

# Toetsingscriteria voor toekenning LVV keurmerk



## INHOUDSOPGAVE

Definities	Pag. 3
Inleiding	4
Hoofdstuk 1. OPLEIDING VERTROUWENSPERSOON	5
Hoofdstuk 2. WERKWIJZE EN PROCEDURE ACCREDITATIE OPLEIDING VERTROUWENSPERSOON	6
Hoofdstuk 3. TOETSINGSKADER OPLEIDING VERTROUWENSPERSOON LVV	8
Hoofdstuk 4. BIJ- EN NASCHOLING (BNS) VERTROUWENSPERSOON	12
Hoofdstuk 5. WERKWIJZE EN PROCEDURE ACCREDITATIE BNS	13
Hoofdstuk 6. EISEN AAN BNS	16
Bijlage 1 LVV-Keurmerkreglement	18

## DEFINITIES

Aanbieder	Organisatie, opleidingsinstituut of trainingsbureau dat training en/of opleiding ten behoeve van vertrouwenspersonen verzorgt
Opleiding Vertrouwenspersoon	(Geaccrediteerde) basisopleiding vertrouwenspersoon
BNS	Bij- en Nascholing
Deelnemer	Cursist / deelnemer aan opleiding van aanbieder
Kiwa	Certificerende instantie
Toetsingscriteria LVV-Keurmerk	Toetsingscriteria voor toekenning LVV-Keurmerk

## INLEIDING

In dit document wordt beschreven aan welke criteria de Opleiding Vertrouwenspersoon en BNS moeten voldoen om in aanmerking te komen voor accreditatie door LVV.

Vertrouwenspersonen die geregistreerd willen worden als gecertificeerd vertrouwenspersoon in het beroepsregister van LVV, moeten voldoen aan de eis dat zij een door LVV geaccrediteerde Opleiding Vertrouwenspersoon hebben gevolgd.

Vanaf de initiële registratie als gecertificeerd vertrouwenspersoon start een cyclus van vier jaar, waarbinnen een vertrouwenspersoon op de drie onderscheiden taken 'onderhoud' dient te plegen van de eigen kennis en kunde van het werk als vertrouwenspersoon voor het behoud van de certificering.

Nascholing is nodig om elementen uit de Opleiding Vertrouwenspersoon op te frissen, kennis te actualiseren, nieuwe inzichten op te doen en juridische vaardigheden te vergroten. Verdere verdieping en verbreding van het werk als vertrouwenspersoon vindt plaats door de ervaringen die men heeft opgedaan met elkaar te delen in intervisiegroepen.

Uiteindelijk doel is dat de vertrouwenspersoon blijft voldoen aan het door de LVV opgestelde functieprofiel vertrouwenspersoon.

## Hoofdstuk 1. OPLEIDING VERTROUWENSPERSOON

Om initieel in aanmerking te komen voor registratie als gecertificeerd vertrouwenspersoon bij de LVV dient de vertrouwenspersoon een door LVV geaccrediteerde Opleiding Vertrouwenspersonen afgerond te hebben.

Uitgangspunt is een goede basis te creëren voor de vertrouwenspersoon om de functie uit te kunnen oefenen. De basis wordt gelegd door het volgen van een functiegerichte scholing. Deze Opleiding Vertrouwenspersoon moet voldoen aan een aantal toetsingscriteria.

De toetsingscriteria voor een Opleiding Vertrouwenspersoon zijn verbonden met het competentieprofiel dat is opgesteld voor vertrouwenspersonen en bevatten daarnaast een aantal algemenere eisen aan ontwikkelen en uitvoeren van een Opleiding Vertrouwenspersoon.

Uitgangspunt is dat vertrouwenspersonen een Opleiding Vertrouwenspersoon moeten kunnen volgen die:

- inhoudelijk een zodanige kwaliteit heeft dat de functie uitgeoefend kan worden op een manier die voldoet aan het competentieprofiel vertrouwenspersonen;
- rekening houdt in prijs met financiële haalbaarheid ook voor die personen die over weinig middelen beschikken voor opleiding en training;
- zodanig van omvang is dat de tijdsinvestering voor geen enkele vertrouwenspersoon een belemmering vormt dat de opleiding niet gevolgd zou kunnen worden.

Aan deze randvoorwaarden wordt voldaan doordat de aanbieder een Opleiding Vertrouwenspersoon ontwikkelt en aanbiedt die minimaal 8 dagdelen beslaat en die voldoet aan de eisen van het Toetsingskader Opleiding Vertrouwenspersoon LVV.

De Opleiding Vertrouwenspersoon dient minimaal 8 dagdelen te beslaan. De opleidingseisen zijn geformuleerd rond de competenties waarover een vertrouwenspersoon moet beschikken om de drie hoofdtaken te kunnen uitvoeren:

1. Opvang en begeleiding;
2. Voorlichting en informeren;
3. Gevraagd en ongevraagd adviseren m.b.t. beleid.

## Hoofdstuk 2.

# WERKWIJZE EN PROCEDURE ACCREDITATIE OPLEIDING VERTROUWENSPERSOON

Bij de (her)accreditatie en controles (ook wel: audits) voor het LKV-Keurmerk zijn drie partijen betrokken:

- LKV als eigenaar en verlener van het LKV-Keurmerk;
- Kiwa als certificerende instelling en als uitvoerder van de audits;
- De aanbieder van een Opleiding Vertrouwenspersoon

1. Via de LKV-website wordt het digitale aanvraagformulier ingevuld en ingestuurd.
2. LKV stuurt per e-mail een factuur voor de kosten van de accreditatie. De tarieven zijn na te lezen op de LKV-website.
3. Na ontvangst van de betaling wordt de aanvraag doorgestuurd naar Kiwa ter afhandeling de aanvraag.
4. Kiwa neemt contact met aanbieder verzoekt om alle benodigde informatie toe te sturen waarmee aangetoond kan worden dat de Opleiding Vertrouwenspersoon aan de criteria voldoet.
5. De feitelijke toetsing bestaat uit een documenten onderzoek dat zal worden uitgevoerd op locatie van de aanvrager.
6. Binnen 16 weken na de toetsing rapporteert Kiwa haar bevindingen aan het bestuur van de LKV, vergezeld van een advies over de verlening c.q. verlenging van de accreditatie. Soms wordt nog verzocht om aanvullende informatie aan te leveren. Indien deze tijdig (binnen een afgesproken aantal dagen/weken na verzending verzoek) wordt ingezonden wordt dit meegenomen in de rapportage en advies. Een kopie van de rapportage en het advies van Kiwa wordt naar het LKV-bestuur en de aanbieder gestuurd.
7. Het bestuur van de LKV neemt het besluit van Kiwa over.
8. Bij een negatief besluit kan de toetsing worden hervat als en zodra de aanbieder aan de certificerende instelling laat weten dat de oorzaken van de afwijzing zijn weggenomen of vervallen. De toetsingsprocedure wordt dan hervat vanaf punt 3.
9. Bij een positief besluit verstrekt het bestuur van de LKV de aanbieder een certificaat met het LKV-Keurmerk.
10. De geldigheidsduur van het certificaat is vier jaar. Verlenging is mogelijk na een heraccreditatie met positief resultaat.
11. Kiwa is gerechtigd tijdens de looptijd van het certificaat controles uit te voeren op het blijvend voldoen aan de criteria.
12. Het bestuur van de LKV informeert Kiwa over de verleende certificaten en hun geldigheidsduur.

13. Kiwa benadert iedere Keurmerkhouders omstreeks twee maanden voor de eventuele tussentijdse controle (een tussentijdse controle kan op verzoek van LVV worden aangevraagd), c.q. driejaarlijkse heraccreditatie, teneinde de bijbehorende toetsing in gang te zetten.
14. Bij heraccreditatie wordt deze procedure opnieuw doorlopen.
15. Kiwa informeert het bestuur van de LVV over eventuele negatieve reacties op het voorstel om tot verlenging over te gaan.
16. Toelichting  
In de loop van de procedure heeft de Aanbieder de volgende mogelijkheden aanvullende informatie aan te leveren, c.q. beroep en/of bezwaar te maken tegen het certificatiebesluit:
  - Kiwa zal haar bevindingen en voorgenomen conclusies tussentijds 1 keer terugkoppelen naar de Aanbieder. De Aanbieder heeft dan 2 weken gelegenheid om nadere informatie op te sturen. De auditor betreft deze informatie in de eindrapportage.
  - Kiwa kan de termijn van 2 weken op verzoek verlengen;
  - in geval van blijvend verschil van inzicht hierover rapporteert de auditor beide gezichtspunten;
  - bij verschil van inzicht tussen de Kiwa en de Aanbieder wordt de beslissing over de (her)accreditatie pas genomen nadat beide partijen hierover zijn gehoord;
  - iedere belanghebbende, waaronder de Aanbieder, kan binnen 4 weken na het certificatiebesluit, beroep aantekenen tegen het certificatiebesluit. Zie hiervoor ook de Geschillenregeling in het LVV Keurmerkreglement (zie bijlage 1).

## Hoofdstuk 3.

### TOETSINGSKADER OPLEIDING VERTROUWENSPERSOON LKV

#### a) EISEN DIE AAN DE AANBIEDER GESTELD WORDEN

- a. Werving: de aanbieder geeft een betrouwbaar beeld aan de deelnemers, zowel in reclame als in informatieverstrekking voor inschrijving. Er dient in de informatie te worden aangegeven wat in de cursus verwacht kan worden en tot welke bevoegdheden de training leidt.
- b. De aanbieder beschikt over een klachtenprocedure die toegankelijk is voor de deelnemer.
- c. De deelnemer ontvangt vooraf contractafspraken de leveringsvoorwaarden voor de Opleiding Vertrouwenspersoon, waarin kosten, kosten aanvullend materiaal, begeleiding en andere diensten, betalingsvoorwaarden en –termijnen, wijze van betaling, duur van het contract, annulering, copyright en intellectueel eigendom beschreven staan.
- d. Er wordt een contract afgesloten tussen deelnemer en aanbieder waarin de onderdelen van 1.c zijn opgenomen.
- e. Er is een eindverantwoordelijke voor de Opleiding Vertrouwenspersoon benoemd.
- f. Er is een beschrijving van de Opleiding Vertrouwenspersoon beschikbaar.
- g. Er vindt van elke Opleiding Vertrouwenspersoon een evaluatie bij deelnemers plaats, minimaal op basis van eindtermen (beoogde inhoudelijke doelstellingen en resultaat)
- h. Er vindt met vastgestelde frequentie bijstelling plaats van de Opleiding Vertrouwenspersoon op basis van evaluatie.
- i. De aanbieder controleert de identiteit van de deelnemer aan de hand van een officieel identiteitsbewijs ten behoeve van het opstellen van een bewijs van deelname.
- j. Op het te verstrekken bewijs van deelname staan tenminste de volgende gegevens:
  - Naam en voorletters van de deelnemer, zoals op het officiële identiteitsbewijs wordt weergegeven;
  - Geboortedatum van de deelnemer;
  - Naam van de aanbieder van de Opleiding Vertrouwenspersoon;
  - De opleiding heeft de naam "Opleiding Vertrouwenspersoon" en de aanbieder vermeldt dit als zodanig op het certificaat;
  - LKV certificaatnummer van de gevolgde Opleiding Vertrouwenspersoon, conform LKV Keurmerk certificaat;



**b) EISEN DIE AAN DE OPLEIDING VERTROUWENSPERSOON ZELF GESTELD WORDEN**

- a. De aanbieder draagt zorg voor een gestructureerde wijze van ontwikkeling: de cursus is beschreven, de eindtermen zijn geformuleerd, de evaluatiepunten zijn benoemd en er worden verbeterpunten toegepast.
- b. Er wordt met een curriculum gewerkt voor de training:
1. Het beginniveau van de Opleiding Vertrouwenspersoon en eindtermen die beoogd worden voor de deelnemers zijn smart geformuleerd;
  2. In de eindtermen is zichtbaar dat de drie kernelementen van het beroep van vertrouwenspersoon minimaal zijn vastgelegd (positionering in de organisatie, communicatieve vaardigheden o.a. (on)gevraagd adviseren, juridische aspecten);
  3. De opleider heeft hiertoe argumentatie opgesteld waaruit dit blijkt;
  4. Er is een raamwerk in opbouw en logistiek van de Opleiding Vertrouwenspersoon geformuleerd (dit kan een draaiboek zijn);
  5. De toegepaste werkvormen zijn benoemd en (beknopt) beschreven;
  6. Er is literatuur benoemd en gebruikt voor de ontwikkeling van de Opleiding Vertrouwenspersoon;
  7. Er is een naslagwerk met actuele informatie of een reader aanwezig en beschikbaar voor deelnemers
  8. (wijze van en inhoud van) toetsing en huiswerkopdrachten zijn beschreven en kenbaar gemaakt aan de deelnemers
  9. De kernelementen: juridische kennis, positie in organisatie van de VP, en communicatieve vaardigheden zijn uitdrukkelijk onderdeel van de Opleiding Vertrouwenspersoon.
- c. Eindtermen integriteit voor de functie van vertrouwenspersoon. Voor de vierdaagse vp worden naast de bestaande eindtermen de volgende eindtermen geformuleerd en toegevoegd:
1. Inzicht in wat er wordt verstaan onder integriteit en integer handelen; een begrip met verschillende betekenissen in verschillende contexten, en dit kunnen toetsen op de verschillende criteria van integer handelen.
  2. Je hebt kennis van integriteitsissues en relevante wet- en regelgeving met betrekking tot integriteit en deze kunnen toepassen passend bij je rol als vertrouwenspersoon.
  3. Je kunt onderscheid maken tussen ongewenste omgangsvormen, arbeidsconflicten, integriteitsissues en (vermoedens van) misstanden en de daarbij behorende procedures.
  4. Je kent de taakhoud en taakafbakening in functie vertrouwenspersoon integriteit, kent de overeenkomsten en verschillen tussen de functie van VPI en VPO en bent je bewust van de knelpunten bij samengaan van de functie VPI en VPOO.
  5. Je hebt inzicht in de krachtenvelden bij een casus met betrekking tot integriteit, zowel informeel als formeel, zowel intern als extern.
  6. Je maakt kennis met de wijze waarop een gesprek gevoerd wordt met een melder waarin aandacht is voor de emotionele opvang als ook voor de feiten van een vermoeden van een integriteitschending of misstand.
  7. Je bent in staat om samen met de melder te bespreken of er sprake is van een integriteitschending of van een vermoeden van een misstand.

8. Je wordt je bewust van de mogelijkheid om met de melder te overleggen over de factoren die bepalen welke weg er wordt bewandeld binnen de keuzemogelijkheden die er zijn.
  9. Je kunt medewerkers informeren over beleid, de functie vertrouwenspersoon integriteit en over protocollen en procedures met betrekking tot het integriteitsbeleid.
  10. Je bent in staat te reflecteren op je eigen gedrag met betrekking tot integriteit, bent je bewust van je voorbeeldfunctie en weet dat je soms op je eigen kompas moet handelen.
- d. Er wordt tijdens de Opleiding Vertrouwenspersoon aantoonbaar gebruik gemaakt van casuïstiek uit de praktijk van vertrouwenspersonen.
- e. Wet- en regelgeving behandeld in de Opleiding Vertrouwenspersoon zijn aantoonbaar actueel.
- f. Het minimum en maximum aantal deelnemers is vastgelegd.
- g. De studiebelasting voor deelnemers is benoemd, de verhouding voorbereiding, praktijkopdrachten en training is benoemd. Het aantal contacturen is minimaal 8 dagdelen van 3 uur.

#### **c) EISEN AAN DE DEELNEMERS**

- a. Het is gewenst dat deelnemers over een HBO werk- en denkniveau beschikken. Minimale eis is een MBO-plus niveau.
- b. De aanbieder brengt het beginniveau van deelnemers in kaart waarbij de verwachtingen over aangeboden trainingsstof en het profiel van de functie vertrouwenspersoon met de deelnemer gecommuniceerd worden.
- c. Deelnemers worden voorgelicht over het niveau van de training (HBO) zodanig dat een keuzemoment ontstaat voor de deelnemer of hij/zij over voldoende eigenschappen, denk/kennisniveau of positie in de organisatie beschikt om te kunnen deelnemen aan de cursus (mede aan de hand van de vaststelling bij 3.b)
- d. Deelnemer wordt geïnformeerd over de wenselijkheid en verwachting dat hij/zij bereid is deel te nemen aan nascholing en intervisie.

#### **d) TOETSING VAN DEELNEMERS DOOR DE AANBIEDER**

- a. De aanbieder heeft een methode om kennis, vaardigheden en basishouding bij deelnemers te toetsen.
- b. De eindtermen vormen onderdeel van de toetsing. Alle onderdelen van de training, minimaal de drie basiscompetenties worden per onderdeel getoetst door een voor dat onderdeel vakbekwame beoordelaar.
- c. Er wordt gebruik gemaakt van zelfreflectie door deelnemers, die onderdeel uitmaakt van de beoordeling door de aanbieder. Dit kan zijn een reflectieverslag, een checklist, etc.

- d. De aanbieder past m.b.t. de beoordeling van de zelfreflectie de kwalificatie onvoldoende/voldoende toe.
- e. Deelnemers zijn 100% aanwezig tijdens de Opleiding Vertrouwenspersoon.
- f. Het totaal van zelfreflectie, beoordeelde opdrachten, beoordeling van de eindtermen kan leiden tot de conclusie voldoende/onvoldoende.
- g. Deelnemer moet de mogelijkheid hebben om 1x de hele of onderdelen van de training te herkansen, hetzij door een extra opdracht, hetzij door het opnieuw volgen van de Opleiding Vertrouwenspersoon.
- h. De mogelijkheid tot een objectieve 2e beoordelaar moet geboden worden.
- i. Deelnemer wordt schriftelijk geïnformeerd door de aanbieder als de deelnemer naar het oordeel van de trainer en een 2e beoordelaar niet in staat is te voldoen aan de eindtermen.

**e) EISEN AAN DE TRAINER**

- a. Opleiding en ervaring:
  - 1. de trainer heeft minimaal HBO werk- en denkniveau;
  - 2. de trainer heeft aantoonbare trainingservaring;
  - 3. de trainer beschikt over didactische vaardigheden, kan diversiteit in werkvormen toepassen.
- b. De trainer stelt evaluaties van deelnemers ter beschikking aan de aanbieder.
- c. De aanbieder houdt met vaste frequentie beoordelingen t.a.v. de uitvoerende trainers. Hierin zijn minimaal de competenties houding, luistervaardigheid en integriteit opgenomen.

## Hoofdstuk 4.

### BIJ- EN NASCHOLING (BNS) VERTROUWENSPERSONEN

Na het volgen van de Opleiding Vertrouwenspersoon ontwikkelt de vertrouwenspersoon zich verder door BNS te volgen. De LKV stelt ook aan de BNS kwaliteitseisen.

LKV-gecertificeerde vertrouwenspersonen ontwikkelen hun deskundigheid door het volgen van (geaccrediteerde) training en intervisie. Daarnaast onderneemt de vertrouwenspersoon ook andere activiteiten om de eigen deskundigheid te vergroten zoals het bijhouden van vakliteratuur.

Verdeling van de activiteiten over de aandachtsgebieden per hercertificeringsperiode van vier jaar:

- BNS – minimaal 24 uur
- Intervisie – minimaal 32 uur (maximaal 16 uur per jaar)
- Extra activiteiten – minimaal 16 uur

In de procedure heeft de LKV ervoor gekozen deze eenvoudig te houden, waarbij inhoud prioriteit heeft en geen onnodige financiële drempels worden opgeworpen voor aanbieders en vertrouwenspersonen. Er vindt daarom wel weging plaats van de aangemelde trainingsactiviteiten in een urensysteem.

De BNS wordt getoetst op het voldoen aan kwaliteitseisen, alvorens te kunnen worden geaccrediteerd door LKV.

De toetsing zelf wordt onafhankelijk uitgevoerd door Kiwa. Kiwa adviseert het bestuur van de LKV om op basis van het toetsingsresultaat wel of niet tot (verlenging van) accreditatie van de beoordeelde BNS over te gaan.

Op de drie hieronder genoemde hoofdtaken dient een gecertificeerde vertrouwenspersoon, vallend onder de geldende certificatieregeling in de loop van 4 jaar BNS te volgen van in totaal 24 uur. De te volgen cursusonderdelen omvatten dan ook bij voorkeur in zijn totaliteit de volgende deelaspecten:

- opvang en begeleiding;
- voorlichting en informeren;
- gevraagd en ongevraagd adviseren m.b.t. beleid.

De gevolgde BNS dient uitdrukkelijk een relatie te hebben met een of meer hiervoor genoemde hoofdtaken van de vertrouwenspersoon.

#### UITZONDERING / BIJZONDERE ACTIVITEITEN

Het LKV-congres is een congres voor de vertrouwenspersoon waar de laatste thematiek wordt behandeld. Het bijwonen van het LKV-congres geeft recht op 4 uur BNS.

De themabijeenkomsten/masterclasses die georganiseerd worden door de LKV geven recht op 3 uur BNS.

## Hoofdstuk 5.

# WERKWIJZE EN PROCEDURE ACCREDITATIE BIJ- EN NASCHOLING

Bij de (her)accreditatie en controles (ook wel: audits) voor accreditatie van BNS zijn drie partijen betrokken:

- LVV als eigenaar en verlener van het LVV-Keurmerk;
  - Kiwa als certificerende instelling en als uitvoerder van de audits;
  - De aanbieder van een bij- en nascholing vertrouwenspersonen
1. Via de LVV-website wordt het digitale aanvraagformulier ingevuld en ingestuurd.
  2. LVV stuurt per e-mail een factuur voor de kosten van de accreditatie. De tarieven zijn na te lezen op de LVV-website.
  3. Na ontvangst van de betaling wordt de aanvraag doorgestuurd naar Kiwa ter afhandeling de aanvraag.
  4. Kiwa neemt contact met aanbieder verzoekt om de vragenlijst in te vullen en toe te sturen waarmee aangetoond kan worden dat de cursus aan de criteria voldoet.
  5. De feitelijke toetsing bestaat uit een documenten onderzoek.
  6. Binnen 6 weken na de toetsing rapporteert Kiwa haar bevindingen aan het bestuur van de LVV, vergezeld van een advies over de verlening c.q. verlenging van de accreditatie. Soms wordt nog verzocht om aanvullende informatie aan te leveren. Indien de aanvullende informatie tijdig (binnen een afgesproken aantal dagen/weken na verzending verzoek) wordt ingezonden wordt dit meegenomen in de rapportage en advies. Een kopie van de rapportage en het advies van Kiwa wordt naar het LVV-bestuur en de aanbieder gestuurd.
  7. Het bestuur van de LVV neemt het besluit van Kiwa over.
  8. Bij een negatief besluit kan de toetsing worden hervat als en zodra de aanbieder aan Kiwa laat weten dat de oorzaken van de afwijzing zijn weggenomen of vervallen. De toetsingsprocedure wordt dan hervat vanaf punt 3.
  9. Bij een positief besluit verstrekt het bestuur van de LVV de aanbieder een certificaat met het LVV-Keurmerk.
  10. De geldigheidsduur van de accreditatie van een BNS is drie jaar. Verlenging is mogelijk na een heraccreditatie met positief resultaat.
  11. Kiwa is gerechtigd tijdens de looptijd van het certificaat controles uit te voeren op het blijvend voldoen aan de criteria.
  12. Het bestuur van de LVV informeert Kiwa over de verleende certificaten en hun geldigheidsduur.

13. Kiwa benadert iedere aanbieder omstreeks twee maanden voor de eventuele tussentijdse controle (een tussentijdse controle kan op verzoek van LVV worden aangevraagd) c.q. driejaarlijkse heraccreditatie, teneinde de bijbehorende toetsing in gang te zetten.
14. Bij heraccreditatie wordt deze procedure opnieuw doorlopen.
15. Kiwa informeert het bestuur van de LVV over eventuele negatieve reacties op het voorstel om tot verlenging over te gaan.
16. Toelichting  
In de loop van de procedure heeft de aanbieder de volgende mogelijkheden om aanvullende informatie aan te leveren, c.q. beroep en/of bezwaar te maken tegen het certificatiebesluit:
  - Kiwa zal haar bevindingen en voorgenomen conclusies tussentijds 1 keer terugkoppelen naar de aanbieder. De aanbieder heeft dan 2 weken gelegenheid om nadere informatie op te sturen. De auditor betreft deze informatie in de eindrapportage.
  - Kiwa kan de termijn van 2 weken op verzoek verlengen;
  - in geval van blijvend verschil van inzicht hierover rapporteert de auditor beide gezichtspunten;
  - bij verschil van inzicht tussen de Kiwa en de Aanbieder wordt de beslissing over de (her)accreditatie pas genomen nadat beide partijen hierover zijn gehoord;
  - iedere belanghebbende, waaronder de Aanbieder, kan binnen 4 weken na het certificatiebesluit, beroep aantekenen tegen het certificatiebesluit. Zie hiervoor ook de Geschillenregeling in het LVV Keurmerkreglement (zie bijlage 2).

De aanbieder kan bezwaar maken bij een negatief besluit door LVV. Hiervoor is het nodig dat aanbieder aanvullende informatie aanbiedt:

- Argumentatie waarom de training wel aan de criteria voldoet en eventueel aanvullende documenten waaruit dat blijkt.

Het bezwaar wordt behandeld door de LVV. Men draagt er zorg voor dat een niet bij het accreditatieonderzoek betrokken functionaris het bezwaar onderzoekt en een second opinion geeft. Deze functionaris kan zich eventueel laten ondersteunen door een inhoudsdeskundige. Het LVV bestuur beslist op basis van de second opinion over het al dan niet toekennen van het bezwaar.

Als het om een interpretatieprobleem gaat van de criteria dan dient dat te worden voorgelegd aan de Commissie van Belanghebbenden en Deskundigen (wanneer deze is opgericht).

## **TOETSING DOOR KIWA**

De BNS wordt getoetst door een auditor/kwaliteitsdeskundige en een inhoudsdeskundige op het gebied van vertrouwenspersonen. Kiwa treedt op als beoordelaar, belast met het onafhankelijke toezicht. De auditor/kwaliteitsdeskundige is op grond van ervaring, deskundigheid en/of voorwaarden gesteld in de norm, door Kiwa aangesteld als beoordelaar van BNS. Facultatief is het mogelijk om in voorkomende gevallen een tweede inhoudsdeskundige erbij te betrekken.

Het beoordelingsteam bestaat uit een auditor/kwaliteitsdeskundige van Kiwa en een inhoudsdeskundige op het gebied van vertrouwenspersonen.

Eisen gesteld aan kwaliteitsdeskundige Kiwa: onderwijskundige expertise en opleidingsachtergrond, bevoegd als auditor.

De auditor van Kiwa toetst of de training voldoet aan criteria die gelden voor inrichting van de training en trainer.

De kwaliteitsdeskundige toetst of de training voldoet aan de inhoudelijke criteria.

## Hoofdstuk 6

### EISEN AAN BNS CURSUSSEN

Iedere aanbieder van trainingen kan nascholing verzorgen, mits de training voldoet aan de accreditatie eisen.

#### EISEN CURSUS/TRAINING BNS VERTROUWENSPERSONEN

##### 1. ALGEMEEN

- a) De training voldoet naar inzicht van Kiwa aan één van beide criteria:
- Actualiteit: de training behandelt één of meer actuele thema's die van belang zijn voor de uitoefening van de functie;
  - Verdieping: de training biedt verdieping in de competenties van het profiel vertrouwenspersoon.
- b) De training biedt BNS op (één of meer van) de drie taakgebieden van de vertrouwenspersoon: opvang en begeleiding, voorlichting en informeren, gevraagd en ongevraagd adviseren.

##### 2. INHOUD TRAINING

- a) Er is een beschrijving van de training (minimaal half A4).
- b) Er is beargumenteerd op welke competenties van het profiel vertrouwenspersoon nascholing plaatsvindt, de verbinding hiermee wordt beschreven.
- c) Er zijn inhoudelijke eindtermen benoemd bij het betreffende cursusonderdeel.
- d) Er is een raamwerk in opbouw en logistiek van de training geformuleerd (dit kan een draaiboek zijn).
- e) De toegepaste werkvormen zijn benoemd en (beknopt) beschreven.
- f) Er is literatuur benoemd, gebruikt voor de ontwikkeling van de training.
- g) Er is een naslagwerk met actuele informatie en/of een reader aanwezig en beschikbaar voor deelnemers.

##### 3. DEELNEMERS

- a) Het minimum en maximum aantal deelnemers is vastgelegd, deze zijn passend bij aard en onderwerp van de training.
- b) Het aantal contacturen is minimaal 1 dagdeel. Voor 1 dagdeel wordt 3 uur berekend.
- c) De studiebelasting voor deelnemers is benoemd. De verhouding voorbereiding, praktijkopdrachten en training is benoemd. Het aantal toe te kennen studiebelastingsuren is maximaal 50% van het aantal contacturen.  
Contacturen + studiebelastingsuren = uren BNS.
- d) Indien het aantal contacturen wijzigt gedurende de accreditatieperiode dan dient de aanbieder een aanvraag voor heraccreditatie in te dienen.
- e) Deelnemers zijn 100 % aanwezig (presentielijst).  
Op het te verstrekken bewijs van deelname staan tenminste de volgende gegevens:
- Naam en voorletters van de deelnemer voluit, zoals op het officiële identiteitsbewijs wordt weergegeven;
  - Geboortedatum van de deelnemer;
  - Naam van de aanbieder van de BNS;
  - Benaming van de gevolgde BNS, conform LVV Keurmerk certificaat;
  - LVV certificaatnummer van de gevolgde BNS, conform LVV Keurmerk certificaat;



- Het afgegeven aantal BNS uren voor de betreffende BNS, conform LVV Keurmerk certificaat.

#### **4. KWALITEIT TRAINING**

Er vindt evaluatie plaats, minimaal op basis van de eindtermen bij de deelnemers, hiervan is een samenvatting gemaakt, die door de aanbieder wordt ingestuurd.

#### **5. TRAINER**

- a) De trainer heeft minimaal HBO werk- en denkniveau.
- b) De trainer heeft aantoonbare trainingservaring.
- c) De trainer beschikt over didactische vaardigheden, kan diversiteit in werkvormen toepassen.
- d) De trainer beschikt aantoonbaar over ervaring en deskundigheid als het gaat om de functie van vertrouwenspersoon.
- e) De trainer moet zich kunnen verplaatsen in de branche waar vertrouwenspersonen in opereren.

## **Bijlage 1. LKV-KEURMERKREGLEMENT**

Reglement van het keurmerk voor Opleiding Vertrouwenspersoon en BNS voor vertrouwenspersonen van de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen (LKV), hierna te noemen LKV-Keurmerk.

### **1. Verplichtingen Keurmerkaanvrager en -houder**

De keurmerkaanvrager, respectievelijk de –houder is de opdrachtgever van de certificerende instelling ter verkrijging of behoud van het LKV-Keurmerk en verplicht zich daarbij tot het volgende:

- a) de certificerende instelling gevraagd en ongevraagd alle informatie te verschaffen die nodig is om na te gaan of aan de criteria voor het LKV-Keurmerk is voldaan;
- b) gedurende de geldigheidsduur van het LKV-Keurmerk aan de keuringscriteria te voldoen, en de certificerende instelling of LKV onverwijld op de hoogte te stellen van afwijkingen van deze criteria zodra bekend is dat deze zich (zullen) voordoen;
- c) het LKV-Keurmerk zodanig te gebruiken dat geen misverstand kan ontstaan over de reikwijdte en het toepassingsgebied van het LKV-Keurmerk;
- d) het gebruik van het LKV-Keurmerk te beëindigen zodra de geldigheidsduur is verstreken, dan wel wanneer het LKV-bestuur of de Geschillencommissie LKV-Keurmerk bij wijze van bindend advies het recht op het voeren van het LKV-Keurmerk heeft ingetrokken;
- e) actief en zonder voorbehoud mee te werken aan initiële, periodieke en tussentijdse controle op het (blijvend) voldoen aan de Keurmerkcriteria;
- f) LKV te vrijwaren van eventuele aanspraken op grond van het toekennen, onthouden of intrekken van het recht op het voeren van het LKV-Keurmerk;
- g) rapporten van keuringen en controles ten behoeve van het LKV-Keurmerk op generlei wijze openbaar te maken, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Certificerende instelling;
- h) bij geschillen mee te werken aan de beslechting hiervan volgens de in artikel 9 genoemde geschillenprocedure.

### **2. Het LKV-Keurmerk**

- a) Het LKV-Keurmerk is geregistreerd in het Merkenregister van het Benelux-Bureau voor de intellectuele eigendom.
- b) De keurmerkhouder is met inachtneming van dit reglement en logorichtlijnen bevoegd het LKV-Keurmerk logo als zodanig op schriftelijke en audiovisuele materialen te gebruiken. Het recht wordt verleend voor de geldigheidsduur van het LKV-Keurmerk behoudens verlenging.
- c) Bij het einde van de looptijd van het LKV-Keurmerk vervalt ieder recht op het voeren van het LKV-Keurmerk.
- d) Het LKV-Keurmerk mag door de keurmerkhouder noch als eigen merk, noch als onderdeel daarvan worden gebruikt.

### **3. Voorwaarden voor toekenning**

- a) Voor toekenning van het recht op het voeren van het LKV-Keurmerk komen in aanmerking alle in Nederland gevestigde opleidingsinstituten die aan de Toetsingscriteria LKV-Keurmerk voldoen.

- b) Voor toekenning van het recht op het voeren van het LVV-Keurmerk dient de keurmerkaanvrager te voldoen aan de Toetsingscriteria voor toekenning LVV-keurmerk, het onderzoek (volgens de toetsingsprocedure) met positief resultaat te hebben doorlopen en zich te houden aan de overige in dit reglement opgenomen bepalingen.

#### **4. Wijziging Toetsingscriteria voor toekenning LVV-Keurmerk**

- a) Indien de Toetsingscriteria voor toekenning LVV-Keurmerk worden gewijzigd, stelt LVV de keurmerkhouders hiervan onverwijld schriftelijk in kennis.
- b) Er geldt voor het bindend worden van de wijziging een overgangstermijn van ten minste 6 maanden na de kennisgeving als bedoeld onder sub a.
- c) Indien de keurmerkhouder met de wijziging van de Toetsingscriteria LVV-Keurmerk niet akkoord gaat, dan blijven jegens deze keurmerkhouder gedurende maximaal één jaar na de kennisgeving als bedoeld onder a. de Toetsingscriteria LVV-Keurmerk, zoals die luiden vóór de wijziging, van kracht met dien verstande dat na afloop van deze termijn door de keurmerkhouder opnieuw het LVV-Keurmerk dient te worden aangevraagd.

#### **5. Geheimhouding**

LVV - daaronder mede begrepen zijn voorzitter, medewerkers van het bureau, bestuur alsmede externe deskundigen en de leden van de Commissie van Deskundigen - zijn verplicht tot geheimhouding van tot personen of organisaties herleidbare gegevens die door de keurmerkaanvrager of -houder aan LVV ter beschikking zijn gesteld.

#### **6. Reactietermijnen**

- a) Bij een initiële audit moet de audit, inclusief de verificatie van verbeteracties, binnen 16 weken na de eerste auditdag worden afgesloten. Wanneer dit niet lukt om redenen die voor rekening van de keurmerkaanvrager komen, zal een nader te bepalen deel opnieuw moeten worden beoordeeld; hiermee is extra audittijd gemoeid.
- b) Een keurmerkhouder dient binnen 4 weken na de audit te reageren op de geconstateerde tekortkomingen. De getroffen maatregelen moeten binnen 3 maanden (na de laatste auditdag) aantoonbaar effect hebben; hiervoor moet overtuigend bewijs worden overlegd. Zie voor mogelijke sancties artikel 8.
- c) Afhankelijk van de aard van de tekortkoming(en) zal verificatie plaatsvinden op locatie van de keurmerkaanvrager/-houder en/of op afstand door middel van het opsturen van documenten.

#### **7. Sancties**

- a) Indien de keurmerkhouder niet aan de op hem rustende verplichtingen voldoet, dan wel het hem verleende recht op het voeren van het LVV-Keurmerk misbruikt, trekt LVV het recht op het voeren van het LVV-Keurmerk met onmiddellijke ingang in en zal daaraan passende bekendheid geven. In de voorgaande gevallen kan een boete worden opgelegd door LVV.
- b) Niet naleving van de Toetsingscriteria LVV-Keurmerk leidt tot intrekking van het recht op het voeren van het LVV-Keurmerk.
- c) In het onder sub a en b van dit artikel bedoelde geval stelt LVV de keurmerkhouder onverwijld schriftelijk in kennis van de intrekking van het recht op het voeren van het LVV-Keurmerk en zal passende bekendheid geven aan deze intrekking.

## 8. Geschillen

- a) Indien een keurmerkaanvrager, dan wel –houder, bezwaar heeft tegen een beslissing van LVV, zal voor interpretatie van de Toetsingscriteria LVV-Keurmerk advies worden ingewonnen van de Commissie van Deskundigen.
- b) Op geschillen tussen LVV en de keurmerkaanvrager, dan wel –houder, wordt bij wege van bindend advies beslist door een (ad hoc) in te stellen Geschillencommissie LVV-Keurmerk, bestaande uit een door LVV voorgedragen afgevaardigde, een door Keurmerkaanvrager/- houder voorgedragen afgevaardigde en een door beide voornoemde afgevaardigden benoemde onafhankelijke voorzitter.

Vastgesteld door het bestuur van LVV op 21 februari 2020