

Hobéon SKO Examination Centres

Revisienummer	Wijzigingen doorgevoerd:
1.3	Individuele normartikelen ISO 17024 & ISO 9712 toegevoegd
1.4	Verschillen in verantwoordelijkheden tussen types SKNDO Examination Centres verduidelijkt.

1. Inleiding

Ten behoeve van het uitvoeren van kwalificatie-examens kunnen door Hobéon SKO Examination Centres worden aangewezen conform de ISO 9712. Examination Centres kunnen worden aangewezen voor de duur van 5 jaar.

2. Verantwoordelijkheden en taken Examination Centres

In een overeenkomst tussen aangewezen Examination Centres en Hobéon SKO is vastgelegd welke verantwoordelijkheden en taken het Examination Centre heeft ten behoeve van de Hobéon SKO kwalificatie examens.

Er is een viertal typen Examination Centres gedefinieerd:

Type I: Faciliteren van HSKO examens. Het Examination Centre stelt ruimte en apparatuur beschikbaar. Het Examination Centre is verantwoordelijk voor het beheer van deze apparatuur.

Type II: Als type I plus het beheer van door Hobéon SKO geautoriseerde proefstukken en daaraan gerelateerde praktijkexamen opdrachten. Ook beheert het Examination Centre de masters met onderliggende onderzoeksrapporten.

Type III: Als type II plus het beheer van door Hobéon SKO beschikbaar gestelde theorie examens.

Type IV: Het Examination Centre is verantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren en beoordelen van Hobéon SKO examens, alsmede voor het bijhouden van examendossiers en het verstrekken van Examenverslagen.

3. Eisen aan Examination Centres

Examination Centres dienen te voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in de ISO 17024:2012 en de ISO 9712:2021, voor zover van toepassing op de overeengekomen verantwoordelijkheden en taken. **In tabel 1 staat het overzicht per type Examination Centre weergegeven.**

Tabel 1: verantwoordelijkheden en taken per type Examination Centre

Beoordelingselementen	Normen		Examination Centres			
	17024 (2012)	9712 (2021)	Type I	Type II	Type III	Type IV
A. Organisatie						
A.6 Managementsysteem	10.1				x	x
	10.2.1				x	x
	10.2.2			x	x	x
	10.2.3			x	x	x
	10.2.4			x	x	x
	10.2.5.1				x	x
B. Onafhankelijkheid, Onpartijdigheid, integriteit						

B.1 Vrijwaring van druk	4.3.5				x	x
B.2 Beheersing conflicterende activiteiten/belangen	4.3.1				x	x
	4.3.7				x	x
	7.1.2				x	x
B.4 Vertrouwelijkheid						
	6.1.6		x	x	x	x
	6.1.7		x	x	x	x
	7.3.2		x	x	x	x
	7.3.3		x	x	x	x
	7.3.4		x	x	x	x
	7.3.5		x	x	x	x
C. Sturing en metingen						
C.1 Beleid en doelstellingen	10.2.5.3				x	x
C.2 Interne audits	10.2.6			x	x	x
C.3 Directiebeoordeling	10.2.5.2				x	x
C.4 Behandeling klachten en afwijkingen	9.9		x	x	x	x
	10.2.7		x	x	x	x
C.5 Corrigerende maatregelen	10.2.7		x	x	x	x
C.6 Verbetering en preventieve maatregelen	10.2.8		x	x	x	x
D. Personele middelen						
D.1 Personele middelen: Beschikbaarheid, contract	6.1.2				x	x
D.2 Instructies aan personeel, functiebeschrijvingen	6.1.4		x	x	x	x
D.3 Functie-eisen voor personeel	6.1.3		x	x	x	x
	6.2.3.1		x	x	x	x
D.4 Deskundigheid van personeel	6.1.3			x	x	x
	6.2.2.1					x
D.5 Kwalificeren van personeel voor werkzaamheden	6.1.1		x	x	x	x
	6.2.2.1					x
	6.2.3.1		x	x	x	x
D.6 Supervisie en monitoring van personeel	6.2.2.2					x
D.7 Registraties aangaande personeel	6.1.5				x	x
E. Methoden						
E.1 Vastgestelde en geschikte methoden	7.4			x	x	x
	9.3.5					x
F. Middelen en voorzieningen						
F.1 Beschikbaarheid adequate middelen en voorzieningen	9.3.4	5.4.1	x	x	x	x
F.2 Kalibratie en herleidbaarheid van meetmiddelen	-	5.4.1	x	x	x	x
F.3 Blijvende geschiktheid van middelen en voorzieningen	-	5.4.1	x	x	x	x

F.4 Geautomatiseerde systemen	-					x
F.5 Inkoop, aanschaf van middelen	-		x	x	x	x
F.6 Uitbesteding van activiteiten	6.3		x	x	x	x
	7.3.5		x	x	x	x
G. Primair proces						
G.6 Uitvoering van het werk	9.3.1			x	x	x
	9.3.2			x	x	x
	9.3.3			x	x	x
H. Specifieke onderwerpen						
H.1 Certificatie: Publiceren van informatie	7.3.1		x	x	x	x

De ruimten waarin theorie-examens worden afgenomen, moeten qua omgevingscondities voldoen welke door de Arbowetgeving worden gesteld aan kantoorruimtes. Praktijkexamenruimtes dienen te voldoen aan de eisen welke door de Arbowetgeving aan dergelijke werkplekken worden gesteld. Examination Centre's type II, III en IV dienen maatregelen te nemen om geheimhouding te borgen en belangenverstrengelingen te voorkomen.

4. Procedure aanwijzing

Basis voor de aanwijzing is een door het Examination Centre opgesteld document waarin is aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de genoemde voorwaarden. Naast een beschrijving van praktische zaken m.b.t. de Hobéon SKO examens, zijn tevens locaties en functionarissen van het Examination Centre hierin vermeld. Dit document dient door Hobéon SKO te zijn goedgekeurd alvorens tot aanwijzing kan worden overgegaan. Voorgestelde wijzigingen aan dit document dienen vooraf aan Hobéon SKO ter goedkeuring worden voorgelegd.

5. Toezicht

Hobéon SKO houdt conform de ISO 9712 par.5.2 toezicht op de Examination Centres. Hiertoe rapporteren, zover van toepassing, de Hobéon SKO -toezichthouders, - gecommiteerden en - surveillanten over het verloop van de examens. Daarnaast zal Hobéon SKO periodiek een controle bezoek aan de Examination Centres brengen. In het document "Audits Examination Centres" zijn de geplande audits zichtbaar gemaakt.