

**KWALITEITSEISEN LVV KEURMERK VOOR
BASISCURSUS EN BIJ- EN NASCHOLING**



INHOUDSOPGAVE

Definities	Pag.
	3
Inleiding	4
Hoofdstuk 1. BASISCURSUS VERTROUWENSPERSOON	5
Hoofdstuk 2. WERKWIJZE EN PROCEDURE ACCREDITATIE BASISCURSUS VERTROUWENSPERSOON	6
Hoofdstuk 3. TOETSINGSKADER BASISCURSUS VERTROUWENSPERSOON LVV	8
Hoofdstuk 4. BIJ- EN NASCHOLING (BNS) VERTROUWENSPERSOON	11
Hoofdstuk 5. WERKWIJZE EN PROCEDURE ACCREDITATIE BNS	12
Hoofdstuk 6. EISEN AAN BNS	15
Bijlage 1 LVV-Keurmerkreglement	17

DEFINITIES

Aanbieder	Organisatie, opleidingsinstituut of trainingsbureau dat training en/of opleiding ten behoeve van vertrouwenspersonen verzorgt
LVV	Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen
BNS	Bij- en Nascholing
Kiwa	Certificerende instantie
Deelnemer	Cursist / deelnemer aan opleiding van aanbieder
Basiscursus	Basiscursus / basisopleiding vertrouwenspersoon

INLEIDING

In dit document wordt beschreven aan welke eisen de basiscursus 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 basiscursus tot 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 basiscursus 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 competentieprofiel Vertrouwenspersoon.

Achtereenvolgens worden beschreven:

- welke uitgangspunten voor de erkenning (LVV-Keurmerk basiscursus) en accreditatie-eisen (Bij- en nascholing) worden gehanteerd
- de uitgangspunten voor de basiscursus
- de werkwijze en procedure erkenning basiscursus
- om welke nascholingsactiviteiten het gaat
- de werkwijze voor aanbieders om in aanmerking te komen voor accreditatie bij- en nascholing;
- de werkwijze en samenstelling van het beoordelingsteam accreditatie bij- en nascholing

In bijlage 1 staat het LVV-Keurmerkreglement

Hoofdstuk 1. BASISCURSUS VERTROUWENSPERSOON

Om initieel in aanmerking te komen voor registratie als gecertificeerd vertrouwenspersoon bij de LVV dient de vertrouwenspersoon een door LVV geaccrediteerde basiscursus 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, hierna 'basiscursus' genoemd. Deze basiscursus moet voldoen aan een aantal kwaliteitscriteria.

De kwaliteitscriteria voor opleiding en training zijn verbonden met het competentieprofiel dat is opgesteld voor vertrouwenspersonen en bevatten daarnaast een aantal algemenere eisen aan ontwikkelen en uitvoeren van opleiding en training.

Uitgangspunt is dat vertrouwenspersonen een basiscursus 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 basiscursus ontwikkelt en aanbiedt die minimaal 6 dagdelen beslaat en die voldoet aan de eisen van het Toetsingskader Basiscursus LVV. Het toetsingskader is te vinden in bijlage 1.

De basiscursus dient minimaal 6 dagdelen te beslaan. De cursuseisen zijn geformuleerd rond de 11 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 BASISCURSUS VERTROUWENSPERSONEN

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 basiscursus vertrouwenspersonen
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 cursus 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 xx 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 neem verstrekt het bestuur van de LKV de aanbieder een certificaat met het LKV-Keurmerk.
 10. De geldigheidsduur van het certificaat 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 LKV informeert Kiwa over de verleende certificaten en hun geldigheidsduur.

13. Kiwa benadert iedere Keurmerkhouders omstreeks twee maanden voor de eventuele tussentijdse controle, 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 2).

Hoofdstuk 3.

TOETSINGSKADER BASISCURSUS VERTROUWENS- PERSONEN 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 basiscursus, 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 basiscursus benoemd.
- f. Er is een beschrijving van de basiscursus beschikbaar.
- g. Er vindt van elke basiscursus 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 basiscursus 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 staat de naam van de deelnemer voluit vermeld zoals op het officiële identiteitsbewijs wordt weergegeven inclusief de geboortedatum, de naam van de aanbieder en het LKV accreditatienummer van de betreffende basiscursus.

b) EISEN DIE AAN DE BASISCURSUS 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 basiscursus 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 basiscursus 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 basiscursus;
 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 basiscursus.
- c. Er wordt tijdens de basiscursus aantoonbaar gebruik gemaakt van casuïstiek uit de praktijk van vertrouwenspersonen.
- d. Wet- en regelgeving behandeld in de basiscursus zijn aantoonbaar actueel.
- e. Het minimum en maximum aantal deelnemers is vastgelegd.
- f. De studiebelasting voor deelnemers is benoemd, de verhouding voorbereiding, praktijkopdrachten en training is benoemd. Het aantal contacturen is minimaal 6 dagdelen

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 basiscursus.
- 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 basisopleiding.
- 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 voldoet aan de eisen beroepscode trainers.
Toelichting: dit kan door bijv. lid te zijn van een beroepsvereniging of aantoonbaar te voldoen aan de eisen van de aanbieder m.b.t. integriteit, geheimhouding en bejegening.
- c. De trainer stelt evaluaties van deelnemers ter beschikking aan de aanbieder.
- d. 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 basiscursus 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 geen weging plaats van de aangemelde trainingsactiviteiten in een puntensysteem.

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 in de BNS. De themabijeenkomsten die georganiseerd worden voor de LKV geven recht op 3 uur.

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 basiscursus 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 xx 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 twee 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, c.q. tweejaarlijkse 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) De studiebelasting voor deelnemers is benoemd, de verhouding voorbereiding, praktijkopdrachten en training is benoemd. Het aantal contacturen is minimaal 3 uur.
- c) Deelnemers zijn 100 % aanwezig (presentielijst).
- d) Er wordt een certificaat van deelname verstrekt waarop de behandelde onderwerpen uit de training vermeld staan, zodanig dat helder is wat er geleerd is tijdens de training.
- e) Het trainingsinstituut controleert de identiteit van de deelnemer aan de hand van een officieel identiteitsbewijs ten behoeve van het opstellen van een certificaat van deelname én neemt de naam voluit over uit het identiteitsbewijs op het certificaat van deelname mét geboortedatum.

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.
- f) De trainer voldoet aan de eisen "beroepscode trainers".

INTERVISIEGROEPEN, WERKWIJZE EN PROCEDURE REGISTRATIE

Intervisiegroepen wijzen een contactpersoon (= niet begeleider en hoeft ook niet de facilitator te zijn) aan. De contactpersoon zorgt ervoor dat de intervisiegroep aangemeld wordt bij de LVV via het daarvoor bestemde aanmeldformulier op de LVV-website. Tevens zorgt de contactpersoon ervoor dat alle deelnemers een exemplaar van de afgetekende deelnemerslijsten per intervisiebijeenkomst ontvangen. Deze deelnemerslijsten kunnen de deelnemers gebruiken voor hun hercertificering.

Op de deelnemerslijst staat het volgende vermeld:

- a) Het LVV lidmaatschapsnummer of registratienummer van CRP;
- b) Het nummer van de intervisiegroep;
- c) De (voor)na(a)m(en) zoals deze in het identiteitsbewijs worden weergegeven; (dus geen roepnaam) en de geboortedatum;
- d) Het thema/probleemstelling van de intervisiebijeenkomst;
- e) Datum en tijdsduur;
- f) Naam en contactgegevens voorzitter;
- g) Korte weergave van de bijeenkomst (half A4) –waarbij gegevens geanonimiseerd moeten zijn- met motivatie. De intervisie dient in relatie te staan met de drie hoofdtaken van de vertrouwenspersoon zoals benoemd in het functieprofiel Vertrouwenspersoon.

Bijlage 1. LVV-KEURMERKREGLEMENT

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

1. Verplichtingen Keurmerkaanvrager en -houder

De Keurmerkaanvrager, respectievelijk de –houder is de opdrachtgever van de Certificerende instelling ter verkrijging of behoud van het LVV-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 LVV-Keurmerk is voldaan;
- b) gedurende de geldigheidsduur van het LVV-Keurmerk aan de keuringscriteria te voldoen, en de Certificerende instelling of LVV onverwijld op de hoogte te stellen van afwijkingen van deze criteria zodra bekend is dat deze zich (zullen) voordoen;
- c) het LVV-Keurmerk zodanig te gebruiken dat geen misverstand kan ontstaan over de reikwijdte en het toepassingsgebied van het LVV-Keurmerk;
- d) het gebruik van het LVV-Keurmerk te beëindigen zodra de geldigheidsduur is verstreken, dan wel wanneer het LVV-bestuur of de Geschillencommissie LVV-Keurmerk bij wijze van bindend advies het recht op het voeren van het LVV-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) LVV te vrijwaren van eventuele aanspraken op grond van het toekennen, onthouden of intrekken van het recht op het voeren van het LVV-Keurmerk;
- g) rapporten van keuringen en controles ten behoeve van het LVV-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 LVV-Keurmerk

- a) Het LVV-Keurmerk is geregistreerd in het Merkenregister van het Benelux-Bureau voor de intellectuele eigendom.
- b) De Keurmerkhouders is met inachtneming van dit reglement en logorichtlijnen bevoegd het LVV-Keurmerk logo als zodanig op schriftelijke en audiovisuele materialen te gebruiken. Het recht wordt verleend voor de geldigheidsduur van het LVV-Keurmerk behoudens verlenging.
- c) Bij het einde van de looptijd van het LVV-Keurmerk vervalt ieder recht op het voeren van het LVV-Keurmerk.
- d) Het LVV-Keurmerk mag door de Keurmerkhouders 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 LVV-Keurmerk komen in aanmerking alle in Nederland gevestigde opleidingsinstituten die aan de

kwaliteitseisen van het LVV-keurmerk voor basiscursus en BNS voor vertrouwenspersonen voldoen.

- b) Voor toekenning van het recht op het voeren van het LVV-Keurmerk dient de Keurmerkaanvrager te voldoen aan de Keurmerkcriteria, het onderzoek (volgens de keuringprocedure) met positief resultaat te hebben doorlopen en zich door ondertekening van dit reglement jegens LVV te verbinden aan de Keurmerkcriteria, alsmede aan de overige in dit reglement opgenomen bepalingen, te blijven voldoen.

4. Wijziging Keurmerkcriteria

- a) Indien de Keurmerkcriteria 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 Keurmerkhouders met de wijziging van de Keurmerkcriteria niet akkoord gaat, dan blijven jegens deze Keurmerkhouders gedurende maximaal één jaar na de kennisgeving als bedoeld onder a. de Keurmerkcriteria, zoals die luiden vóór de wijziging, van kracht met dien verstande dat na afloop van deze termijn door de Keurmerkhouders opnieuw het LVV-Keurmerk dient te worden aangevraagd.

5. Jaarlijkse bijdrage

Voor het recht op het voeren van het LVV-Keurmerk is de Keurmerkhouders jaarlijks een door LVV bepaalde bijdrage verschuldigd. De jaarlijkse bijdrage is alleen verschuldigd voor de basisopleiding. Bij heraccreditatie wordt deze bijdrage weer in rekening gebracht.

De bijdrage bedoeld in dit artikel is ook bij tussentijdse beëindiging van het recht op het voeren van het LVV-Keurmerk voor het lopende jaar in zijn geheel verschuldigd.

6. 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.

7. 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 gemeoid.
- b) Een Keurmerkhouders 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.

8. Sancties

- a) Indien de Keurmerkhouders 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 Keurmerkcriteriën 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 Keurmerkhouders 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.

9. Geschillen

- a) Indien een Keurmerkaanvrager, dan wel –houder, bezwaar heeft tegen een beslissing van LVV, zal voor interpretatie van de Keurmerkcriteriën 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.

Organisatie:

Vertegenwoordiger:

Handtekening:

Datum: