



---

## R501.00

# REGLEMENT VOOR CERTIFICATIE VAN VAKBEKWAAMHEID VAN PERSONEN

---

### 1. ALGEMEEN

Het NIL kan, onder door het NIL vastgestelde voorwaarden, aan personen een certificaat van Vakbekwaamheid toekennen. De aanvrager dient om het certificaat te verkrijgen met het NIL een certificatieovereenkomst te sluiten.

Het certificaat en de certificatieovereenkomst hebben een beperkte geldigheidsduur. De geldigheidsduur van het certificaat en de certificatieovereenkomst kan worden verlengd indien is voldaan aan de hiervoor geldende voorwaarden.

Het NIL houdt toezicht op de certificaathouders.

### 2. CERTIFICATEN

Het NIL verleent de volgende NIL certificaten voor vakbekwaamheid:

- Laspraktijkingenieur (LPI)
- Middelbaar Lastenicianus (MLT)
- Lasspecialist (LS)
- Beoordelaar van lasserskwalificaties (verbinden van metalen) (BDL)

De geldigheidsduur van de certificaten en van de certificatie-overeenkomst is drie jaar, en kan verlengd worden met perioden van telkens drie jaar.

### 3. VOORWAARDEN VOOR TOEKENNING EN VERLENGING VAN EEN CERTIFICAAT

Voorwaarden voor het toekennen van het certificaat zijn:

#### 3.1 aanvrager is in het bezit van:

- het met het certificaat corresponderende NIL Diploma, verstrekt op basis van het Algemene Reglement voor Opleiding, Examinering en Diplomering en het betreffende Opleidings- en Examenreglement, of aanvrager is in het bezit van
- het met het certificaat corresponderende IIW Diploma, verstrekt op basis van het EWF Diploma zie Doc EWF 416.

#### 3.2 aanvrager:

- is in het bezit van een relevant diploma, dat niet langer dan 3 jaar voor de datum van certificatieaanvraag is gedagtekend,
- dient over tenminste twee jaar werkervaring te beschikken en



## REGLEMENTEN CERTIFICATIE

---

- dient werkzaam te zijn in een functie op het niveau waarop het certificaat betrekking heeft,

### 3.3 aanvrager:

- is in het bezit van een relevant diploma, dat eerder dan 3 jaar voor de datum van certificatieaanvraag is gedagtekend
- en moet naast twee jaar werkervaring conform 3.2 voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in paragraaf 5 "Toezicht" van dit Reglement.

### 3.4 aanvrager sluit met het NIL een certificatieovereenkomst.

De voorwaarden voor verlenging van het certificaat zijn op hoofdlijnen:

- aanvrager dient zijn certificaatverlenging voor de vervaldatum aan te vragen,
- aanvrager is in het bezit van een geldig certificaat, maximaal drie jaar daarvoor uitgereikt dan wel verlengd,
- aanvrager is in de periode voorafgaande aan de aanvraag werkzaam geweest in het vakgebied op het niveau van het betreffende certificaat.
- aanvrager heeft in die tijd zijn kennis en vaardigheden aantoonbaar op peil gehouden. Gedetailleerde voorwaarden zijn weergegeven in paragraaf 5

## 4. AANVRAAG VOOR TOEKENNING OF VERLENGING VAN HET CERTIFICAAT

De aanvraag voor toekenning/verlenging van het certificaat dient plaats te vinden met aanvraagformulier F501.00-01. Op verzoek van aanvrager verstrekt het NIL bureau een informatiepakket voor de aanvraag voor toekenning van het Certificaat, bestaande uit:

- dit reglement R501.00 "Reglement voor certificatie van vakbekwaamheid van personen"
- de brochure "Certificatie van Vakbekwaamheid van Personen",
- een aanvraagformulier voor toekenning of verlenging van het Certificaat,
- een model werkgever(s)/opdrachtgever(s) verklaring () voor toekenning of verlenging van het certificaat en
- een certificatieovereenkomst (M500.00-01)

Het aanvraagformulier dient bij het NIL te worden ingediend, met opgave van de vereiste diploma's. Van documenten waaruit blijkt dat kennis en vaardigheden op peil zijn gehouden dienen kopieën te worden meegezonden.

De werkgeversverklaring inclusief organogram dient als bewijs dat aanvrager werkzaam is in het werkveld en op het niveau van het certificaat.

De aanvrager dient een werkgeversverklaring ondertekend door de personeelsfunctionaris van het bedrijf, op briefpapier van de werkgever, conform de model verklaring te overleggen. Daarnaast dient de aanvrager een



## REGLEMENTEN CERTIFICATIE

---

organisatieschema, met de positie van de aanvrager duidelijk daarin aangegeven, te overleggen. De aanvrager dient de certificatieovereenkomst, ondertekend, aan het NIL te retourneren.

Indien bij eenmansbedrijven e.d. een werkgeversverklaring niet kan worden afgegeven, dient de aanvraag te worden voorzien van een geldige inschrijving in de Kamer van Koophandel of andere bewijsstukken waaruit de werkzaamheid binnen het werkveld van het certificaat blijkt.

### 4.1 Verlenging van het certificaat

Voor verlengingsaanvragen ingediend na de vervaldatum van het certificaat zal het NIL naast de kosten voor verlengen administratiekosten in rekening brengen. Verlengingsaanvragen ingediend meer dan 2 maanden na de vervaldatum van het certificaat zal een nieuwe aanvraag ingediend dienen te worden conform het toekennen van een certificaat. Mocht blijken dat te late indiening van de verlengingsaanvraag door overmacht, zulks ter beoordeling van de Certificatiecommissie, niet eerder mogelijk was, zal het NIL gedurende de periode tussen de vervaldatum en de daadwerkelijke verlenging van het certificaat de publicatie op de NIL website handhaven. Verlengingsaanvragen, ingediend vóór de vervaldatum blijven in ieder geval geldig tot de Certificatiecommissie deze aanvraag behandeld heeft.

## 5. TOEZICHT

### 5.1 Toezicht op de Certificaathouders

Het toezicht dat het NIL op de certificaathouders uitoefent, bestaat uit een onderzoek naar de relevante activiteiten van de certificaathouder van de afgelopen 3 jaar. De certificaathouder verplicht zich door het ondertekenen van de certificatieovereenkomst met het NIL zijn kennis aantoonbaar op peil te houden. De certificaathouder zal daartoe bij een aanvraag voor verlenging bewijsmateriaal moeten overleggen aan het NIL. Aan de hand van het overgelegde bewijsmateriaal en de wijze waarop de certificaathouder aangetoond heeft zijn kennis op peil te hebben gehouden, worden per onderwerp punten toegekend. In paragraaf 5.2 van dit Reglement is het puntensysteem nader uitgewerkt.

Het bewijsmateriaal bestrijkt de periode van uitreikingsdatum tot en met de vervaldatum van het certificaat voor vakbekwaamheid en moet gelijkelijk over die periode verdeeld zijn.

### 5.2 Beoordeling verlengingsaanvragen

*Indien aanvrager op de in 5.2.1 genoemde activiteiten punten claimt dient hiervoor relevant bewijsmateriaal betrekking hebbende op de lastechniek en het*



REGLEMENTEN CERTIFICATIE

*niveau van het certificaat, te worden overlegd.* Uit de, door de personeelsfunctionaris ondertekende, werkgeversverklaring dient te blijken dat de certificaathouder in de afgelopen periode van 3 jaar ten minste 24 maanden werkzaam is geweest op het terrein van de lastechniek en op het niveau van het certificaat. Om in aanmerking te komen voor verlenging van het certificaat moet ten minste aan de volgende puntenscore worden voldaan:

- LPI certificatie voor vakbekwaamheid 60 punten,
- MLT certificatie voor vakbekwaamheid 50 punten,
- LS certificatie voor vakbekwaamheid 40 punten,
- BDL certificatie voor vakbekwaamheid mits één of meer lasproeven per 6 maanden beoordeeld t.b.v. een lasserskwalificatiecertificaat en/of ten behoeve van een NIL/IIW handvaardigheidsdiploma. 45 punten,

5.2.1 Activiteiten Certificaathouder

<b>ONDERWERPEN M.B.T. HET OP PEIL HOUDEN VAN DE KENNIS T.B.V. HET CERTIFICAAT VAN VAKBEKWAAMHEID</b>	<b>PERIODE</b>	<b>PUNTEN</b>
Aantal jaren werkervaring in de lastechniek. Maximaal te behalen m.b.t. werkervaring (10 jaar of meer).	Per jaar 10 jaar	2,5 25
Het volgen van één of meer interne bedrijfscursussen met betrekking tot de lastechniek.	Per jaar	5
Het volgen van volledige externe cursussen met betrekking tot de lastechniek: - met examen - zonder examen	Per 3 jaar Per 3 jaar	30 15
Het volgen van voorlichtingsdagen, Workshops, etc. op het gebied van de lastechniek.	Per jaar	5
Het <u>aantoonbaar</u> deelnemen in een (inter)nationale of regionale overlegstructuur in relatie tot de NIL organisatie zoals TC's, bestuur lasgroepen, HVO- en kader examencommissie, etc. <i>De minimale aanwezigheid in één commissie of in combinatie met een andere commissie dient minimaal 3 keer per jaar te zijn. Daartoe dient de certificaathouder, die lid is van een dergelijke overlegstructuur, het voorblad van de verslagen, waarop de aanwezigheid wordt vermeld, als bewijsstuk mee te sturen.</i>	Per jaar	15
Het ontwikkelen van cursusstof op het gebied van de lastechniek of het schrijven en publiceren van een artikel.	Per jaar	5
Actieve presentatie op seminars, symposia, workshops, alsmede het publiceren daarvan.	Per jaar	10



REGLEMENTEN CERTIFICATIE

Naast het dagelijks werk in de lastechniek, doceren op een opleidingsinstituut m.b.t. de lastechniek: - docent intern bij de werkgever, geen onderdeel van dagelijks werk. Aantonen aan de hand van een lesrooster, presentielijst cursisten - docent extern van zijn werkgever <i>Docenten intern en extern dienen aan de hand van een opdracht en/of aanstellingsbrief van het bedrijf of opleidingsinstelling aan te tonen dat ze docent zijn.</i>	Per jaar Per jaar	10 10
Het lezen van diverse lastechnische Vaktijdschriften.	Per 3 jaar	5
Beursbezoeken op het gebied van de lastechniek.	Per jaar	5
Het jaarlijks bijwonen van min. 2 avonden lastechnische lezingen van Lasgroepen. Daarnaast zal voorlichting / informatie van b.v. toeleveranciers e.d. met betrekking tot de lastechniek ook worden gehonoreerd. <i>De certificaathouder dient door middel van een verklaring, waarop het onderwerp is omschreven, van b.v. de toeleverancier of anderszins aan te tonen dat hij langs deze weg kennis heeft vergaard.</i>	Per jaar	10
Door certificaataanvrager relevant geachte zaken ter beoordeling van de Certificatiecommissie. Puntenwaardering max. 10 punten per jaar.	Per jaar	

### 5.3 Weging

Wanneer de certificaathouder voldoet aan het gestelde in paragraaf 3, 5.2 en 5.2.1 zal het advies van de Certificatiecommissie t.a.v. de toekenning of verlenging positief zijn.

#### 5.3.1 Overgangsregeling

Er zal gedurende 3 jaar na invoering, per 1 januari 2009, met betrekking tot de gewijzigde puntenwaardering een overgang gelden van 3 jaar. De punten zullen naar ratio worden toegekend. De overgangsregeling loopt op 31 december 2011 af.

## 6. REGISTRATIE

Bij iedere aanvraag voor het verkrijgen van een certificaat wordt voor de aanvrager een dossier aangelegd. In dit dossier worden alle relevante stukken opgeborgen, die betrekking hebben op de aanvraag voor toekenning en verlenging en van een certificaat. De relevante gegevens, in de lopende dossiers, worden tenminste 10 jaar in het certificatiearchief van het NIL bureau bewaard. Na beëindiging van de certificatieovereenkomst worden de dossiers van de certificaathouders maximaal 3 jaar door het NIL bewaard, zie Q208.00.



## **7. GEBRUIK EN MISBRUIK VAN HET CERTIFICAAT**

De certificatieovereenkomst geeft de houder het recht om in alle gevallen waarin dit door hem nuttig wordt geoordeeld van het certificaat gebruik te maken, gedurende de geldigheidsduur voor zover en zolang hij werkzaam is op het vakgebied waarop het certificaat betrekking heeft.

De certificaathouder is gerechtigd het certificaat in binnen- en buitenland te gebruiken, onder voorwaarde dat hij zelf de gebruiker is. Overdracht aan derden en ander misbruik wordt door het NIL gestraft met intrekken van het certificaat, beëindigen van de certificatieovereenkomst en publicatie daarvan. Tevens behoudt het NIL zich alle rechten voor om ter zake tegen de certificaathouder gepaste juridische maatregelen te treffen.

## **8. INTREKKING EN OPSCHORTEN VAN CERTIFICATEN**

Een certificaat wordt tussentijds ingetrokken en de certificatieovereenkomst beëindigd als de certificaathouder:

- aangeeft dat hij niet langer werkzaam is op het gebied waarop het certificaat betrekking heeft;
- het certificaat misbruikt of een klacht tegen hem/haar krijgt toegewezen;

Intrekking vindt plaats op advies van de certificatiecommissie door de NIL directeur en wordt schriftelijk aan de certificaathouder meegedeeld.

Een certificaat opheffing op grond van een besluit van de directeur, wordt gepubliceerd.

## **9. KLACHTEN**

Een partij, die gebruik maakt van de diensten van een certificaathouder en die meent, door de kwaliteit van het werk van de certificaathouder te zijn benadeeld, kan hierover bij het NIL een klacht indienen conform reglement Klachten Q204.00. Indien de klacht gerechtvaardigd is kan het NIL op gepaste en rechtvaardige wijze optreden tegen certificaathouder(s), waartegen de klacht werd ingediend.

## **10. BEZWAAR EN BEROEP**

Indien een aanvrager of houder van een certificaat zich bij het toekennen of verlengen van een certificaat onrechtmatig bejegend acht, kan hij op basis van het Reglement van Bezwaar en beroep Q205.00, bezwaar aantekenen bij de directeur van het NIL. Indien de aanvrager of houder van een certificaat zich niet kan verenigen met de uitspraak van de directeur van het NIL kan hij zich richten tot een dan door het Bestuur in te stellen onafhankelijke Beroepscommissie.



## **11. PRODUCTGROEP CERTIFICATIE EN CERTIFICATIECOMMISSIE**

De samenstelling taken en bevoegdheden van de productgroep Certificatie en de Certificatiecommissie zijn omschreven in het Reglement Samenstelling en Taken van Afdelingen en Commissies, Q202.00.

### **REFERENTIES**

Aanvraagformulier F501.00-01  
Certificatieovereenkomst M500.00-01  
Certificaat voor Vakbekwaamheid