestelde fraude, verklaart Constructiv het examen van deze kandidaat ongeldig en brengt het de ad hoc waarborgcommissie op de hoogte.

3.7. Erkenning van een sectoraal examen

3.7.1. Sectoraal certificaat

Er kunnen geen voorlopige of gedeeltelijke resultaten aan de deelnemers worden meegedeeld vóór de validering van de examensessie door Constructiv.

Voor elke kandidaat die geslaagd is voor het examen, reikt Constructiv officieel de certificaten uit aan de aanvrager.

De aanvrager bezorgt het certificaat dat het van Constructiv ontvangen heeft, aan de kandidaat.

Indien van toepassing voor het certificatieschema :

Als een kandidaat meerdere examens moet afleggen om zijn certificaat of de verlenging daarvan te verkrijgen en niet slaagt of niet verschijnt voor een van de certificatie- of hercertificeringstoetsen, kan hij binnen de zes maanden een inhaaltoets voor dit element afleggen in hetzelfde examen centrum. Het resultaat van het element of de elementen

waarvoor een kandidaat al is geslaagd, blijft zes maanden geldig. Als een kandidaat niet slaagt voor het inhaalexamen, moet hij de andere onderdelen van het examen opnieuw afleggen in hetzelfde of een ander examencentrum.

Op het sectorale certificaat worden de volgende inlichtingen vermeld:

- het logo en de naam van Constructiv;
- het type sectorale certificatie;
- het nummer van het sectorale certificaat;
- de gegevens van de houder (naam, voornaam, geboortedatum en -plaats);
- (eventueel) de geldigheidsduur als het certificaat vervalt;
- de eindtermen waaraan dit certificaat voldoet;
- de afgiftedatum van het certificaat;
- de naam en handtekening van de verantwoordelijke van Constructiv voor de sectorale certificatie.

3.7.2. Centraal Certificatenregister, correctie van de gegevens van een kandidaat en duplicaat

Centraal Certificatenregister

Als de kandidaat is geslaagd voor het examen, worden zijn gegevens opgenomen in het Certificatenregister, tenzij hij heeft aangegeven dit te weigeren.

Dit register kan geraadpleegd worden via de website van Constructiv: [Constructiv - Certificatenregister](#).

Correctie van de gegevens van een kandidaat

Na ontvangst van het certificaat kan een kandidaat contact opnemen met Constructiv als het onjuiste informatie over zijn persoonsgegevens bevat. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om de gegrondheid van zijn verzoek aan te tonen en het ontvangen certificaat terug te sturen naar Constructiv. Constructiv zal het certificaat na aanpassing terugbezorgen aan de kandidaat. Als wordt aangetoond dat de fout gemaakt werd door de examinator, kan een terugbetaling worden gevraagd tegen dezelfde prijs als die van het originele certificaat.

Duplicaat

Er kan een duplicaat van een certificaat worden afgegeven op voorwaarde dat dit duidelijk in het certificatenregister wordt opgenomen.

Op verzoek moet Constructiv een duplicaat van een certificaat afgeven. In dat geval wordt duidelijk op het certificaat vermeld dat het om een duplicaat gaat.

De prijs die in rekening wordt gebracht voor een duplicaat, wordt vooraf vastgesteld en aan de aanvrager meegedeeld.

3.7.3. Recht op inzage

Een kandidaat die niet geslaagd is voor het examen, kan binnen de tien dagen na ontvangst van de uitslag bij Constructiv een gemotiveerd verzoek indienen om zijn examen in te kijken. Kandidaten die geslaagd zijn, kunnen hier geen verzoek voor indienen.

De aanvrager stuurt dit verzoek per e-mail naar Constructiv. De e-mail moet de volgende inlichtingen bevatten:

- Datum waarop de kandidaat het verzoek tot inzage van zijn examen heeft gedaan;
- Datum van het examen;
- Type sectorale certificatie;
- Voornaam en naam van de kandidaat;
- Kopie van de antwoordfiche en verslag van het examen.

Het examen kan worden ingekeken op het hoofdkantoor van Constructiv, dat de datum en het tijdstip bepaalt. De kandidaat moet zich voorafgaand aan de inzage van het examen identificeren.

De kandidaat mag geen foto's of kopieën maken van de documenten die hij inkijkt.

3.7.4. Bewaring van de gegevens door Constructiv

Constructiv bewaart alle documenten met betrekking tot de certificatiesessie gedurende een periode van vijf jaar op papier of digitaal en vernietigt ze vervolgens. Het gaat om de volgende documenten:

- Aanwezigheidslijst en desgevallend andere door de kandidaten ingevulde documenten;
- Examenverslag;
- Antwoordfiches van de kandidaten voor de theoretische examens;
- Evaluatieformulier voor het praktijkexamen;
- Desgevallend het incidentenverslag.

3.8. Indiening en opvolging van een klacht

Een klacht is de handeling waarmee een kandidaat een onregelmatigheid of een inbreuk op zijn rechten of zijn fysieke en/of morele integriteit meldt. De klacht kan ook een uiting zijn van ontevredenheid, ongenoegen of een terugkerend of ernstig gevoel van onrechtvaardigheid.

Een kandidaat die niet akkoord is met de inhoud van het examen of met de procedure die heeft geleid tot een beslissing tot falen of uitsluiting, kan een klacht indienen bij Constructiv. Deze klacht moet gemotiveerd zijn en binnen 15 werkdagen na de kennisname van het examenresultaat schriftelijk worden ingediend via het klachtenformulier dat door het examen centrum ter beschikking wordt gesteld.

Het klachtendocument moet ten minste de volgende inlichtingen bevatten:

- datum en handtekening
- de contactgegevens van de aanvrager (naam, adres, telefoon, gsm)
- het betrokken sectorale examen, de datum en de plaats van het examen
- duidelijke vermelding van het onderwerp van de klacht

Als deze gegevens ontbreken, wordt de klacht niet-ontvankelijk geacht.

Er kan geen rekening worden gehouden met aanvullende informatie die na de indiening van de klacht wordt bezorgd.

De klager ontvangt van het examen centrum een ontvangstbevestiging van de klacht.

Constructiv moet de klacht binnen de twee weken na ontvangst behandelen.

- Constructiv zal de klachten opnemen in zijn kwaliteitssysteem. Constructiv neemt zijn beslissing op basis van alle beschikbare informatie, eventueel aangevuld met eigen onderzoek, en deelt deze beslissing mee aan de aanvrager.

4.0 Examenlocaties & infrastructuur

Dit reglement is van toepassing op elke examenlocatie.

De examenlocatie beschikt over de vereiste installaties om sectorale examens te organiseren. Alle plaatsen waar examens worden georganiseerd, voldoen aan de eisen van de welzijns- en milieuregelgeving.

Voor theoretische examens geldt dat de ruimte en de opstelling van de kandidaten garanderen dat het examen objectief verloopt en dat fraude onmogelijk is.

De eisen voor de configuratie van een praktijkexamen worden bepaald door de examentaken, die zo moeten worden uitgevoerd dat de oefeningen volledig en correct kunnen worden uitgevoerd. De oefeningen staan vermeld in de specifieke bestekken voor elk type van sectorale certificatie.

Het praktijkexamen vindt plaats op een locatie en in een omgeving die voldoen aan de wettelijke verplichtingen inzake veiligheid, en met gereedschappen en uitrusting die voldoen aan dezelfde wettelijke verplichtingen.

De examiner of beoordelaar is verplicht om vóór het begin van het examen na te gaan of de infrastructuur en de werkuitrusting conform zijn. Als dat niet het geval blijkt te zijn, kan het examen

niet plaatsvinden.

Tijdens het examen zal de toegang tot de examenlocatie worden geweigerd aan onbevoegden.

5. Taken van examinatoren & beoordelaars

Een **examinator** is de persoon die een theoretisch examen afneemt.

Een **beoordelaar** is de persoon die een praktijkexamen afneemt.

De taken en plichten van de **examinatoren en beoordelaars** zijn:

- ervoor zorgen dat ze beschikken over de lijst van deelnemers en de examendocumenten;
- de informatie meedelen die nodig is voor de start van hun certificatieproef;
- instaan voor een correct verloop van het examen;
- de identiteit van de deelnemer en de juistheid van de persoonsgegevens controleren;
- het examenreglement van het centrum ter beschikking stellen;
- toezien op de naleving van dit reglement en het examenreglement van het examencentrum;
- de plaatsen van de deelnemers zo opstellen dat eventuele fraude uitgesloten is;
- zo veel mogelijk verschillende examenreeksen gebruiken;
- de kandidaten informeren over het verloop van het examen (duur, concept, hoe te antwoorden ...);
- geen commentaar geven op de inhoud van vragen en antwoorden;
- toezien op de deelnemers en het correcte verloop van het examen; de toezichter loopt regelmatig door de rijen om zich ervan te vergewissen dat de kandidaat geen online communicatievoorzieningen aanzet;
- nota nemen van potentieel nuttige opmerkingen;
- toezien op de naleving van de toebedeelde tijd;
- toezien op de correcte afsluiting van de testen;
- alle nodige maatregelen treffen wanneer fraude of een poging tot fraude wordt geconstateerd, om hieraan een einde te maken zonder de deelname van de kandidaat of kandidaten aan de sessie te onderbreken. De examiner of beoordelaar noteert alle elementen die kunnen worden opgenomen in het incidentenverslag (screenshots, foto's, materiële bewijzen, enz.), dat zo nauwkeurig mogelijk moet worden opgesteld;
- een rapport opstellen voor elke examensessie;
- incidenten die het goede verloop van een sessie verstoren, noteren in een incidentenrapport;
- ervoor zorgen dat het lokaal, wanneer het niet bezet is, op slot is en dat zowel het lesmateriaal als de proefwerken veilig zijn tijdens de pauzes;
- na afloop van de certificatiesessie de elementen voor afsluiting van de examensessie overmaken.

6. Eisen en onverenigbaarheden

De examenverantwoordelijken, examinatoren en beoordelaars moeten:

- onpartijdig zijn;
- de te volgen procedures kennen;
- kennis nemen van dit reglement;
- met de kandidaten kunnen communiceren zonder tussenkomst van derden.

Voor praktijkexamens moeten de beoordelaars ook beschikken over technische bekwaamheid op het gebied van georganiseerde sectorale certificatie en veiligheid.

De beoordeling van de praktijkexamens mag alleen worden uitgevoerd door beoordelaars die daartoe gemachtigd zijn in het kader van de erkenning.

De examinatoren verrichten hun taak onafhankelijk van de opdrachtgever van het examen.

Een examiner die fraude heeft gepleegd, wordt voor minstens drie jaar geschorst en de informatie wordt aan Constructiv meegedeeld.

De examinatoren/beoordelaars:

- mogen geen les hebben gegeven aan de deelnemers aan het examen;
- mogen geen gezagsverhouding met de kandidaten hebben;
- mogen geen personeelslid zijn van de werkgever van de kandidaten of van de klant-opdrachtgever. In afwijking van deze regel mag een examencentrum een beroep doen op examinatoren voor kandidaten die tot het eigen personeel behoren;
- mogen geen toezicht houden op een sectorale certificatiezitting voor personen die ze in de afgelopen zes maanden hebben opgeleid of met wie ze een familiale of ondergeschikte relatie hebben.

De examinatoren zijn gebonden door een overeenkomst met het sectorale examencentrum.

7. Bescherming van persoonsgegevens (GDPR)

De aanvrager van het sectorale examen verbindt zich ertoe de geldende regelgeving inzake persoonsgegevens in acht te nemen, met name de Algemene Verordening Gegevensbescherming, in alle procedures die hij voor, tijdens en na de sessies uitvoert en in zijn betrekkingen met Constructiv, de kandidaten en de partnerorganisaties.

Constructiv registreert de (relevante) persoonsgegevens van de examenkandidaten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de examens.

Constructiv gebruikt deze gegevens om sectorale certificaten uit te reiken aan kandidaten en om eventuele examenfraude op te sporen. De gegevens van de kandidaat die een certificaat heeft behaald, worden overgedragen aan het webplatform van het certificatenregister, tenzij de betrokken kandidaat hier bezwaar tegen maakt. Het certificatenregister kan worden gebruikt voor verificatiedoeleinden.

De aanvrager en de andere partners die persoonsgegevens verwerken, zijn verplicht de wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer na te leven.

De contactgegevens van de kandidaten en hun werkgever en de examenresultaten worden gedurende 10 jaar elektronisch opgeslagen op de zetel van Constructiv.

Voor alle informatie over de verwerking van gegevens kan de website www.constructiv.be geraadpleegd worden of kan een e-mail verstuurd worden naar privacy@constructiv.be.

8. Verzekering

Het erkende examencentrum is verantwoordelijk voor het afsluiten van een arbeidsongevallenverzekering voor het personeel en de kandidaten en een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid van het centrum.

In het geval van een door het examencentrum erkende externe locatie moet met deze locatie een overeenkomst worden gesloten waarin de verantwoordelijkheden op het gebied van verzekering worden vastgelegd.

9. Slotbepalingen

Dit huishoudelijk reglement voor sectorale examens van Constructiv wordt jaarlijks door Constructiv herzien. Bij deze herziening zal rekening worden gehouden met:

- de aanbevelingen voor verbeteringen die overgemaakt worden door de erkende examencentra;
- de adviezen die uitgebracht worden door een van de waarborgcommissies (per type sectoraal

examen).

De aanvrager verbindt zich ertoe de geleidelijke digitalisering van sectorale examens te aanvaarden en uit te voeren volgens de planning die door Constructiv georganiseerd wordt en aan het examen centrum meegedeeld wordt binnen een redelijke termijn voorafgaand aan de implementatie.

Onvoorziene omstandigheden

Gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden voorgelegd aan Constructiv, dat een beslissing neemt.

10. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2023.

11. Contactgegevens & logo:

Constructiv
Technisch Competentiecentrum
Koningsstraat 132
1000 Brussel
0406.466.622
Constructiv.be
E-mail: certif@constructiv.be

-