



STIPEL 10001:2026B

Centraal schema

Centraal schema voor de conformiteitsbeoordeling van personen voor het omgaan met veiligheidsrisico's bij werkzaamheden in de energietechniek

Versie 2026B – Wijzigingsrelease

Stichting Persoonscertificatie Energietechniek

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van STIPEL

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



Inhoud

| | |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| VOORWOORD | 8 |
| 1 ONDERWERP EN TOEPASSINGSGBIED | 10 |
| 2 NORMATIEVE VERWIJZINGEN | 10 |
| 3 TERMEN EN DEFINITIES | 11 |
| DEEL 1: EISEN VOOR HET CERTIFICATIEPROCES | 15 |
| 4 INHOUD VAN HET CENTRAAL SCHEMA | 15 |
| 4.1 ALGEMEEN | 15 |
| 4.2 DOEL VAN HET CENTRAAL SCHEMA | 15 |
| 4.2.1 VEILIGE BEDRIJFSVOERING | 15 |
| 4.2.2 GEVAREN | 16 |
| 4.3 OBJECT VAN DE CERTIFICATIE | 17 |
| 4.3.1 ELEMENTEN VAN DE SCOPEBEPALING | 17 |
| 4.3.2 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN | 18 |
| 4.3.3 TOEGESTANE PROFIELEN | 19 |
| 4.4 CONFORMITEITSBEOORDELING | 19 |
| 4.4.1 CONFORMITEITSBEOORDELING NEN 3140 EN NEN 3840 | 19 |
| 4.4.1.1 ENTREE-EIS | 19 |
| 4.4.1.2 CERTIFICATIETOETS: THEORIE-EXAMEN | 20 |
| 4.4.1.3 CERTIFICATIETOETS: PRAKTIJKEXAMEN | 20 |
| 4.4.1.4 HERCERTIFICATIE | 21 |
| 4.4.2 CONFORMITEITSBEOORDELING BEI BLS, BEI BHS EN VIAG | 21 |
| 4.4.2.1 VOOROPLEIDINGSEIS | 21 |
| 4.4.2.2 UITVOERING SCREENING EN DOSSIERVORMING VOOROPLEIDINGSEIS | 22 |
| 4.4.2.3 CERTIFICATIETOETS: THEORIE-EXAMEN | 22 |
| 4.4.2.4 CERTIFICATIETOETS: PRAKTIJK-EXAMEN | 22 |

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



| | | |
|---------|--------------------------------------------------------------------|----|
| 4.4.2.5 | HERCERTIFICATIE | 23 |
| | DEEL 2: EISEN VOOR HET EXAMENPROCES | 24 |
| 5 | ALGEMENE VEREISTEN THEORIE-EN PRAKTIJKEXAMENS | 24 |
| 5.1 | ALGEMENE VEREISTEN THEORIE-EXAMENS | 24 |
| 5.1.1 | UITVOERING THEORIE-EXAMENS | 24 |
| 5.1.2 | TOETSVORM | 24 |
| 5.2 | ALGEMENE VEREISTEN PRAKTIJKEXAMENS..... | 24 |
| 5.3 | OVERIGE ALGEMENE VEREISTEN EXAMENS | 25 |
| 5.3.1 | TAAL VAN HET EXAMEN..... | 25 |
| 5.3.2 | GEBRUIK VAN NASLAGWERKEN EN WOORDENBOEKEN | 25 |
| 5.3.3 | INDIVIDUEEL AFLEGGEN THEORIE- EN PRAKTIJKEXAMENS | 26 |
| 5.3.4 | UITVOERING EXAMENS OP AFSTAND..... | 26 |
| 5.4 | BEOORDELING THEORIE- EN PRAKTIJKEXAMENS | 27 |
| 5.4.1 | BEOORDELING THEORIE- EN PRAKTIJKEXAMENS NEN 3140 EN NEN 3840 | 27 |
| 5.4.2 | BEOORDELING THEORIE- EN PRAKTIJKEXAMENS BEI BLS | 28 |
| 5.4.3 | BEOORDELING THEORIE- EN PRAKTIJKEXAMENS BEI BHS..... | 28 |
| 5.4.4 | BEOORDELING THEORIE- EN PRAKTIJKEXAMENS VIAG | 28 |
| 6 | PERSONEELSEISEN EXAMENINSTELLINGEN | 29 |
| 6.1 | EXAMINATOREN | 29 |
| 6.2 | PERSONEN DIE DE EXAMENRESULTATEN BEOORDELEN | 30 |
| 7 | EISEN AAN PRAKTIJKLOCATIES VOOR HET TOEPASSINGSGBIED NEN 314030 | |
| 7.1 | ALGEMEEN | 30 |
| 7.2 | VEILIGHEID EN WERKELIJKHEIDSGETROUWHEID | 30 |
| 7.3 | ELEMENTAIRE INRICHTINGSEISEN | 31 |
| 7.4 | AANWEZIGE MIDDELEN..... | 31 |
| 7.5 | NOODZAKELIJKE HANDELINGEN | 32 |

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



| | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 8 | EISEN AAN PRAKTIJKLOCATIES VOOR HET TOEPASSINGSGEBIED NEN 384033 | |
| 8.1 | ALGEMEEN | 33 |
| 8.2 | VEILIGHEID EN WERKELIJKHEIDSGETROUWHEID | 33 |
| 8.3 | ELEMENTAIRE INRICHTINGSEISEN | 34 |
| 8.4 | NOODZAKELIJKE HANDELINGEN | 34 |
| 8.5 | MINIMALE NETCONFIGURATIES..... | 34 |
| 8.6 | AANVULLENDE INRICHTINGSEISEN | 35 |
| 8.7 | TOETSBARE SITUATIES | 35 |
| 9 | EISEN AAN PRAKTIJKLOCATIES VOOR HET TOEPASSINGSGEBIED BEI BLS . | 36 |
| 10 | EISEN AAN PRAKTIJKLOCATIES VOOR HET TOEPASSINGSGEBIED BEI BHS . | 36 |
| 10.1 | ALGEMEEN | 36 |
| 10.2 | VEILIGHEID EN WERKELIJKHEIDSGETROUWHEID | 36 |
| 10.3 | ELEMENTAIRE INRICHTINGSEISEN | 37 |
| 10.4 | SIMULATIE MET VIRTUAL REALITY | 37 |
| 10.5 | SPECIFIEKE INRICHTINGSEISEN | 37 |
| 10.6 | NOODZAKELIJKE HANDELINGEN | 38 |
| 10.7 | MINIMALE NETCONFIGURATIES..... | 38 |
| 10.8 | AANVULLENDE INRICHTINGSEISEN | 38 |
| 10.9 | TOETSBARE SITUATIES | 39 |
| 11 | EISEN AAN PRAKTIJKLOCATIES VOOR HET TOEPASSINGSGEBIED VIAG | 40 |
| 11.1 | VEREISTE MIDDELEN OP VIAG-PRAKTIJKLOCATIES | 40 |
| 11.2 | MIDDELEN DIE DE KANDIDAAT MOET MEENEMEN | 41 |
| 11.3 | OVERIGE EISEN | 41 |
| | DEEL 3: EISEN AAN DE VERGADERSTRUCTUUR EN DOCUMENTATIE | 42 |
| 12 | VERGADERSTRUCTUUR..... | 42 |
| 12.1 | ORGANEN | 42 |

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



| | | |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 12.1.1 | BESTUUR | 42 |
| 12.1.2 | COMMISSIE VAN SCHEMABEHEER | 42 |
| 12.1.3 | COLLEGE VAN DESKUNDIGEN | 43 |
| 12.1.4 | COMMISSIES EN WERKGROEPEN | 43 |
| 12.1.5 | HARMONISATIEOVERLEG EXAMINATOREN | 44 |
| 12.1.6 | OPLEIDERSOVERLEG | 44 |
| 12.1.7 | VASTSTELLING VAN DOCUMENTATIE..... | 44 |
| 12.2 | EISEN VERGADERSTRUCTUUR..... | 45 |
| 12.2.1 | COMPETENTIES | 45 |
| 12.2.2 | EVENWICHTIGE SAMENSTELLING | 45 |
| 13 | CENTRAAL SCHEMA | 46 |
| 13.1 | GEHARMONISEERD EN CENTRAAL SCHEMA | 46 |
| 13.2 | ONDERHOUDEN VAN HET CENTRALE SCHEMA..... | 46 |
| 13.2.1 | EVALUATIE VAN HET CENTRALE SCHEMA | 46 |
| 13.2.2 | PROCES VAN HET ONDERHOUDEN VAN HET CENTRALE SCHEMA..... | 46 |
| 14 | PROFIELDOCUMENTEN | 47 |
| 14.1 | INHOUD VAN DE PROFIELDOCUMENTEN | 47 |
| 14.2 | ONDERHOUDEN EN ONTWIKKELEN NIEUWE PROFIELDOCUMENTEN | 47 |
| 14.2.1 | EVALUATIE PROFIELDOCUMENTEN EN BEOORDELINGSEISEN | 47 |
| 14.2.2 | PROCES VAN HET ONDERHOUDEN VAN PROFIELDOCUMENTEN..... | 48 |
| 14.2.3 | PROCES VAN HET ONTWIKKELEN VAN NIEUWE PROFIELDOCUMENTEN | 48 |
| 14.3 | PROCES VAN VASTSTELLING, PUBLICATIE, INWERKINGTREDING EN INTREKKING VAN PROFIELDOCUMENTEN | 49 |
| 14.3.1 | OVERZICHT PROFIELDOCUMENTEN | 49 |
| 14.3.2 | VASTSTELLING EN COMMUNICATIE..... | 49 |
| 14.3.3 | PUBLICATIE EN INWERKINGTREDING..... | 50 |
| 15 | EXAMENVRAGEN | 51 |

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



| | | |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 15.1 | KWALITEITSCRITEIA THEORIEVRAGEN | 51 |
| 15.2 | EVALUATIE VAN DE EXAMENVRAGEN | 51 |
| 15.3 | PLICHTEN EXAMENCOMMISSIE ONTWIKKELING EN VERVANGING THEORIEVRAGEN | 52 |
| 15.4 | WERKWIJZE OPSTELLEN EN WIJZIGEN THEORIEVRAGEN..... | 52 |
| 15.5 | PRAKTIJKOPDRACHTEN NEN 3140 EN NEN 3840..... | 53 |
| 15.6 | PRAKTIJKOPDRACHTEN BEI BLS..... | 53 |
| 15.7 | PRAKTIJKOPDRACHTEN BEI BHS | 53 |
| 15.8 | PRAKTIJKOPDRACHTEN VIAG | 54 |
| | DEEL 4: EISEN EN INFORMATIE VOOR AANVRAGERS, KANDIDATEN EN CERTIFICAATHOUDERS | 55 |
| 16 | HET CERTIFICATIEPROCES | 55 |
| 16.1 | ALGEMENE BESCHRIJVING VAN HET CERTIFICATIEPROCES..... | 55 |
| 16.2 | AANMELDINGSPROCEDURE..... | 56 |
| 16.3 | CERTIFICATIEBESLISSINGEN..... | 56 |
| 16.4 | UITGIFTE CERTIFICATEN..... | 56 |
| 16.5 | SCHORSING OF INTREKKING | 56 |
| 17. | CERTIFICATENREGISTER..... | 57 |
| 18 | INZAGE-, KLACHTEN-, BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURE | 57 |
| 18.1.1 | VERZOEK TOT INZAGE | 57 |
| 18.1.2 | BEOORDELING VERZOEK TOT INZAGE | 57 |
| 18.1.3 | FEITELIJKE VERZORGING VAN INZAGE | 58 |
| 18.2 | KLACHTENPROCEDURE..... | 58 |
| 18.2.1 | GRONDEN VOOR KLACHTINDIENING | 58 |
| 18.2.2 | KLACHTENBEHANDELINGSPROCEDURE NORMERING STIPEL | 59 |
| 18.2.3 | KLACHTENBEHANDELINGSPROCEDURE DIENSTVERLENING STIPEL..... | 59 |
| 18.2.4 | KLACHTENBEHANDELINGSPROCEDURE DIENSTVERLENING EXAMENINSTELLING | 60 |

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 18.3 BEZWAARPROCEDURE | 60 |
| 18.3.1 GRONDEN VOOR AANTEKENEN BEZWAAR | 60 |
| 18.3.2 BEZWAARPROCEDURE STIPEL | 61 |
| 18.3.3 BEZWAARPROCEDURE EXAMENINSTELLING | 61 |
| 18.4 BEROEPSPROCEDURE | 62 |
| 18.4.1 GRONDEN VOOR INDIENING BEROEP | 62 |
| 18.4.2 BEROEPSPROCEDURE TEGEN BESLISSING OP KLACHT OVER NORMERING STIPEL 62 | |
| 18.4.3 BEROEPSPROCEDURE TEGEN BESLISSING OP KLACHT OVER DIENSTVERLENING STIPEL | 63 |
| 18.4.4 BEROEPSPROCEDURE TEGEN BESLISSING OP KLACHT OVER DIENSTVERLENING EXAMENINSTELLING | 64 |
| 18.4.5 BEROEPSPROCEDURE TEGEN BESLISSING OP BEZWAAR STIPEL | 64 |
| 18.4.6 BEROEPSPROCEDURE TEGEN BESLISSING OP BEZWAAR EXAMENINSTELLING | 65 |
| BIJLAGE A: VERKLARING VAN VERTEGENWOORDIGING, GEHEIMHOUDING EN DESKUNDIGHEID | 66 |
| BIJLAGE B: AANMELDINGSFORMULIER | 68 |
| BIJLAGE C: ALGEMENE VOORWAARDEN | 69 |
| BIJLAGE D: ONGANG MET VRAGEN, VERZOEKEN EN OPMERKINGEN | 75 |

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



Voorwoord

Dit is een geharmoniseerd schema dat gebruikt moet worden door alle exameninstellingen die een overeenkomst hebben om examinering op grond van de door Stipel gepubliceerde beoordelingseisen uit te voeren. Dit document vormt tevens het overkoepelende schema voor de beoordelingseisen die per profiel zijn gespecificeerd.

Met het oog op de gevaren van elektrotechnische werkzaamheden en bedieningswerkzaamheden bepaalt artikel 3.5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit dat de handelingen moeten uitgevoerd worden door deskundige en voldoende onderrichte werknemers. De richtlijnen voor een veilige bedrijfsvoering van elektrische installaties zijn beschreven in de normen NEN 3140 en NEN 3840. De voornoemde NEN-normen vormen de nationale uitwerking van de Europese norm NEN-EN 50110-1, waaraan op grond van bepalingen in de NEN-normen verder niet gerefereerd hoeft te worden.

In 1998 is Stipel gestart met persoonscertificatie conform ISO/IEC 17024 op basis van de voorschriften van NEN 3140 (laagspanning) en NEN 3840 (hoogspanning). De certificatie is vrijwillig, maar heeft een verplichtend karakter, omdat hiermee op een algemeen geaccepteerde wijze invulling wordt gegeven aan de wettelijke verplichting om voldoende instructie te geven ten aanzien van het op een veilige wijze uitvoeren van werkzaamheden aan, in en met elektrische installaties.

In 2003 is voor het toepassingsgebied van openbare energievoorzieningssystemen van de landelijke netbeheerders door Netbeheer Nederland eigen regelgeving opgesteld. In de zogenoemde BEI BLS en BEI BHS zijn regels gesteld die specifiek voor werkzaamheden in het netbeheer gelden en deze regels kennen aanvullingen op en afwijkingen van de NEN 3140 en NEN 3840. Daarnaast zijn in VIAG regels gesteld voor het werken aan energievoorzieningssystemen voor gas. De persoonscertificatie conform deze regelingen wordt zonder uitzondering door alle netbeheerders vereist. De regeling voor de certificatie tegen de eisen van de BEI en VIAG is sinds 2008 ondergebracht bij Stipel.

Sinds 2024 voert Stipel zelf de certificatie uit en wordt hiervoor samengewerkt met exameninstellingen die het examenproces uitvoeren. Het centraal schema sluit op vrijwillige basis aan bij de bepalingen van ISO/IEC 17024.

De documenten toetstermen voor de examens worden onder het centrale schema aangeduid als profieldocumenten. In STIPEL 10003:2020 staan de uniforme benamingen van deze profieldocumenten.

E. Weerepas
Voorzitter Stipel

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



Redactionele opmerking 1 bij deze paragraaf: In STIPEL 10001:2024 heeft STIPEL de taak als certificerende instelling op zich genomen. Verder is de huidige structuur van dit document gewijzigd en opgedeeld in drie delen. Daarnaast zijn alle bepalingen die betrekking hebben op de interne kwaliteit van STIPEL als CI verwijderd en kan dit document gebruikt worden als informatiepunt voor alle partijen die betrokken zijn en belang hebben bij het certificatieproces.

Redactionele opmerking 2 bij deze paragraaf: In STIPEL 10001:2024B zijn in hoofdstuk 6 de personeelseisen voor de exameninstellingen uitgewerkt. Verder is deel 3 toegevoegd waarin de eisen aan de vergaderstructuur en documentatie van STIPEL zijn uitgewerkt. Ten derde is de inzageprocedure van STIPEL uitgewerkt in paragraaf 18.1.1, 18.1.2 en 18.1.3. Tenslotte zijn de klachtenbehandelingsprocedure, de bezwaar procedure en de beroepsprocedure concreter beschreven.

Redactionele opmerking 3 bij deze paragraaf: In STIPEL 10001:2024C is de APK-regeling voor de BEI BLS, BEI BHS en VIAG profielen geherintroduceerd.

Redactionele opmerking 4 bij deze paragraaf: In STIPEL 10001:2025 zijn een aantal wijzigingen doorgevoerd die zijn omschreven in STIPEL 10001 Wijzigingenoverzicht dd 01-04-2025.

Redactionele opmerking 5 bij deze paragraaf: In STIPEL 10001:2025B zijn een aantal wijzigingen doorgevoerd die zijn omschreven in STIPEL 10001 Wijzigingenoverzicht dd 05-06-2025.

Redactionele opmerking 6 bij deze paragraaf: In STIPEL 10001:2026 zijn een aantal wijzigingen doorgevoerd die zijn omschreven in STIPEL 10001 Wijzigingenoverzicht dd 12-11-2025.

Redactionele opmerking 7 bij deze paragraaf: In STIPEL 10001:2026B zijn een aantal wijzigingen doorgevoerd die zijn omschreven in STIPEL 10001 Wijzigingenoverzicht dd 01-07-2026.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

Centraal schema voor de conformiteitsbeoordeling van personen voor het omgaan met veiligheidsrisico's bij werkzaamheden in de energietechniek

1 Onderwerp en toepassingsgebied

Het centrale schema geldt voor alle profielen van de certificatie van Stipel. Het document bestaat uit de volgende vier samenhangende delen:

- Deel 1: Eisen voor het certificatieproces
- Deel 2: Eisen voor het examenproces
- Deel 3: Eisen aan de vergaderstructuur en documentatie
- Deel 4: Eisen en informatie voor aanvragers, kandidaten en certificaathouders

2 Normatieve verwijzingen

De onderstaande documenten moeten in samenhang met dit document worden toegepast. De documenten waarbij een versienummer of publicatiedatum is vermeld, zijn alleen van toepassing in de aangehaalde uitgave.

Voor documenten zonder versienummer of publicatiedatum geldt dat moet worden aangenomen dat alleen de laatst verschenen uitgave inclusief de eventuele overgangsregeling en inclusief de eventuele tussentijdse wijzigingen van toepassing zijn.

- ISO/IEC Guide 2:2004, Standardization and related activities – General vocabulary
- NEN-EN-ISO/IEC 17000:2004 en, Conformity assessment – Vocabulary and general principles
- NEN-EN-ISO/IEC 17024:2012 en, Conformiteitsbeoordeling - Algemene eisen voor instellingen die certificatie van personen uitvoeren
- NEN-EN-ISO 9001:2015 nl, Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen
- NEN 3140+A3:2019 nl, Bedrijfsvoering van elektrische installaties - Laagspanning
- NEN 3840+A3:2019 nl, Bedrijfsvoering van elektrische installaties - Hoogspanning
- BEI BHS, Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties – Branche Hoogspanning (en Middenspanning), Netbeheer Nederland
- BEI BLS, Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties – Branche Laagspanning, Netbeheer Nederland
- VIAG, Veiligheidsinstructie aardgas voor de energiebedrijven, Netbeheer Nederland
- VI Biogas, Veiligheidsinstructie biogas voor de leden van Netbeheer Nederland, Netbeheer Nederland

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De NEN 3140 en NEN 3840 worden gemiddeld iedere drie jaar herzien. De examenopgaven worden doorlopend aangepast aan de stand van de techniek en relevante normen. Wanneer een nieuwe versie van deze normen van kracht wordt, moet het centraal schema worden aangepast. Het College van Deskundigen-Elektrotechniek kan, waar nodig, tussentijds interpretatiebesluiten nemen, waardoor de toetstermen worden aangepast om in de pas te blijven lopen met de laatste versie van de normen. Op 07-11-2019 heeft het College

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

van Deskundigen-Elektrotechniek een besluit met nummer 38-2 genomen en dit besluit luidt “De tekstuele consequenties van de versie 2019 zijn besproken en verwerkt door de CEC-E en op grond daarvan wordt unaniem besloten om binnen Stipel vanaf 01-01-2020 te werken met NEN 3140+A3:2019 en NEN 3840+A3:2019”. Alle verwijzingen in de STIPEL-documenten naar NEN 3140 en NEN 3840 worden geacht te verwijzen naar de versie die overeenkomstig het besluit 38-2 van het college van toepassing is verklaard.

Opmerking 2 bij deze paragraaf: De BEI BHS, BEI BLS, VIAG en VI Biogas worden jaarlijks herzien en ieder jaar wordt op 15 april een nieuwe versie van kracht. De werkgroepen, commissies en colleges van STIPEL maken jaarlijks voorafgaand aan de publicatie een impactanalyse van de voorgenomen wijzigingen. De examenopgaven worden jaarlijks opnieuw vastgesteld en eventueel worden de bijbehorende toetstermen aangepast.

3 Termen en definities

In dit document gelden de termen en definities zoals vastgelegd in:

- ISO/IEC Guide 2:2004
- NEN-EN-ISO/IEC 17000:2004 en
- NEN-EN-ISO/IEC 17024:2012 en

De termen en definities waarbij geen bronvermelding is opgenomen, hangen specifiek samen met dit document. Bij een aantal andere definities is tussen vierkante haakjes, ([en]), aangegeven aan welke bron de term en definitie zijn ontleend en of er een aangepaste definitie wordt gehanteerd. De aanpassingen zijn gerelateerd aan het specifieke werkveld van dit document en bevatten geen kritieke afwijkingen van de algemeen gebruikte termen en definities.

3.1 aanvrager

persoon die een vraag tot certificatie doet, het aanmeldingsformulier heeft ondertekend om hierdoor houder van een persoonscertificaat te worden
[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

3.2 ambtelijk secretariaat

ondersteunend orgaan van STIPEL dat verantwoordelijk is voor de administratieve, organisatorische en procesmatige ondersteuning van het bestuur, de andere organen van de vergaderstructuur, belanghebbenden, aanvragers, kandidaten en certificaathouders.

3.3 belanghebbende partij

partij die een belang heeft bij de conformiteitsbeoordeling
[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



Opmerking 1 bij de term: In dit document worden als belanghebbende partijen onderscheiden:

- a) de partij die als eindgebruiker is geïdentificeerd en als zodanig gebruik maakt van de diensten van certificaathouders (opdrachtgevers);
- b) de partij die als directe klant van de conformiteitsbeoordelingsinstantie is geïdentificeerd (certificaathouders en werkgevers).

3.4 beoordelingseisen

geheel van specifieke eisen behorend bij een profiel, inclusief de eisen van het centrale schema waaraan moet worden voldaan om gecertificeerd te worden en te blijven

[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

3.5 beroep

verzoek van een aanvrager, kandidaat of certificaathouder tot heroverweging van een door STIPEL genomen beslissing met betrekking tot een klacht of een bezwaar

[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

3.6 bezwaar

verzoek van een aanvrager, kandidaat of certificaathouder tot heroverweging van een door STIPEL genomen beslissing.

[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

3.7 certificaathouder

kandidaat die de beoordeling en examinering met goed gevolg heeft doorlopen en van STIPEL een certificaat heeft ontvangen

[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

3.8 certificatieproces

activiteiten waarmee STIPEL bepaalt of een persoon voldoet aan de beoordelingseisen met inbegrip van de aanvraag, beoordeling, certificatiebeslissing, hercertificatie en het gebruik van certificatie en het logo of certificatiemerk

[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

3.9 college van deskundigen

college dat is ingesteld door STIPEL en dat ten behoeve van STIPEL verantwoordelijk is voor het ontwikkelen, opstellen en onderhouden van de profieldocumenten

3.10 competentie

vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen met een beoogd resultaat

[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

3.11 conformiteitsbeoordeling

proces waarin wordt aangetoond of voldaan is aan vastgestelde eisen voor een persoon
[Bron: ISO 17000]

3.12 dienstverlening

alle activiteiten die STIPEL uitvoert in het kader van het certificatieproces

3.13 examen

mechanisme dat deel uitmaakt van een beoordeling, waarbij de competentie van de kandidaat volgens de eisen van het centrale schema op één of meerdere manieren, zoals schriftelijk, mondeling, observerend of in de praktijk, wordt vastgesteld
[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

3.14 exameninstelling

onafhankelijk van een opleidingsinstituut opererende en door STIPEL gecontracteerde organisatie, die is belast met het afnemen van examens, het ontwikkelen/aanpassen van praktijkexamens, het maken van een voorlopige beoordeling van afgenomen praktijkexamens, het aanleveren van documenten zodat STIPEL certificatiebeslissingen kan nemen.

3.15 examenvereisten

geheel van documenten, benodigd voor STIPEL om eenduidig en onafhankelijk te kunnen vaststellen of een betrokken kandidaat beschikt over de competenties zoals vereist in de specifieke eisen van het profiëldocument en het centrale schema

3.16 examiner

degene die in opdracht van een exameninstelling een examen afneemt en waardeert, indien dit examen een professioneel oordeel vergt
[Bron: ISO 17024 met aanpassingen]

3.17 intrekking

beëindiging van de certificatie van een certificaathouder door STIPEL

3.18 kandidaat

aanvrager die door de exameninstelling is toegelaten tot de beoordeling en examinering

3.19 klacht

verzoek van een aanvrager, kandidaat of certificaathouder om een gebrek/een tekortkoming in de dienstverlening of de beoordelingseisen te herstellen
[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



3.20 onpartijdigheid

aanwezigheid van objectiviteit

[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

Opmerking 1 bij de term: Onpartijdigheid houdt in dat zich geen belangenconflicten voordoen of dat deze worden opgelost, zodat de activiteiten in het certificatieproces niet negatief beïnvloed worden.

Opmerking 2 bij de term: Andere termen die van dienst zijn om onpartijdigheid te beschrijven, zijn: onafhankelijkheid, afwezigheid van belangenverstrengeling, afwezigheid van voorkeuren, afwezigheid van vooroordelen, eerlijkheid, ruimenkendheid, neutraliteit, afstandelijkheid en evenwichtigheid.

3.21 profiel

beschrijving van het onderwerp waarop de persoon of organisatie competentie heeft

3.22 schorsing

tijdelijk ongeldig verklaren van de certificatie van een certificaathouder door STIPEL

[Bron: ISO 17024 in eigen vertaling]

3.23 toetstermen

vereiste kwaliteiten die zijn opgenomen in de profieldocumenten ten aanzien van actuele kennis, inzicht, vaardigheden of beroepshoudingen van persoon om te worden gecertificeerd

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



Deel 1: Eisen voor het certificatieproces

4 Inhoud van het centraal schema

4.1 Algemeen

De beoordelingseisen, specifieke invullingen, toepassingen of interpretaties van dit schema mogen niet in strijd zijn met ISO/IEC 17024 en wettelijke bepalingen. Ze mogen evenmin de eisen uit ISO/IEC 17011 of de Europese verordening (EG) 765/2008 buiten werking stellen.

4.2 Doel van het centraal schema

4.2.1 Veilige bedrijfsvoering

Het doel van het centrale schema is om arbeidsveiligheid in de energietechniek te bereiken door te zorgen voor een veilige bedrijfsvoering met gebruikmaking van deskundige, voldoende onderrichte en bevoegde personen. Onder de veilige bedrijfsvoering wordt verstaan zodanige bedrijfsvoering dat deze onder normale en abnormale omstandigheden veilig functioneert volgens het doel waarvoor ze is ontworpen.

De bedrijfsvoering omvat alle activiteiten aan of nabij energietechnische installaties, zijnde elektrische installaties en installaties voor de energievoorziening, om het beoogd resultaat te realiseren:

- schakelen, bedienen, regelen en bewaken
- elektrotechnische, gastechnische, energietechnische en niet-energie-technische werkzaamheden zoals aanleggen, uitbreiden, verwijderen en onderhouden van gerelateerde delen en componenten
- treffen en opheffen van veiligheidsmaatregelen
- inspectie van de installatie

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De veilige bedrijfsvoering beoogt het veilig functioneren van een elektrische installatie volgens het doel waarvoor deze is ontworpen. Of na bedrijfsvoering een elektrische installatie daadwerkelijk functioneert, valt buiten de scope van de profieldocumenten met beoordelingseisen. De scope omvat slechts het onderkennen en voorkomen van de gevaren die bij de uitvoering van activiteiten in het kader van de bedrijfsvoering kunnen optreden.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



4.2.2 Gevaren

Bij het uitvoeren van bedieningshandelingen en het uitvoeren van werkzaamheden aan of nabij energietechnische installaties (elektrotechnisch of gastechnisch) en gerelateerde arbeidsmiddelen kunnen gevaren optreden. Dit risico kan leiden tot ernstig lichamelijk letsel als gevolg van:

- elektrische schok (elektrocutie)
- vlambogen
- explosie
- brand en overige materiële schade
- intoxicatie
- elektromagnetische krachten
- onbedoeld inschakelen en uitschakelen of aansluiten en afsluiten

Met betrekking tot elektrische installaties geven NEN 3140 en NEN 3840 de eisen en procedures om te komen tot een veilige bedrijfsvoering. Met betrekking tot elektrische energievoorziening in het publieke netbeheer in Nederland worden deze eisen gegeven door de BEI BLS en BEI BHS. Met betrekking tot de energievoorziening met gas in het publieke netbeheer in Nederland worden deze eisen gegeven door de VIAG.

Het zwaartepunt van het persoonscertificaat is gelegen in de preventie van risico's, welke personen lopen bij de uitvoering van werkzaamheden aan elektrotechnische installaties zoals aangegeven in de NEN 3140/NEN 3840, BEI BHS, BEI BLS, VIAG en bijbehorende VWI's.

Een persoonscertificaat is het resultaat van een onafhankelijke toetsing, en geeft aan dat de certificaathouder heeft aangetoond over de juiste kennis, vaardigheden en competenties te beschikken. Vakinhoudelijke kennis, welke essentieel is om veilig te kunnen werken zal in beperkte mate worden getoetst. Het persoonscertificaat is echter geen vervanging voor een aanwijzing zoals in de genoemde regelgeving vermeld. Deze aanwijzing – en de voorgeschreven voorafgaande toetsing – blijft de verantwoordelijkheid van de werkgever.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De toepassing van deze normen geeft, ook bij de Nederlandse Arbeidsinspectie, een gerechtvaardigd vertrouwen dat optredende gevaren worden herkend en worden voorkomen en dat aan arbo-verplichtingen op dit gebied kan worden voldaan. De arbo-verplichtingen refereren wat betreft elektriciteit met name aan Arbeidsomstandighedenbesluit art. 3.5 lid 1 en 4 betreffende elektrotechnische, bedienings- en andere werkzaamheden aan of nabij een elektrische installatie. De verplichting houdt in dat elektrotechnische werkzaamheden en bedieningswerkzaamheden die gevaren kunnen opleveren, moeten worden uitgevoerd door deskundige, voldoende onderrichte en daartoe bevoegde werknemers. De daartoe bevoegde werknemer moet daarnaast doeltreffende maatregelen treffen om een veilig verloop van de werkzaamheden te waarborgen. Ten aanzien van het werken met gas zijn in het Arbeidsomstandighedenbesluit overeenkomstige bepalingen opgenomen.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

4.3 Object van de certificatie

4.3.1 Elementen van de scopebepaling

Dit schema stelt de eisen voor de conformiteitsbeoordeling van personen die beschikken of moeten beschikken over de bevoegdheden in het kader van de veilige bedrijfsvoering van energietechnische installaties. De scope van de conformiteitsbeoordeling wordt nader voorgeschreven in de beoordelingseisen.

De scope moet worden geformuleerd aan de hand van het toepassingsgebied, de bevoegdheden en de verbijzonderingen ten aanzien van de installatie.

De toepassingsgebieden zijn:

- installaties onder reikwijdte van NEN 3140: elektrische installaties onder laagspanning
- installaties onder reikwijdte van NEN 3840: elektrische installaties onder hoogspanning
- installaties onder reikwijdte van BEI BLS: publieke energievoorziening met elektriciteit onder laagspanning
- installaties onder de reikwijdte van BEI BHS: publieke energievoorziening met elektriciteit onder hoogspanning inclusief middenspanning
- installaties onder reikwijdte van VIAG: publieke energievoorziening met gas

De mogelijke bevoegdheden op basis van NEN 3140 en NEN 3840 zijn:

- voldoende onderricht persoon (VOP)
- vakbekwaam persoon (VP)
- bedieningsdeskundige (BD)
- installatieverantwoordelijke en werkverantwoordelijke in combinatie (IV/WV)
- vakbekwame personen die een elektrische installatie kunnen inspecteren

De mogelijke bevoegdheden op basis van BEI BLS, BEI BHS en VIAG zijn:

- toeganghebbend persoon (THP)
- voldoende onderricht persoon (VOP)
- vakbekwaam persoon (VP)
- allround vakbekwaam persoon (AVP)
- werkverantwoordelijke (WV)
- bedieningsdeskundige (BD)
- operationeel installatieverantwoordelijke (OIV)
- installatieverantwoordelijke (IV)

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.2]

Opmerking 1 bij deze paragraaf: Met het toepassingsgebied van NEN 3140 en NEN 3840 komt de bevoegdheid van bedieningsdeskundige alleen voor in NEN 3840. De bevoegdheid van ploegleider (PL) komt eveneens alleen in NEN 3840 voor, maar heeft geen uitwerking in een

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

specifiek profiel voor de certificatie. De persoon betrokken bij inspectie is geen bevoegdheid die in de NEN 3140 of NEN 3840 is genoemd, maar vormt in de certificatie wel een specifiek profiel.

4.3.2 Verantwoordelijkheden en taken

Voor de bevoegdheden onder de reikwijdte van NEN 3140 en NEN 3840 worden de volgende omschrijvingen van verantwoordelijkheden en taken gehanteerd:

- een installatieverantwoordelijke is een elektrotechnicus die verantwoordelijk is om op elk moment te zorgen voor een veilige toestand van de elektrische installatie of haar in gebruik zijnde delen. De taken die daaruit voortvloeien, zijn het opstellen en doen naleven van eisen en procedures ten aanzien van het veilig uitvoeren van bedrijfsvoeringsactiviteiten aan de elektrische installatie of haar in gebruik zijnde of in gebruik te nemen delen. Overigens kunnen de functies van de installatieverantwoordelijke en de hierna genoemde werkverantwoordelijke door één persoon worden verricht
- een werkverantwoordelijke is een elektrotechnicus die verantwoordelijk is voor een veilig verloop van de uitvoering van activiteiten aan de elektrische installatie. De taken die daaruit voortvloeien, zijn het inventariseren van de mogelijke gevaren en het opstellen en doen naleven van eisen en procedures om die gevaren te voorkomen. Voor zover ter voorkoming van gevaren tijdelijk buiten gebruik stellen van de elektrische installatie of haar delen noodzakelijk is, wordt hiervoor met de installatieverantwoordelijke een procedure overeengekomen. Overigens moet een werkverantwoordelijke ook alle functies van de hierna genoemde vakbekwaam persoon kunnen vervullen
- een vakbekwaam persoon is een elektrotechnicus die kan worden belast met het in opdracht zelfstandig uitvoeren van alle bedrijfsvoeringsactiviteiten. Tevens moet hij in staat zijn om mogelijke gevaren, ondanks door de werkverantwoordelijke gestelde eisen en procedures, te onderkennen en door toepassing van adequate veiligheidsmaatregelen te voorkomen
- een voldoende onderricht persoon verricht specifieke werkzaamheden aan of in de nabijheid van elektrische installaties waarbij elektrotechnische gevaren kunnen optreden. Een voldoende onderricht persoon is geen elektrotechnicus, maar hij of zij is geïnstrueerd om de bij zijn werkzaamheden mogelijk optredende gevaren te voorkomen door adequate veiligheidsmaatregelen toe te passen. Overigens heeft hij of zij voldoende deskundigheid om arbeidsmiddelen te kunnen inspecteren.

De bevoegdheden en taken onder de reikwijdte van BEI BLS, BEI BHS en VIAG worden in de meest recent geldende versies van de voornoemde documenten en bijlagen beschreven.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.2]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



4.3.3 Toegestane profielen

De certificatie is uitsluitend toegestaan voor de door STIPEL vastgestelde profielen zoals die zijn genoemd in STIPEL 10003:2022 Uniforme benaming profieldocumenten of een nadien vastgestelde nieuwere versie van dit document.

[Invulling ISO 17024:2012 par. 8.1]

4.4 Conformiteitsbeoordeling

De conformiteitsbeoordeling in het kader van dit document bestaat uit een beoordeling van een entree-eis en een certificatietoets

De beoordeling van de entree-eis kan bestaan uit:

- een theorie-examen, dat op de toepassingsgebieden onder de reikwijdte van NEN 3140 en NEN 3840 bestaat uit een basistoets tenzij de beoordelingseisen van de profieldocumenten bepalen dat deze basistoets niet is vereist.
- een documentbeoordeling, die op de toepassingsgebieden onder de reikwijdte van BEI BLS, BEI BHS en VIAG bestaat uit een beoordeling van een vooropleidingseis die wordt gesteld in de relevante bijlagen van de BEI BLS, BEI BHS en VIAG. De conformiteitsbeoordeling mag zich in dit geval uitsluitend richten op de in de bijlagen genoemde vakopleiding en de vereiste aanvullende cursussen of trainingen en uitdrukkelijk niet op de in de bijlagen genoemde ervaringseisen.

De certificatietoets kan bestaan uit:

- een theorie-examen, dat in alle gevallen, behalve voor de certificering van Inspectie LS onder de reikwijdte van NEN 3140 en NEN 3840, afkomstig moet zijn uit de centrale itembank van STIPEL;
- een praktijkexamen, als de beoordelingseisen van de profielen bepalen dat het vereist is.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.2 en 8.3]

4.4.1 Conformiteitsbeoordeling NEN 3140 en NEN 3840

4.4.1.1 Entree-eis

De kandidaat moet voor de profielen op het toepassingsgebied NEN 3140/NEN 3840 de bij het profiel behorende theoretische basistoets afleggen:

- Het resultaat van de basistoets heeft een geldigheidstermijn van vijf jaar. Na het verstrijken van deze termijn moet de kandidaat opnieuw voldoen aan de entree-eis.
- Een kandidaat die niet slaagt voor de basistoets, mag niet eerder dan na 5 werkdagen opnieuw examen afleggen om te voorkomen dat kandidaten proberen te slagen voor de basistoets door meerdere keren achter elkaar de toets te maken en de antwoorden te gokken.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



De entree-eis geldt niet voor kandidaten die:

- Een certificatieproces zijn begonnen voor de profielen van voldoende onderricht persoon (VOP).
- Zijn toegelaten tot hercertificatie overeenkomstig paragraaf 4.4.1.4.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De basistoets toetst algemene elektrotechnische kennis.

4.4.1.2 Certificatietoets: theorie-examen

De kandidaat moet een theorie-examen volgens de eisen van paragraaf 5.1 en het toepasselijke profielfocument maken:

- Het resultaat van het theorie-deel van de certificatietoets voor een profiel op het toepassingsgebied van NEN 3140/NEN 3840 is 1 jaar geldig.
- Een kandidaat die niet slaagt voor dit theorie-examen mag niet eerder dan na 5 werkdagen opnieuw examen afleggen om te voorkomen dat kandidaten proberen te slagen voor dit theorie-examen door meerdere keren achter elkaar de toets te maken en de antwoorden te gokken.
- De toegestane tijdsduur voor de theorie-examens op het toepassingsgebied van NEN 3140 en NEN 3840 is vastgelegd in de beoordelingseisen van het toepasselijke profielfocument.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De tijdsduur voor theorie-examens op het toepassingsgebied van NEN 3140 en NEN 3840 bedraagt op het moment 30, 45 of 60 minuten.

4.4.1.3 Certificatietoets: praktijkexamen

De kandidaat moet een praktijkexamen volgens de eisen van het toepasselijke profielfocument maken:

- Het praktijkexamen bestaat uit een onderdeel A en B afhankelijk van de in het betreffende profiel bepaalde eisen.
- Het praktijkexamen bestaat uit het uitvoeren van op schrift gestelde praktijkopdrachten die worden uitgevoerd op praktijklocaties die op het toepassingsgebied van NEN 3140 voldoen aan de vereisten van hoofdstuk 7 en op het toepassingsgebied van NEN 3840 voldoen aan de vereisten van hoofdstuk 8.
- Het resultaat van onderdeel A of B van het praktijkdeel van de certificatietoets voor een profiel op het toepassingsgebied van NEN 3140/NEN 3840 is 1 jaar geldig.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



4.4.1.4 Hercertificatie

Op het toepassingsgebied van NEN 3140 en NEN 3840 mag de kandidaat worden toegelaten tot de hercertificatie als:

- hij in bezit is van een certificaat voor hetzelfde profiel dat niet meer dan vijf jaar geleden is afgegeven.
- het einde van de geldigheidsduur van het certificaat maximaal 6 maanden in de toekomst ligt.

In het geval van toelating tot de hercertificatie mag de entree-eis van paragraaf 4.4.1.1 niet worden toegepast en bestaat de conformiteitsbeoordeling slechts uit de eisen van de certificatioets.

In het geval van de afgifte van een certificaat waarbij hercertificatie onder de bovenstaande voorwaarden van toepassing is, wordt de ingangsdatum van het nieuwe certificaat gesteld op de datum van het einde van de geldigheid van het oude certificaat als deze datum ligt na de datum waarop de certificatiebeslissing wordt genomen (Noot: Deze regel wordt ook wel aangeduid als de “APK-regeling”).

4.4.2 Conformiteitsbeoordeling BEI BLS, BEI BHS en VIAG

4.4.2.1 Vooropleidingseis

De kandidaat moet voor de profielen op de toepassingsgebieden BEI BLS, BEI BHS en VIAG voldoen aan vooropleidingseisen:

- Voor de profielen op het toepassingsgebied van de BEI BLS moet worden voldaan aan de eerste en tweede kolom van de opleidingseisen zoals is beschreven in bijlage 2 van de BEI BLS.
- Voor de profielen op het toepassingsgebied van de BEI BHS moet worden voldaan aan de eerste en tweede kolom van de opleidingseisen zoals is beschreven in bijlage 3 van de BEI BHS.
- Voor de profielen op het toepassingsgebied van de VIAG moet worden voldaan aan de eerste en tweede kolom van de opleidingseisen zoals is beschreven in bijlage 12 van de VIAG.

De entree-eis geldt niet voor kandidaten die:

- Zijn toegelaten tot hercertificatie overeenkomstig paragraaf 4.4.2.4.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De doorlopend geactualiseerde Opleidings- en ervaringseisen worden gepubliceerd door Netbeheer Nederland op www.beiviag.nl. Eventueel bevat deze publicatie een verwijzing naar www.ckb.nl/opleidingstabel.

Opmerking 2 bij deze paragraaf: Het College van Deskundigen heeft in zijn besluit met nummer 87-3 dd. 07-06-2018 bepaald dat het bezit van een VCA-certificaat, zoals vereist in een aantal profielen, door STIPEL niet getoetst mag worden. Het bezit van een VCA-certificaat is een

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

vereiste dat door de werkgever getoetst moet worden. STIPEL mag eveneens de eis ten aanzien van werkervaring niet toetsen. De werkervaring moet door de werkgever beoordeeld worden in het kader van de aanwijzing. STIPEL moet daarom toetsen aan 1) de vooropleidingseis en 2) de eis ten aanzien van de aanvullende training zoals is opgenomen in de opleidingstabellen.

4.4.2.2 Uitvoering screening en dossiervorming vooropleidingseis

De exameninstelling is verplicht om bij iedere kandidaat die aan een vooropleidingseis moet voldoen:

- een screening uit te voeren;
- een schriftelijk, bij voorkeur digitaal, dossier te vormen, waarmee kan worden aangetoond dat de screening is uitgevoerd en dat de kandidaat heeft voldaan aan de vooropleidingseis;
- afschriften van diploma('s) en bewijsstukken van aanvullende opleidingen in het dossier op te nemen en te bewaren;
- het voornoemde dossier inclusief bewijsstukken, indien door Stipel gewenst, aan het digitale examendossier toe te voegen.

4.4.2.3 Certificatietoets: theorie-examen

De kandidaat moet een theorie-examen volgens de eisen van paragraaf 5.1 en het toepasselijke profieldocument maken:

- De toegestane tijdsduur van alle theorie-examens op het toepassingsgebied van BEI BLS, BEI BHS en VIAG is 60 minuten.
- Het resultaat van het theorie-deel van de certificatietoets op het toepassingsgebied van VIAG, BEI BHS en BEI BLS is 6 maanden geldig.
- Een kandidaat die niet slaagt voor het theorie-examen mag niet eerder dan na 5 werkdagen opnieuw examen afleggen om te voorkomen dat kandidaten proberen te slagen voor een theorie-examen door meerdere keren achter elkaar het examen te maken en de antwoorden te gokken.

4.4.2.4 Certificatietoets: praktijk-examen

De kandidaat moet een praktijkexamen volgens de eisen van het toepasselijke profieldocument maken:

- Het praktijkexamen mag bestaan uit een onderdeel A en B volgens de in het betreffende profieldocument bepaalde eisen.
- Het praktijkexamen deel A en B mag bestaan uit het uitvoeren van één of meerdere op schrift gestelde praktijkopdrachten die worden uitgevoerd op praktijklocaties die op het toepassingsgebied van BEI BLS voldoen aan de vereisten van hoofdstuk 9, op het toepassingsgebied van BEI BHS voldoen aan de vereisten van hoofdstuk 10 of op het toepassingsgebied van VIAG voldoen aan de vereisten van hoofdstuk 11.
- Het resultaat van onderdeel A en B van het praktijkdeel van de certificatietoets op het toepassingsgebied van VIAG, BEI BHS en BEI BLS is 6 maanden geldig.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

4.4.2.5 Hercertificatie

Op het toepassingsgebied van BEI BLS, BEI BHS en VIAG mag de kandidaat worden toegelaten tot de hercertificatie als:

- hij in bezit is van een certificaat voor hetzelfde profiel dat niet meer dan drie jaar geleden is afgegeven;
- het einde van de geldigheidsduur van het certificaat maximaal 6 maanden in de toekomst ligt.

In het geval van toelating tot de hercertificatie mag de vooropleidingseis van paragraaf 4.4.2.1 niet worden toegepast.

In het geval van de afgifte van een certificaat waarbij hercertificatie onder de bovenstaande voorwaarden van toepassing is, wordt de ingangsdatum van het nieuwe certificaat gesteld op de datum van het einde van de geldigheid van het oude certificaat als deze datum ligt na de datum waarop de certificatiebeslissing wordt genomen (Noot: Deze regel wordt ook wel aangeduid als de “APK-regeling”).

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

Deel 2: Eisen voor het examenproces

5 Algemene vereisten theorie-en praktijkexamens

5.1 Algemene vereisten theorie-examens

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.3.1]

5.1.1 Uitvoering theorie-examens

Voor alle toepassingsgebieden en voor alle profielen worden de theorie-examens uitgevoerd vanuit het digitaal toetsstelsel TestVision, waarbij de beoordeling van een afgelegde toets automatisch plaatsvindt.

Tijdens de toets is aanwezigheid van een examiner niet noodzakelijk. Er kan worden volstaan met een toezichthouder. Deze hoeft niet over inhoudskundigheid te beschikken.

5.1.2 Toetsvorm

Een theorie-examen kan bestaan uit vragen in een van de volgende vraagvormen:

- de één-uit-meervraag: de kandidaat moet het enige juiste antwoord uit een aantal antwoorden kiezen;
- de waar/niet waar-vraag: de kandidaat moet aangeven of een bewering waar of niet-waar is;
- de meer uit meervraag: de kandidaat moet uit een aantal antwoorden meer juiste antwoorden kiezen;
- de rangschikvraag: de kandidaat moet een aantal gegevens in de juiste volgorde rangschikken;
- de matchvraag: de kandidaat moet een aantal gegevens aan elkaar koppelen;
- de hotspotvraag: de kandidaat moet het juiste antwoord aanwijzen op een foto of illustratie;
- de invulvraag: de kandidaat moet een kort antwoord in cijfers of letters invullen.

5.2 Algemene vereisten praktijkexamens

- Het afnemen van het praktijkexamen gebeurt onder verantwoordelijkheid van de Exameninstelling op examenlocaties die moeten voldoen aan de in dit document opgenomen eisen.
- Bij het afnemen van een praktijkexamen moeten zodanige maatregelen zijn genomen dat de veiligheid van de kandidaat en andere personen die bij het examen aanwezig zijn, wordt gewaarborgd.
- Een praktijkexamen bestaat uit het uitvoeren van een of meer op schrift gestelde praktijkopdrachten. De uitvoering en het resultaat daarvan worden beoordeeld aan de hand van een bij de opdracht of opdrachten behorend, eveneens op schrift gesteld, beoordelingsprotocol.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.3.1]

5.3 Overige algemene vereisten examens

5.3.1 Taal van het examen

Omdat de certificatie op de nationale markt is gericht en communicatie een belangrijk veiligheidsaspect vormt, worden examens uitsluitend in de Nederlandse taal afgenomen.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: Taalvaardigheid is een belangrijk veiligheidsaspect. En daarom moeten technici voldoende Nederlands spreken, lezen en schrijven om de onderlinge communicatie goed te laten verlopen. Een passend niveau is B2 conform de CEFR. De ploegleden moeten elkaar kunnen verstaan en begrijpen. Per ploeg moet ten minste één ploeglid zowel het Nederlands als de taal van de ploeg machtig zijn (indien sprake is van niet Nederlandstalige ploegleden).

Opmerking 2 bij deze paragraaf: Op het toepassingsgebied van NEN 3140 en NEN 3840 is het inmiddels mogelijk om in het kader van een pilotproject examens in het Engels af te nemen en hiervoor een certificaat in het Engels af te geven. De theorietoetsen in het Engels moeten worden afgenomen in TestVision.

5.3.2 Gebruik van naslagwerken en woordenboeken

Het gebruik van naslagwerken en woordenboeken tijdens het theorie- en praktijkexamen is niet toegestaan, tenzij STIPEL het gebruik hiervan uitdrukkelijk wel toestaat.

- Het gebruik van naslagwerken in de vorm van de regelgeving van de BEI BLS, BEI BHS en VIAG is bij de betreffende examens toegestaan.
- De naslagwerken moeten in deze gevallen door de Exameninstelling schriftelijk of digitaal ter beschikking worden gesteld, zodat het gebruik van persoonlijke aantekeningen van de kandidaat kan worden voorkomen.
- Als het gebruik van een door de kandidaat meegebracht naslagwerk in de vorm van de regelgeving van de BEI BLS, Bei BHS en VIAG wordt toegestaan, moet de Exameninstelling kunnen aantonen dat de betrouwbaarheid van het examen hierdoor niet wordt geschaad.
- Het gebruik van een algemeen vertalend woordenboek is toegestaan aan personen die Nederlands als tweede taal hebben.
- Het algemene woordenboek moet in deze gevallen zo veel als redelijkerwijs mogelijk is door de Exameninstelling schriftelijk of digitaal ter beschikking worden gesteld, zodat het gebruik van persoonlijke aantekeningen van de kandidaat voorkomen kan worden.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



- Als het gebruik van een door de kandidaat meegebracht algemeen woordenboek wordt toegestaan, moet de Exameninstelling zich ervan overtuigen dat het boek geen enkele persoonlijke aantekening of verdiepende uitleg bevat.
- Het gebruik van een technisch woordenboek met verdiepende uitleg of een encyclopedisch werk is uitdrukkelijk niet toegestaan.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: Wanneer een Exameninstelling bij wijze van uitzondering op grond van het eigen examenreglement toch het gebruik van een algemeen woordenboek toestaat, moet de Exameninstelling toetsen of de kandidaat niettemin beschikt over een voldoende niveau in de Nederlandse taal zoals bedoeld in paragraaf 5.3.1.

5.3.3 Individueel afleggen theorie- en praktijkexamens

Alle theorie- en praktijkexamens moeten door de kandidaat individueel en zonder hulp van derden afgelegd worden, waarbij ten minste is geborgd dat:

- Kandidaten niet bij elkaar kunnen afkijken;
- Kandidaten niet in afhankelijkheid van rollen worden beoordeeld;
- Kandidaten op ieder moment kunnen communiceren met de examinerator (bijv. als zender/ontvanger), indien een dergelijke communicatie onderdeel is van de opdracht;
- Examinatoren tijdens de gehele opdracht essentiële handelingen nauwkeurig kunnen observeren (tests, metingen etc.);
- Examinatoren tijdens de gehele opdracht een ingreep of stillegging van het examen kunnen uitvoeren en aan de kandidaat kunnen communiceren;
- Het functioneren van de installatie voor het praktijkexamen niet afhankelijk is van handelingen van een andere kandidaat.

Een praktijkexamen met meerdere kandidaten mag alleen gelijktijdig, gelijkvormig of in afhankelijkheid worden afgenomen, als de exameninstelling op grond van een risico-inventarisatie en -evaluatie en een specifiek plan van aanpak heeft aangetoond dat aan bovenstaande eisen wordt voldaan.

5.3.4 Uitvoering examens op afstand

- Een exameninstelling mag examens afnemen door het inzetten van beoordeling op afstand, indien de examens op afstand voldoen aan de eisen van ISO 17024:2012 en IAF MD 4:2018 en de exameninstelling een positief advies heeft ontvangen van een door STIPEL ad hoc ingestelde Taskforce Examens op afstand.
- Een Taskforce Examens op afstand wordt ter beoordeling van de specifieke werkwijze van een exameninstelling door STIPEL ad hoc samengesteld uit een vertegenwoordiger van zowel het CvD-Elektrotechniek als het CvD-Netbeheer, waarbij ten minste één van de vertegenwoordigers een pilot-examen op afstand heeft gedaan of bijgewoond. Een beoordeling op afstand mag worden overwogen bij zowel hercertificatie als bij initiële certificatie.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

Praktijkexamens op afstand

- In afwijking van het schrijven van NEN de dato 18 maart 2020 is de beoordeling van operationele vaardigheden niet op voorhand uitgesloten van beoordeling op afstand op voorwaarde dat de beoordeling plaatsvindt in een fysiek practicum, waarbij een toezichthouder fysiek aanwezig is en een examinerator op afstand volledig overzicht over het practicum en de handelingen van de kandidaat heeft.
- De duur van een praktijkexamen op afstand moet met 25% worden verlengd met het oog op de tijd die extra communicatiehandelingen kunnen vergen.

Theorie-examens op afstand

- Een theorie-examen mag op afstand worden afgenomen op voorwaarde dat het examen met de proctoring software wordt afgenomen, de identiteit van de kandidaat kan worden vastgesteld, examenfraude wordt voorkomen en de geheimhouding van de examenvragen gewaarborgd blijft.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De regeling voor examens op afstand is in 2020 geïntroduceerd voor het afnemen van examens tijdens de beperkende maatregelen ter voorkoming van covid-19, maar de regeling voor examens op afstand heeft later dat jaar een permanent karakter gekregen.

Opmerking 2 bij deze paragraaf: De proctoring software die wordt bedoeld betreft met name Proctorio of ProctorExam zoals ondersteund door Teelen in combinatie met TestVision.

5.4 Beoordeling theorie- en praktijkexamens

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.3.1]

5.4.1 Beoordeling theorie- en praktijkexamens NEN 3140 en NEN 3840

- De beoordeling van de theorie-examens (basis en certificatie) is gebaseerd op de in TestVision vastgelegde toetsmatrijs. De toetsmatrijs, cesuur en duur van de theorie-examens (basis-toets en certificatie-toets) zijn weergegeven in de toepasselijke profieldocumenten.
- De praktijkexamens worden beoordeeld door de exameninstellingen, aan de hand van het beoordelingsprotocol zoals is weergegeven in STIPEL 20016:2022.

De theorie- en praktijkexamens moeten elk afzonderlijk worden beoordeeld. Een examen voor de profielen volgens NEN 3140 en NEN 3840 wordt als voldoende beoordeeld als:

- bij het theorie-examen “de basistoets” minimaal 70% van het maximum aantal te behalen punten is gescoord;
- bij het theorie-examen “de certificatietoets” minimaal 70% van het maximum aantal te behalen punten is gescoord;
- bij het praktijkexamen niet meer dan 30 strafpunten zijn toegekend;

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

5.4.2 Beoordeling theorie- en praktijkexamens BEI BLS

- De beoordeling van de theorie-examens is gebaseerd op de in TestVision vastgelegde toetsmatrijs. De toetsmatrijs, cesuur en duur van de theorie-examens zijn weergegeven in de toepasselijke profieldocumenten.
- De praktijkexamens worden beoordeeld door de exameninstellingen, aan de hand van beoordelingsformulieren die zijn gekoppeld aan de praktijkopdrachten.

De theorie- en praktijkexamens moeten elk afzonderlijk worden beoordeeld. Een examen voor de profielen volgens BEI BLS wordt als voldoende beoordeeld als:

- bij het theorie-examen minimaal 70% van het maximum aantal te behalen punten is gescoord;
- bij het praktijkexamen niet meer dan 30 strafpunten zijn toegekend.

5.4.3 Beoordeling theorie- en praktijkexamens BEI BHS

- De beoordeling van de theorie-examens is gebaseerd op de in TestVision vastgelegde toetsmatrijs. De toetsmatrijs, cesuur en duur van de theorie-examens zijn weergegeven in de toepasselijke profieldocumenten.
- De praktijkexamens worden beoordeeld door de exameninstellingen, aan de hand van een uniform beoordelingsprotocol welke is weergegeven in STIPEL 40016:2021b.

De theorie- en praktijkexamens moeten elk afzonderlijk worden beoordeeld. Een examen voor de profielen volgens BEI BHS wordt als voldoende beoordeeld als:

- bij het theorie-examen minimaal 70% van het maximum aantal te behalen punten is gescoord;
- bij het praktijkexamen niet meer dan 30 strafpunten zijn toegekend.

5.4.4 Beoordeling theorie- en praktijkexamens VIAG

- De beoordeling van de theorie-examens is gebaseerd op de in Test-Vision vastgelegde toetsmatrijs. De toetsmatrijs, cesuur en duur van de theorie-examens zijn weergegeven in de toepasselijke profieldocumenten.
- De praktijkexamens worden beoordeeld door de exameninstellingen, aan de hand van beoordelingsformulieren die zijn gekoppeld aan de praktijkopdrachten.

De theorie- en praktijkexamens moeten elk afzonderlijk worden beoordeeld. Een examen voor de profielen volgens VIAG wordt als voldoende beoordeeld als:

- bij het theorie-examen minimaal 70% van het maximum aantal te behalen punten is gescoord;
- bij het praktijkexamen niet meer dan 30 strafpunten zijn toegekend.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

6 Personeelseisen exameninstellingen

6.1 Examinatoren

De exameninstellingen moeten minstens een op schrift gestelde instructie hebben overhandigd aan de examinatoren die belast zijn met het afnemen en beoordelen van STIPEL examens.

De examinatoren die belast zijn met het afnemen en beoordelen van STIPEL examens, moeten voldoen aan kwaliteitseisen met betrekking tot inhoudsdeskundigheid, kennis van STIPEL-documentatie en onafhankelijkheid.

Inhoudsdeskundigheid voor het afnemen en beoordelen van een praktijkexamen:

- kennis van de opbouw van de installatie waaraan het examen wordt afgenomen;
- minimaal 5 jaar ervaring met installaties in het betreffende toepassingsgebied van het examen (NEN 3140, NEN 3840, BEI BLS, BEI BHS of VIAG);
- Aantoonbaar actuele kennis van ontwikkelingen in het vakgebied door hierin werkzaam te blijven of anderszins aantoonbare betrokkenheid met de materie te behouden;
- Een geldig STIPEL-certificaat volgens een WV-profiel voor het betreffende toepassingsgebied van het examen (NEN 3140, NEN 3840, BEI BLS, BEI BHS of VIAG), waarbij de voorkeur uitgaat naar respectievelijk:
 - 20402 – IVWV**** (NEN 3140/3840)
 - 30520 – WV distributie (BEI BLS)
 - 40540 – WV TR (BEI BHS)
 - 50410 – WV distributie (VIAG)

Kennis van STIPEL-documentatie:

- het beschikken over aantoonbaar voldoende inzicht, kennis en ervaring van het van toepassing zijnde profieldocument en het centrale certificatieschema zodat de STIPEL examens op een eenduidige wijze worden afgenomen en beoordeeld.

Onpartijdigheid:

- De examiner moet aantoonbaar onafhankelijk zijn van alle partijen die deel kunnen nemen aan de certificatieprocedures (aanvragers, kandidaten, certificaathouders);
- De examiner moet aantoonbaar onpartijdig zijn ten aanzien van kandidaten die op het examen zijn voorbereid door een opleidingsinstituut waarbij de examiner tevens als opleider betrokken is;
- Iedere functionaris van de exameninstelling moet een verklaring tekenen waarin geheimhouding, onpartijdigheid en onafhankelijkheid worden gegarandeerd.

[Invulling ISO 17024:2012 par. 5.2.3 en 6.2.2]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

6.2 Personen die de examenresultaten beoordelen

De beoordeling van de examenresultaten dient te worden verricht door een door de exameninstelling gecontracteerde deskundige. Deze dient minimaal te beschikken over de deskundigheid die voor het betreffende examen wordt vereist van de examinatoren overeenkomstig paragraaf 6.1.

7 Eisen aan praktijklocaties voor het toepassingsgebied NEN 3140

7.1 Algemeen

Een laagspanningspracticum moet geschikt zijn om personen praktijkexamens af te nemen ten aanzien van bediening en onderhoud van laagspanningsinstallaties. Bij deze praktische vaardigheden moet het gaan om handelingen die zich kunnen voordoen in laagspanningsinstallaties die zodanig zijn ingericht dat deze zoveel mogelijk overeen komen met de in de praktijk gebruikte installaties

7.2 Veiligheid en werkelijkheidsgetrouwheid

Personen die praktijkexamens uitvoeren in schakelpractica, moeten deze veilig kunnen uitvoeren. Tegelijkertijd moeten de installaties zodanig zijn ingericht dat zij de praktijk zo dicht mogelijk benaderen. Alleen hierdoor zal een gereede mate van vertrouwen worden verkregen dat de kandidaat na het behalen van de toets over voldoende kwaliteiten beschikt om werkzaamheden in laagspanningsinstallaties te kunnen vervullen.

De installaties, waar de kandidaat voor het behalen van het certificaat zijn toets aflegt, moeten zodanig te zijn aangelegd en onderhouden dat geen gevaar kan optreden voor alle aanwezigen. Examinering moet geschieden onder leiding en toezicht van deskundige personen zodat tijdens de examinering geen gevaarlijke situaties kunnen optreden.

Tijdens de examinering moet een werkverantwoordelijke aanwezig te zijn die ervoor zorg draagt dat personen geen gevaar lopen. Deze werkverantwoordelijke moet zodanig kennis hebben over de installaties dat maatregelen kunnen worden genomen bij ongewenste situaties. De eisen ten aanzien van de inrichting, apparatuur, installatie en de te verrichten handelingen worden hieronder nader gespecificeerd. Practica moeten zodanig zijn ingericht dat gelijkwaardigheid van de toetsing is verzekerd.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De installaties die de praktijk zo goed mogelijk benaderen zullen bij de exameninstellingen vaak “utility-achtige” installaties zijn, zoals patroonstroken of soms een kunststoffen verdeler (Halyester en soortgelijk). Een metaalomsloten verdeelinrichting die in de praktijk voorkomt (zoals Holec Capitole of ABB MNS), zal bij de exameninstellingen niet makkelijk opgesteld worden. De eis ten aanzien van de benadering van de praktijk zal daarom nog nader omschreven moeten worden.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

[Invulling ISO 17024:2012 par. 7.4.1.]

7.3 Elementaire inrichtingseisen

Een laagspanningspracticum moet zijn ingericht met laagspanningscomponenten, realistische besturings- en bedieningsmogelijkheden, beveiligingsrelais en overige hulpapparatuur.

De toe te passen aardingsgarnituren, spanningstesters, fasevergelijkings-, beproevings- en selectieapparatuur moeten bestaan uit daadwerkelijk in de praktijk toegepaste en goedgekeurde middelen.

De examens worden onder bedrijfsspanning van 400/230 VAC uitgevoerd.

Aan de installaties worden de volgende veiligheidseisen gesteld:

- alle veiligheidsmaatregelen moeten worden getroffen zoals deze voor in bedrijf zijnde laagspanningsinstallaties van toepassing zijn.
- van de installaties is een actueel, eenduidig en overzichtelijk technisch dossier beschikbaar, waarin tevens de risico-analyse van de installatie is ondergebracht. Dit technisch dossier is voor partijen, verantwoordelijk voor examinering en certificering, ter inzage beschikbaar.
- de installaties moeten op vakkundige wijze in stand te worden gehouden.

Eisen ten aanzien van de apparatuur en installatie:

- Diversiteit aan types schakelmateriaal (vermogenschakelaars, lastscheiders, scheiders en contactors).
- Diversiteit aan merken schakelmateriaal.

[Invulling ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

7.4 Aanwezige middelen

Bij praktijkexamens in het toepassingsgebied NEN 3140 moet ten minste aanwezig zijn:

- alle noodzakelijke meetgereedschappen, zoals: tweepolige spanningsaanwijzer (Duspol), universeelmeter, ampèretang, megger en installatietester (aardlek en impedantiemeting).
- persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals: rubber veiligheidshandschoenen, rubberen veiligheidsmat, helm met gelaatbeschermer, mespatroontrekker met leren manchet, standaard mespatroontrekker en katoenen (niet makkelijk brandbare) stofjas.
- alle benodigde hulpmiddelen, zoals: aardingsgarnituur, waarschuwingsbordjes en/of labels, sloten en overige vergrendelings- en afschermmiddelen.
- Voor deze middelen moet een inventarisatie aanwezig zijn met de eventuele bijzonderheden.

[Invulling ISO 17024:2012 par. 9.3.4]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

7.5 Noodzakelijke handelingen

Kandidaten moeten op de volgende aspecten getoetst kunnen worden:

- Het vervangen van lampen.
- Het spanningsloos maken vóór werkzaamheden en het opnieuw inschakelen na werkzaamheden aan elektromotoren.
- Het kunnen aan- en afkoppelen van elektromotoren.
- Het monteren van contactstoppen aan leidingen.
- Het vervangen van wandcontactdozen en lichtschakelaars.
- Het aansluiten van verlichtingsarmaturen op aanwezige leidingen.
- Het inspecteren van elektrische bedrijfsmiddelen.
- Het aanbrengen en verwijderen van smeltveiligheden.
- Het in-, en uitbedrijf nemen van motoren, machines, eindgroepen, verdelers, schakelkasten, lichtlijnen, voedingskabels, transformatoren en overige installatiecomponenten.
- Het in-, uit- en vrijeschakelen en controleerbaar scheiden en eventueel indien nodig aarden en kortsluiten van motoren, machines, eindgroepen, verdelers, schakelkasten, lichtlijnen, voedingskabels, transformatoren en overige installatiecomponenten.
- Het kunnen omgaan met schakelapparatuur, schakelvoorwaarden en -procedures.
- Het kunnen toepassen van veiligheidsvoorschriften m.b.t. schakelen, testen, aarden, waarschuwen en vergrendelen.
- Het kunnen fasevergelijken en het vaststellen van de fasevolgorde.
- Middelen ten behoeve van communicatie indien de situatie dit vereist.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



8 Eisen aan praktijklocaties voor het toepassingsgebied NEN 3840

8.1 Algemeen

Een hoogspanningspracticum moet geschikt zijn om personen praktijkexamens af te laten nemen ten aanzien van bediening en onderhoud van hoogspanningsinstallaties. Bij deze praktische vaardigheden moet het gaan om handelingen die zich kunnen voordoen in hoogspanningsinstallaties die zodanig zijn ingericht dat deze zoveel mogelijk overeen komen met de in de praktijk gebruikte installaties

8.2 Veiligheid en werkelijkheidsgetrouwheid

Personen die praktijkexamens uitvoeren in schakelpractica, moeten deze veilig kunnen uitvoeren. De installaties, waar de kandidaat voor het behalen van het Stipel certificaat zijn examen afneemt, moeten zodanig zijn aangelegd en onderhouden dat geen gevaar kan optreden voor alle aanwezigen.

Aan de installaties worden de volgende veiligheidseisen gesteld:

- Alle veiligheidsmaatregelen moeten worden getroffen zoals deze op in bedrijf zijnde hoogspanningsinstallaties van toepassing zijn.
- Van de installaties is een eenduidig en overzichtelijk technisch dossier beschikbaar. Er moet voor het gebruik een risico-analyse zijn opgesteld. Dit technisch dossier is voor partijen, verantwoordelijk voor examinering en certificering, ter inzage beschikbaar.
- Voor veranderingen in installaties wordt opnieuw een risico-analyse opgesteld. Deze veranderingen worden bijgehouden in het technisch dossier.
- De installaties moeten op vakkundige wijze in stand te worden gehouden.

Examinering moet geschieden onder leiding en toezicht van deskundige personen zodat tijdens de examinering geen gevaarlijke situaties kunnen optreden.

Tijdens de examinering moet een werkverantwoordelijke aanwezig te zijn die ervoor zorgdraagt dat personen geen gevaar lopen. Deze werkverantwoordelijke moet de installaties kennen om maatregelen te kunnen nemen bij ongewenste situaties. De eisen ten aanzien van de inrichting, apparatuur, installatie en de te verrichten handelingen worden hieronder nader gespecificeerd.

Tegelijkertijd moeten de installaties zodanig zijn ingericht dat zij de praktijk zo dicht mogelijk benaderen. Alleen hierdoor zal een gereede mate van vertrouwen worden verkregen dat de kandidaat na het behalen van het examen over voldoende kwaliteiten beschikt om werkzaamheden in hoogspanningsinstallaties te kunnen vervullen.

Practica moeten zodanig zijn ingericht dat gelijkwaardigheid van de toetsing is verzekerd.

[Invulling ISO 17024:2012 par. 7.4.1.]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



8.3 Elementaire inrichtingseisen

Een hoogspanningspracticum moet worden ingericht met hoog- en laagspanningscomponenten, realistische sturings- en bedieningsmogelijkheden, beveiligingsrelais en overige hulpapparatuur. De toe te passen aardingsgarnituren, spanningstesters, fasevergelijkings-, beproevings- en selectieapparatuur moeten bestaan uit daadwerkelijk in de praktijk toegepaste en goedgekeurde middelen. De bedrijfsvoerende spanning van de installaties hoeft geen hoogspanningsniveau te hebben.

[Invulling ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

8.4 Noodzakelijke handelingen

De volgende handelingen moeten uitgevoerd kunnen worden :

- het in- en uitbedrijf nemen van een kabelsectie.
- het in- en uitbedrijf nemen van transformatoren.
- het in- en uitbedrijf nemen van een hoogspanningsstation.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

8.5 Minimale netconfiguraties

Het net waarin geschakeld wordt moet ingericht kunnen worden als een:

- Sternet.
- Ringnet.
- Vermaasd net.
- Voldoende mogelijkheden t.a.v. doorschakelen op laagspanningsniveau.
- Realistische inrichting van standmeldingen, vergrendelingen, signaleringen, sturings- en bedieningsmogelijkheden.
- Voldoende mogelijkheden t.a.v. omgaan met storingsindicatoren en beveiligingsrelais.
- Interpreteren en terugstellen van storingsignaleringen en overige hulpapparatuur.
- De gehele inrichting moet voldoen aan de hiervoor geldende wet- en regelgeving.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

8.6 Aanvullende inrichtingseisen

De installatie moet beschikken over:

- Diversiteit aan types schakelmateriaal (vermogenschakelaars, lastscheiders, scheiders).
- Diversiteit aan merken schakelmateriaal HS en LS.
- Installaties van het type "Omhuld" en "Gesloten". Diversiteit van aangebrachte beschermingsvoorzieningen, inclusief de afwezigheid daarvan, bij aanvang van een examen.
- Alle noodzakelijke gereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen moeten aanwezig zijn, zoals aardingsgarnituren, spannings testers, fasevergelijkingsapparatuur, beproevingsapparatuur, selectie- en uitkleurapparatuur, waarschuwingsbordjes, sloten en overige vergrendelings- en afschermmiddelen.
- Van deze middelen moet een inventarisatie aanwezig te zijn met de eventuele bijzonderheden.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

8.7 Toetsbare situaties

Kandidaten moeten op de volgende aspecten getoetst kunnen worden:

- Het in-, uit- en vrijeschakelen en controleerbaar scheiden van kabels, transformatoren en overige installatie- en netcomponenten.
- Het terugschakelen naar de netconfiguratie voor de normale bedrijfsvoering.
- Het in of uit bedrijf nemen van een hoogspanningsstation of -installatie.
- Parallelschakelen van transformatoren en het wisselen van transformatoren.
- Wisselen, vrijeschakelen, controleerbaar scheiden en aarden van rails.
- Het kunnen omgaan met schakelapparatuur, schakelvoorwaarden en -procedures.
- Het aarden van net- en installatieonderdelen.
- Het kunnen toepassen van veiligheidsvoorschriften m.b.t. schakelen, testen, aarden, waarschuwen en vergrendelen.
- Het kunnen omgaan met spanningstesters, aardingsgarnituren, beproevingsapparatuur.
- Het kunnen fasevergelijken en het vaststellen van de fasevolgorde.
- Het interpreteren van en omgaan met kortsluitindicatoren en beveiligingssignaleringen.
- Het selecteren van een kabel in een kabelbed.
- Het uitkleuren van een kabel.
- Het beproeven van een kabel.
- Uitvoeren van de juiste meet- en testprocedure bij het aarden van net- en installatie-componenten, ring-openen/ring-sluiten, koppelen/ontkoppelen, doorschakelen/opheffen doorschakeling.
- Middelen ten behoeve van communicatie indien de situatie dit vereist.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.3]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

9 Eisen aan praktijklocaties voor het toepassingsgebied BEI BLS

Voor het toepassingsgebied BEI BLS gelden geen specifieke eisen aan de praktijklocaties. De eisen aan de praktijklocaties volgen uit de praktijkopdrachten die door de Examencommissie-BEI worden opgesteld en worden goedgekeurd door het College van Deskundigen-Netbeheer.

10 Eisen aan praktijklocaties voor het toepassingsgebied BEI BHS

10.1 Algemeen

Bij een hoogspanningspracticum moeten bij personen praktijkexamens worden afgenomen ten aanzien van bediening en veiligstellen van hoogspanningsinstallaties. Bij deze praktische vaardigheden moet het gaan om handelingen die zich kunnen voordoen in hoogspanningsinstallaties die zodanig zijn ingericht dat deze zoveel mogelijk overeenkomen met de installaties zoals deze in de praktijk worden gebruikt door transport- en distributiebedrijven.

10.2 Veiligheid en werkelijkheidsgetrouwheid

Personen die praktijkexamens uitvoeren in schakelpractica moeten deze veilig kunnen uitvoeren. Tegelijkertijd moeten de installaties zo zijn ingericht, dat zij de praktijk zo dicht mogelijk benaderen. Alleen hierdoor zal een gerede mate van vertrouwen worden verkregen, dat de kandidaat na het behalen van de toets over voldoende kwaliteiten beschikt om werkzaamheden in hoogspanningsinstallaties te kunnen vervullen.

De installaties, waarop de kandidaat voor het behalen van het certificaat zijn examen afneemt, moeten zo zijn aangelegd en onderhouden dat geen gevaar kan optreden voor de aanwezigen. Examinering moet geschieden onder leiding en ononderbroken toezicht van een deskundige persoon, zodat tijdens de examinering geen gevaarlijke situaties kunnen optreden. Practica moeten zodanig zijn ingericht dat gelijkwaardigheid van de toetsing is verzekerd.

Tijdens de examinering moet er iemand (bijv. examiner of toezichthouder) aanwezig te zijn, die ervoor zorgt dat personen geen gevaar lopen. Deze persoon moet de installaties kennen om maatregelen te kunnen nemen bij ongewenste situaties. Hij moet een aanwijzing hebben passend voor zijn taken te bepalen door de beheerder van deze locatie. De veiligheid tijdens examinering valt onder de verantwoordelijkheid van een werkverantwoordelijke. Deze werkverantwoordelijke hoeft niet te allen tijden aanwezig te zijn op de examenlocatie.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.1]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



10.3 Elementaire inrichtingseisen

Een hoogspanningspracticum moet zijn ingericht met hoogspanningscomponenten, laagspanningscomponenten (voor de domeinen Transport en Middenspanning), realistische sturings- en bedieningsmogelijkheden, beveiligingsrelais en overige hulpapparatuur. De toe te passen aardingsgarnituren, spanningstesters, fasevergelijkings-, beproevings- en selectieapparatuur moeten bestaan uit daadwerkelijk in de praktijk toegepaste en goedgekeurde middelen. De bedrijfsvoerende spanning van de installaties hoeft geen hoogspanningsniveau te hebben.

De inrichting, apparatuur, installatie van de praktijkexamenlocatie en de te verrichten handelingen moeten voldoen aan relevante technische normen en regelgeving.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.3.1]

10.4 Simulatie met virtual reality

Voor het uitvoeren van practicumopdrachten voor certificaten in het subdomein Transport kan met voorafgaande toestemming van het College van Deskundigen-Netbeheer ook gebruik worden gemaakt van virtuele hoogspanningsinstallaties, waarbij de bedieningshandelingen en veiligheidshandelingen door virtual reality worden gesimuleerd.

De kandidaat moet dan kunnen benoemen welke bedrijfsvoerings situatie hij moet aantreffen of gaat realiseren, hoe hij een veilige werkplek gaat opleveren of kan beoordelen dat deze veilig is opgeleverd en welke meetapparatuur, beproevingsapparatuur, testapparatuur en aardgarnituren benodigd zijn. De componenten, apparatuur, garnituren en waarschuwingsbordjes moeten daadwerkelijk in de installatie/het veld worden aangewezen.

10.5 Specifieke inrichtingseisen

Aan de installaties worden de volgende veiligheidseisen gesteld:

- alle veiligheidsmaatregelen moeten worden getroffen, zoals deze op in bedrijf zijnde installaties van toepassing zijn.
- van de installaties is een eenduidig en overzichtelijk technisch dossier beschikbaar. Er moet voor het gebruik een risico-analyse zijn opgesteld. Dit technisch dossier is voor partijen, verantwoordelijk voor examinering en certificering, ter inzage beschikbaar.
- Voor veranderingen in installaties wordt opnieuw een risico-analyse opgesteld. Deze veranderingen worden bijgehouden in het technisch dossier.
- de installaties moeten op vakkundige wijze in stand worden gehouden.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

10.6 Noodzakelijke handelingen

De volgende handelingen moeten uitgevoerd kunnen worden :

- Het in en uit bedrijf nemen van een kabelsectie.
- Het in en uit bedrijf nemen van transformatoren.
- Het in en uit bedrijf nemen van een MS ruimte (niet voor het domein TR).
- Wisselen van transformator of rail door middel van afstandsbesturing (voor het domein TR).

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

10.7 Minimale netconfiguraties

Het net waarin wordt geschakeld, moet kunnen worden ingericht als een:

- sternet. (alleen voor MS, niet voor Transport)
- ringnet.
- vermaasd net (alleen voor MS, niet voor Transport)
- voldoende mogelijkheden t.a.v. doorschakelen op laagspanningsniveau (voor de domeinen TR en MS).
- realistische inrichting van standmeldingen, vergrendelingen, signaleringen, sturings- en bedieningsmogelijkheden.
- aanwezigheid van een bedieningspaneel ten behoeve van het uitvoeren van sturings- en bedieningshandelingen op afstand. (alleen TR)
- voldoende mogelijkheden t.a.v. omgaan met storingsindicatoren, beveiligingsrelais, interpreteren en terugstellen van storingssignaleringen en overige hulpapparatuur.
- de gehele inrichting moet voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

10.8 Aanvullende inrichtingseisen

Aanvullende eisen ten aanzien van de apparatuur en installatie:

- Diversiteit aan types schakelmateriaal (vermogenschakelaars, lastscheiders, scheiders).
- Diversiteit aan merken schakelmateriaal HS.
- Installaties van het type "Open", "Omhuld" en "Gesloten" voor spanningen kleiner dan 110 kV
- Installaties van het type "Open" en "Gesloten", voor spanningen groter of gelijk aan 110 kV
- Alle noodzakelijke gereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen moeten aanwezig zijn, zoals aardingsgarnituren, spanningtesters, fasevergelijkingsapparatuur, beproevingsapparatuur, selectie- en uitkleurapparatuur, waarschuwingsbordjes, sloten en overige vergrendelings- en afschermmiddelen.
- Van deze middelen moet een inventarisatie aanwezig zijn met de eventuele bijzonderheden.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.4.2]

10.9 Toetsbare situaties

Kandidaten moeten op de volgende aspecten getoetst kunnen worden:

- Het in-, uit- en vrijeschakelen van kabels, transformatoren en overige installatie- en netcomponenten.
- Het terugschakelen naar de netconfiguratie voor de normale bedrijfsvoering.
- Het in of uit bedrijf nemen van een hoogspanningsstation (alleen MS) of –installatie
- Parallel schakelen van transformatoren en het wisselen van transformatoren.
- Wisselen, vrijeschakelen, controleerbaar scheiden en aarden van rails.
- Het kunnen omgaan met schakelapparatuur, schakelvoorwaarden en -procedures.
- Het aarden van net- en installatieonderdelen.
- Het kunnen toepassen van veiligheidsvoorschriften m.b.t. schakelen, testen, aarden, waarschuwen en vergrendelen.
- Het kunnen omgaan met spanningstesters, aardingsgarnituren, beproevingsapparatuur.
- Het kunnen fasevergelijken en het vaststellen van de fasevolgorde.
- Het interpreteren van en omgaan met kortsluitindicatoren en beveiligingssignaleringen
- Het selecteren van een kabel in een kabelbed.
- Het beproeven van een kabel.
- Uitvoeren van de juiste meet- en testprocedure bij het aarden van net- en installatie-componenten, ring openen/ring sluiten, koppelen/ontkoppelen, doorschakelen/opheffen doorschakeling.
- Middelen ten behoeve van communicatie indien de situatie dit vereist.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.3]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

11 Eisen aan praktijklocaties voor het toepassingsgebied VIAG

11.1 Vereiste middelen op VIAG-praktijklocaties

De onderstaande lijsten bevatten een overzicht van alle pbm's, veiligheidsmiddelen en gereedschappen die zijn vereist om de praktijkopdrachten uit te kunnen voeren op een VIAG-examenlocatie. De lijsten maken geen onderscheid tussen examenlocaties voor Lage- of Hoge druk. De exameninstelling moet haar eigen expertise gebruiken om dit onderscheid te maken als een examenlocatie slechts voor examinering onder lage druk wordt gebruikt.

Er moet ten minste één volledige set van het volgende gereedschap aanwezig zijn op VIAG-praktijklocaties:

- Blazenset
- Gasconcentratiemeter
- Beproeversapparaat voor een binneninstallatie, aansluitleiding en hoofdleiding
- Tijdelijk afsluitmiddel voor vervangen hoofdkraan (Bostop of kraanblaasje)
- Knevelapparaat ten behoeve van aansluitleidingen
- Tijdelijke boorgat afdichting
- Airmover (zonder compressor, airmover wordt alleen aangesloten niet werkelijk gebruikt)
- Affakkelininstallatie
- Handgereedschap
- Afsluitersleutel
- Drukmeter tot 10 bar
- Anti-statische slang (diameter minimaal 25 mm)

Er moet ten minste één volledige set van de volgende veiligheidsmiddelen aanwezig zijn op VIAG-praktijklocaties:

- Gassignaleringsapparaat met akoestisch en optisch signaal
- Gasdetectiemeter
- Brandblusser A/B/C (0.5, 2 en 6 KG)
- Blusdeken
- Elektrisch geleidende overbruggingskabel
- E-isolerend veiligheidsgereedschap

Er moet ten behoeve van de werkverantwoordelijke en examiner ten minste één volledige set van de volgende PBM's aanwezig zijn op VIAG-praktijklocaties:

- Antistatische vlamvertragende werkkleding
- Antistatische, gladde, afsluitende vlamvertragende werkkleding
- Veiligheidsschoenen

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



- Veiligheidsbril
- Gehoorbescherming
- Werkhandschoenen

11.2 Middelen die de kandidaat moet meenemen

De kandidaat moet voor het afleggen van een VIAG-praktijkexamen zelf een volledige set van de vereiste pbm's meenemen. De vereiste pbm's zijn beschreven in paragraaf 11.1.

De exameninstelling moet een gedocumenteerd beleid hebben voor de acceptatie van pbm's die door kandidaten zelf naar het examen worden meegebracht.

De exameninstelling moet aan de kandidaat een volledige set van de veiligheidsmiddelen en gereedschappen zoals bedoeld in paragraaf 11.1 beschikbaar stellen voor het afleggen van het VIAG-praktijkexamen.

11.3 Overige eisen

Voor het toepassingsgebied VIAG gelden geen verdere specifieke eisen aan de praktijklocaties. De eisen aan de praktijklocaties volgen uit de praktijkopdrachten die door de Examencommissie-VIAG worden opgesteld en worden goedgekeurd door het College van Deskundigen-Netbeheer.

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

Deel 3: Eisen aan de vergaderstructuur en documentatie

12 Vergaderstructuur

12.1 Organen

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 5.1.2]

12.1.1 Bestuur

- STIPEL moet worden bestuurd door een bestuur dat bestaat uit een zodanig aantal natuurlijke personen als overeenkomt met het aantal groepen belanghebbenden, waarbij elke groep één bestuurslid benoemt.
- Indien het aantal deelnemende groepen belanghebbenden minder is dan vijf, kan iedere groep één of meer extra bestuursleden benoemen, met dien verstande, dat door iedere groep een gelijk aantal bestuursleden wordt benoemd.
- Het bestuur moet een onafhankelijke voorzitter benoemen.
- De samenstelling, de taken en het functioneren van het bestuur worden nader geregeld in de statuten.

[Bron: Statuten]

12.1.2 Commissie van Schemabeheer

- Het bestuur van STIPEL moet een Commissie van Schemabeheer (CvS) instellen en de leden van de commissie.
- De samenstelling van de commissie moet zodanig zijn dat de deskundigheid van de commissie en de vertegenwoordiging van belanghebbenden is gewaarborgd.
- De voorzitters van de Colleges van Deskundigen worden, indien mogelijk, benoemd in de Commissie van Schemabeheer.

De taken van de Commissie zijn:

- het opstellen van het centrale schema overeenkomstig hoofdstuk 13;
- gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur over de toelating van belanghebbenden, de samenstelling van het Bestuur, de benoeming van de Bestuursleden, de beoordelingseisen van specifieke profielen en de interpretatie en de uniforme toepassing van het centrale schema.
- Het behandelen van beroep in de zin van paragraaf 18.4.2 en 18.4.3

De samenstelling, de taken en het functioneren van de commissie wordt nader geregeld in de statuten.

[Bron: Statuten]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



12.1.3 College van deskundigen

Het bestuur moet op verzoek van een bepaalde sector of branche voor specifieke vakgebieden een college van deskundigen (CvD) instellen.

De taken van de Colleges van deskundigen zijn:

- het ontwikkelen, opstellen en onderhouden van de beoordelingseisen van de specifieke profielfragmenten en de toetstermen binnen hun toepassingsgebied overeenkomstig hoofdstuk 14.
- bespreking van de geaggregeerde en geanonimiseerde uitkomsten van de theorie-examens alsmede slagingskans voor deze examens.
- het behandelen van beroep in de zin van paragraaf 18.4.2.

Het bestuur heeft twee colleges ingesteld:

- 1) College van Deskundigen Elektrotechniek (CvD-E), belast met de profielfragmenten met beoordelingseisen en de toetstermen binnen het toepassingsgebied van NEN 3140 en NEN 3840
- 2) College van Deskundigen Netbeheer (CvD-Netbeheer), belast met de profielfragmenten met beoordelingseisen en de toetstermen binnen het toepassingsgebied van BEI BLS, BEI BHS en VIAG

De samenstelling, taken en het functioneren van de colleges worden nader geregeld in de statuten.

[Bron: Statuten]

12.1.4 Commissies en werkgroepen

De colleges van deskundigen kunnen commissies en werkgroepen instellen.

Een commissie is belast met:

- het ontwikkelen, opstellen en onderhouden van de vragen voor theorie- en praktijkexamens binnen hun toepassingsgebied overeenkomstig hoofdstuk 15;
- doorlopende evaluatie van de scoringspercentages van specifieke theorievragen;
- behandeling van specifieke vragen en opmerkingen van belanghebbenden waaronder uitdrukkelijk begrepen vragen en opmerkingen van certificaathouders.

Het College van Deskundigen Netbeheer heeft twee commissies ingesteld:

- 1) De Examencommissie BEI (EC-BEI), belast met het opstellen van examenvraagstukken onder de werking van BEI BLS en BEI BHS.
- 2) De Examencommissie VIAG (EC-VIAG), belast met het opstellen van examenvraagstukken onder de werking van VIAG.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



Het College van Deskundigen Elektrotechniek heeft twee commissie ingesteld:

- 1) Centrale Examencommissie Elektrotechniek (CEC-E), belast met het opstellen van examenvraagstukken onder de werking van NEN 3140 en NEN 3840
- 2) Technical Committee STIPEL in English (TC-English), belast met het opstellen van examenvraagstukken onder werking van NEN 3140 en NEN 3840 in het kader van het STIPEL-in het Engels pilotproject.

[Bron: Statuten]

12.1.5 Harmonisatieoverleg examinatoren

Het bestuur van STIPEL moet een harmonisatieoverleg voor examinatoren instellen waarin alle exameninstellingen zijn vertegenwoordigd die op grond van een samenwerkingsovereenkomst met STIPEL gerechtigd zijn om te examineren.

- Iedere exameninstelling wordt door minstens één lead-examinator vertegenwoordigd in dit overleg.
- Het harmonisatie-overleg is belast met het uniformeren van de uitvoering van de examinering door de exameninstellingen.

12.1.6 Opleidersoverleg

Het bestuur van STIPEL moet een overleg instellen voor opleiders die cursussen/trainingen/opleidingen geven die worden afgesloten met een Stipel-examen en die een samenwerkingsovereenkomst met STIPEL hebben afgesloten.

Het overleg is belast met het verbeteren van de aansluiting in de markt, waardoor opleiders een cursusaanbod van een voldoende hoge frequentie bieden, zodat werknemers in de energietechniek in staat worden gesteld om zich voor te bereiden op het examen behorend bij alle profielen die mogelijk zijn op grond van het certificatieschema.

12.1.7 Vaststelling van documentatie

- De documentatie van het centrale certificatieschema moet worden vastgesteld door het bestuur. Het bestuur mag zich over het opstellen, evalueren en wijzigen hiervan laten adviseren door de Commissie van schemabeheer.
- De benodigde documentatie anders dan het centrale certificatieschema moet worden opgesteld en vastgesteld door het bevoegde college van deskundigen.
- Alle documenten, ongeacht of zij door de ambtelijk secretaris of de bevoegde organen van STIPEL worden opgesteld, worden in opdracht van het bestuur door de ambtelijk secretaris goedgekeurd op geschiktheid om te worden uitgegeven.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



12.2 Eisen vergaderstructuur

12.2.1 Competenties

Alle leden van de vergaderstructuur moeten in de verklaring van bijlage A verklaren op welk van de volgende terreinen zij over deskundigheid beschikken:

- elektrotechniek
- energievoorziening met laagspanning
- energievoorziening met hoogspanning
- energievoorziening met gas
- certificatie en examinering
- overige met name te noemen deskundigheidsgebieden

De vertegenwoordigers van belanghebbenden in de commissie van het schemabeheer moeten in het bijzonder gezamenlijk deskundig zijn om het centrale schema te ontwikkelen en onderhouden.

De leden van een examencommissie moeten gezamenlijk beschikken over:

- minimaal 5 jaar ervaring in het maken en beoordelen van theorie- en praktijkexamens en
- vakkennis op het gebied van de desbetreffende profielfdocumenten met beoordelingseisen:
 - minimaal 5 jaar ervaring met hoog- en laagspanningsinstallaties;
 - een afgeronde opleiding op niveau 4 volgens NLQF;
 - kennis van de normen en wetgeving, zoals vermeld in de betreffende toetstermen.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 6.1.3]

12.2.2 Evenwichtige samenstelling

STIPEL moet een actieve en evenwichtige vertegenwoordiging van belanghebbende partijen bewerkstelligen, waarbij een vertegenwoordiging van ten minste de volgende partijen gerealiseerd moet worden:

- de partij die als eindgebruiker is geïdentificeerd en als zodanig gebruik maakt van de diensten van certificaathouders (opdrachtgevers);
- de partij die als directe klant van de conformiteitsbeoordelingsinstantie is geïdentificeerd (certificaathouders en werkgevers).
- De belanghebbende partijen mogen redelijkerwijs aanspraak maken op een vertegenwoordiging in de overlegorganen van STIPEL.
- Het bestuur moet bij de benoeming van vertegenwoordigers van belanghebbenden in de vergaderstructuur vastleggen namens welke organisaties of koepelorganisaties van belanghebbende partijen, zoals branche- of beroepsverenigingen, de persoon deelneemt.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



13 Centraal Schema

13.1 Geharmoniseerd en centraal schema

Het centrale schema is geharmoniseerd in de zin dat STIPEL en elke exameninstelling zich aan dit schema moet houden en hiervan niet mag afwijken. Het schema is een centraal schema in de zin dat het geldt voor alle STIPEL profieldocumenten.

13.2 Onderhouden van het centrale schema

13.2.1 Evaluatie van het centrale schema

De werking en uitvoering van het centrale schema moet minstens iedere vijf jaar worden geëvalueerd door de Commissie van Schemabeheer.

- De evaluatie geschiedt in een daartoe bekend gemaakte vergadering.
- De Commissie van Schemabeheer en alle belanghebbende partijen worden in staat gesteld om vooraf schriftelijke opmerkingen ten aanzien van de evaluatie in te dienen.
- Alle belanghebbenden partijen kunnen op elk moment bijzondere onderwerpen met betrekking tot de werking en uitvoering van het centrale schema in de Commissie van Schemabeheer aan de orde stellen.
- De onderwerpen moeten worden geagendeerd en besproken en waar nodig mag de Commissie van Schemabeheer tussentijdse besluiten nemen.

13.2.2 Proces van het onderhouden van het centrale schema

Het onderhouden van het centraal schema moet de volgende stappen omvatten:

- 1) evaluatie door de Commissie van Schemabeheer zoals in paragraaf 13.2.1 is beschreven;
- 2) inventarisatie van de marktpartijen die belang kunnen hebben bij de beoogde wijzigingen:
 - Afnemers van certificaten;
 - Opdrachtgevers van werkzaamheden door certificaathouders;
- 3) het uitwerken van de wijzigingen door of in opdracht van de Commissie van Schemabeheer;
- 4) het aanbieden van het gewijzigde centraal schema aan het bestuur;
- 5) het vaststellen en bekrachtigen van het centraal schema door het bestuur;
- 6) het vaststellen van de ingangsdatum voor gebruik van het centrale schema.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.5, 9.2 en 9.3]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



14 Profieldocumenten

14.1 Inhoud van de profieldocumenten

Een profieldocument moet tenminste bestaan uit de volgende onderdelen:

- toepassingsgebied
- competentie- en functieprofiel
- toetsstermen
- toetscriteria, bestaande uit:
 - toetsmethode;
 - toetsmatrijs;
 - wijze van beoordeling;
 - normering en cesuur.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.2]

14.2 Onderhouden en ontwikkelen nieuwe profieldocumenten

14.2.1 Evaluatie profieldocumenten en beoordelingseisen

De werking en uitvoering van een profieldocument moet iedere vijf jaar worden geëvalueerd door het bevoegde college van deskundigen:

- De evaluatie geschiedt in een daartoe bekend gemaakte vergadering van het college van deskundigen en alle belanghebbende partijen worden in staat gesteld om vooraf schriftelijke opmerkingen ten aanzien van de evaluatie in te dienen.

Tijdens de evaluatie van een profieldocument moet het volgende worden aangetoond of bevestigd:

- belanghebbende partijen en draagvlak;
- doel of bedoeld resultaat van het profieldocument;
- belangrijke en kritische werkzaamheden welke door certificaathouders worden verricht;
- certificatie-eisen en bijbehorende toetsmethoden;
- voor zover een mondeling of schriftelijk examen deel uitmaakt van de toetsing inhoudsoverzicht:
 - type van te stellen vragen;
 - kennisniveau van de vragen;
 - aantal vragen voor elk onderwerp;
 - tijdsduur van het examen;
 - beoordelingsmethode.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

De werking en uitvoering van de beoordelingseisen moeten:

- Voor het toepassingsgebied onder de reikwijdte van de BEI BLS, BEI BHS en VIAG jaarlijks tussentijds worden geëvalueerd door het College van Deskundigen-Netbeheer, naar aanleiding van de jaarlijkse aanpassingen van deze regelingen.
- Voor het toepassingsgebied onder de reikwijdte van NEN 3140 en NEN 3840 tussentijds geëvalueerd worden door het College van Deskundigen-Elektrotechniek als deze regelingen zijn gewijzigd.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.2.2]

Opmerking 1 bij deze paragraaf: Zie opmerking 2 bij paragraaf 2. Met betrekking tot de BEI BLS, BEI BHS en VIAG worden de voorgenomen wijzigingen in oktober van het kalenderjaar bekend gemaakt door Netbeheer Nederland. Het College van Deskundigen-Netbeheer bepaalt de impact van de wijzigingen op de beoordelingseisen en examenvragen en stellen de noodzakelijke wijzigingen voor, zodat besluitvorming hierover kan plaats vinden en de wijzigingen op 15 april van het volgende kalenderjaar, gelijktijdig met de wijziging van de BEI BLS, BEI BHS en VIAG, effectief worden.

14.2.2 Proces van het onderhouden van profielfdocumenten

Het onderhouden van een profielfdocument moet de volgende stappen omvatten:

- 1) evaluatie van het profielfdocument door het daartoe bevoegde college van deskundigen zoals in paragraaf 14.2.1 is beschreven;
- 2) besluiten of eventuele wijzigingen nodig zijn door het college van deskundigen op basis van de evaluatie;
- 3) het uitwerken van de wijzigingen door of in opdracht van het college van deskundigen;
- 4) het vaststellen van het gewijzigde profielfdocument door het college van deskundigen;
- 5) het vaststellen van de ingangsdatum voor gebruik van het gewijzigde profielfdocument.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.5]

14.2.3 Proces van het ontwikkelen van nieuwe profielfdocumenten

Het ontwikkelen van een nieuw profielfdocument moet de volgende stappen omvatten:

- 1) beoordeling door het bevoegde college van deskundigen of het beoogde profielfdocument past binnen de doelstellingen van STIPEL;
- 2) inventarisatie van de marktpartijen die belang kunnen hebben bij de resultaten van de conformiteitsbeoordelende activiteit:
 - afnemers van certificaten;
 - opdrachtgevers van werkzaamheden door certificaathouders;

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

- 3) toetsing van draagvlak door vaststelling dat meerdere partijen actief willen bijdragen aan de totstandkoming en het onderhoud van het schema;
- 4) het beschrijven van het specifieke gebied waarvoor het profiel is bedoeld;
- 5) het beschrijven van de eisen ten aanzien van competenties, toetsing en procedures, met inbegrip van de eisen voor eventueel toezicht en hercertificatie;
- 6) valideren of het profielfocument bestaat uit de onderdelen zoals in paragraaf 14.1 is beschreven;
- 7) het uitvoeren en evalueren van een pilot om vast te stellen of het profielfocument uitvoerbaar en valide is;
- 8) het vaststellen en bekrachtigen van het profielfocument door het college van deskundigen;
- 9) het vaststellen van de ingangsdatum voor gebruik van het schema.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.5]

14.3 Proces van vaststelling, publicatie, inwerkingtreding en intrekking van profielfdocumenten

14.3.1 Overzicht profielfdocumenten

De profielen voor certificatie zijn beschreven in centrale certificatieschema's (kaderdocumenten) en in individuele profielfdocumenten voor het domein VIAG.

De kaderdocumenten zijn:

- STIPEL 20001 voor NEN 3140/3840
- STIPEL 21001 voor NEN 3140/3840 in het Engels
- STIPEL 30001 voor BEI BLS
- STIPEL 40001 voor BEI BHS

14.3.2 Vaststelling en communicatie

- De profielfdocumenten worden vastgesteld door het bestuur, na het doorlopen van de voorgeschreven voorbereiding door de verantwoordelijke organen uit de vergaderstructuur zoals beschreven in paragraaf 12.1.
- Bij vaststelling wordt een datum voor de inwerkingtreding bepaald in overeenstemming met paragraaf 14.3.4, rekening houdend met tijdige communicatie.

Het bestuur hanteert het volgende communicatiebeleid, waarvan kan worden afgeweken als dit tijdens het vaststellingsproces door de verantwoordelijke organen is bepaald:

- 6 weken voor de inwerkingtreding van profielfdocumenten worden opleiders en overige marktpartijen persoonlijk of via openbare communicatiemiddelen (bijvoorbeeld LinkedIn) geïnformeerd over voorgenomen wijzigingen.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



- 4 weken voor de inwerkingtreding van profieldocumenten worden exameninstellingen via een Bericht aan Exameninstellingen (BAE) geïnformeerd over voorgenomen wijzigingen en de consequenties voor het examineringsproces.

14.3.3 Publicatie en inwerkingtreding

De profieldocumenten hebben bij publicatie één van de volgende statussen:

- Wijzigingsrelease → de inwerkingtreddingsdatum van het document is vastgesteld.
- Wijzigingsrelease en concept (draft) → de inwerkingtreding van het document is nog niet vastgesteld.
- Geldend → het document is inwerking getreden.

Een nieuwe versie van de STIPEL 20001 kan op twee vaste momenten in het jaar inwerkingtreden:

- 01-01
- 01-07

Een nieuwe versie van de STIPEL 30001, STIPEL 40001 of de individuele profieldocumenten voor VIAG kunnen op drie vaste momenten in het jaar inwerkingtreden:

- 01-01
- 15-04
- 01-07

Opmerking 1 bij deze paragraaf: Wijzigingen in de profieldocumenten voor de domeinen BEI BLS, BEI BHS en VIAG treden per 15-04 in werking wanneer aanpassingen noodzakelijk zijn vanwege de publicatie van een nieuwe versie van de onderliggende BEI- en VIAG-regelgeving.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



15 Examenvragen

15.1 Kwaliteitscriteria theorievragen

Vraagstukken moeten voldoen aan de volgende criteria:

- Relevant: een vraagstuk moet qua inhoud en niveau de kennis toetsen zoals bedoeld in de betreffende toetsterm.
- Objectief:
het aangegeven antwoord moet volledig juist zijn; de twee afleiders moeten onjuist zijn.
- Efficiënt:
De stam mag geen informatie bevatten die overbodig is om het vraagstuk correct te beantwoorden. De vraagstelling moet zodanig zijn dat uitsluitend de bedoelde kennis wordt gemeten
- Specifiek:
De stam mag geen informatie bevatten welke duidt in de richting van het juiste antwoord of omgekeerd afleidt van het juiste antwoord. Goede beantwoording moet slechts mogelijk zijn indien de bedoelde kennis wordt beheerst
- Taalgebruik en – niveau:
Taalbeheersing mag geen rol spelen om een vraagstuk goed te beantwoorden.

15.2 Evaluatie van de examenvragen

De evaluatie van de examenvragen moet doorlopend geschieden. De evaluatie kan plaats vinden naar aanleiding van:

- vragen en opmerkingen van kandidaten
- wijzigingen in de stand der techniek en regelgeving
- analyse van incidenten en ongevallen.

De evaluatie moet plaats vinden naar aanleiding van:

- wijzigingen in relevante regelgeving;
- vragen, opmerkingen en klachten van kandidaten;
- jaarlijkse analyse van uitzonderlijk goed of slecht scores vragen op grond van een p-waarde kleiner dan 0,15 of groter dan 0,90;
- jaarlijkse analyse van afleiders op grond van een a-waarde kleiner dan 0,05 of groter dan 0,30;

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 8.5]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



15.3 Plichten examencommissie ontwikkeling en vervanging theorievragen

Een examencommissie moet:

- aan de hand van de evaluaties van paragraaf 15.2 bepalen of vragen gewijzigd moeten worden;
- ervoor zorg dragen dat er voor elk profieldocument met beoordelingseisen voldoende vraagstukken zijn om drie 100 % verschillende examens samen te stellen die voldoen aan de toetsmatrijs van het betreffende profieldocument;
- iedere 3 jaar een verversingsgraad van 5% van theorievragen voor hun toepassingsgebied realiseren door de toevoeging van nieuwe of aanpassing van bestaande theorie-vragen;

15.4 Werkwijze opstellen en wijzigen theorievragen

Bij het opstellen of wijzigen van vraagstukken moeten de volgende richtlijnen in acht te worden genomen:

- Bepaal voor welk profiel het vraagstuk is bedoeld
- Bepaal voor welke toetsterm het vraagstuk is bedoeld en stel de te toetsen kennis vast
- Formuleer op basis van de te toetsen kennis de stam van het vraagstuk
 - Deze mag maar één vraag bevatten
 - Kort en bondig zonder overbodige of misleidende informatie
 - Eenduidig te interpreteren
- Formuleer bij de stam het juiste antwoord en de afleiders
 - Juiste antwoord moet volledig juist zijn
 - Afleiders moeten persé onjuist zijn
 - Geen alternatief als 'beide antwoorden zijn juist'
 - Afleiders moeten qua taalgebruik aansluiten bij de stam
 - Afleiders mogen geen onzin zijn; moeten verband houden met de stam
- Met betrekking tot taalgebruik en –niveau:
 - Heldere en eenvoudige bewoordingen
 - Korte zinnen; langere tekst in meer zinnen opsplitsen
 - Bij voorkeur positieve formulering van de stam
 - Geen dubbele ontkenningen in de stam
 - De lengte van juiste antwoord en afleiders moeten zo gelijk mogelijk zijn

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

15.5 Praktijkopdrachten NEN 3140 en NEN 3840

De exameninstellingen moeten minstens 5 praktijkopdrachten per profiel opstellen.

De praktijkopdrachten moeten worden opgesteld en onderhouden aan de hand van de geldende voorschriften:

- De geldende voorschriften voor het opstellen van de praktijkopdrachten onder het toepassingsgebied NEN 3140/NEN 3840 zijn opgenomen in STIPEL 20016:2022 Opstellen en beoordelen praktijkopdrachten (NEN 3140/NEN 3840)

STIPEL is verantwoordelijk voor het opstellen van een uniform beoordelingsprotocol voor de praktijkopdrachten van het domein NEN 3140 en NEN 3840.

15.6 Praktijkopdrachten BEI BLS

De exameninstellingen moeten minstens 5 praktijkopdrachten per profiel opstellen.

De praktijkopdrachten moeten worden opgesteld en onderhouden aan de hand van de geldende voorschriften:

- De geldende voorschriften voor het opstellen van de praktijkopdrachten onder het toepassingsgebied BEI BLS zijn opgenomen in STIPEL 30016:2025 Opstellen en beoordelen praktijkopdrachten (BEI BLS) en STIPEL 30017:2025 2025 Aftrekpunten voor de praktijkexamens (BEI BLS).
- De exameninstellingen zijn verantwoordelijk voor het opstellen van beoordelingsprotocollen voor iedere praktijkopdracht onder het toepassingsgebied BEI BLS met gebruik van de lijst met mogelijke aftrekpunten die is opgenomen in STIPEL 30017:2025 Opstellen en beoordelen praktijkopdrachten (BEI BLS)

15.7 Praktijkopdrachten BEI BHS

De exameninstellingen moeten minstens 5 praktijkopdrachten per profiel opstellen.

De praktijkopdrachten moeten worden opgesteld en onderhouden aan de hand van de geldende voorschriften:

- De geldende voorschriften voor het opstellen van de praktijkopdrachten onder het toepassingsgebied BEI BHS zijn opgenomen in STIPEL 40016:2021b Opstellen en beoordelen praktijkopdrachten (BEI BHS)
- De exameninstellingen zijn verantwoordelijk voor het opstellen van beoordelingsprotocollen voor iedere praktijkopdracht onder het toepassingsgebied BEI BHS met gebruik van de lijst met mogelijke aftrekpunten die zijn opgenomen in STIPEL 40016:2021b Opstellen en beoordelen praktijkopdrachten (BEI BHS)

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



15.8 Praktijkopdrachten VIAG

De praktijkopdrachten voor het toepassingsgebied VIAG wordt opgesteld en voorgeschreven door de bevoegde examencommissies en het College van Deskundigen-Netbeheer. STIPEL is verantwoordelijk voor het opstellen van een beoordelingsprotocol voor elke praktijkopdracht.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

Deel 4: Eisen en informatie voor aanvragers, kandidaten en certificaathouders

16 Het certificatieproces

16.1 Algemene beschrijving van het certificatieproces

De aanmeldingsfase:

- 1) een aanvrager meldt zich aan bij een exameninstelling;
- 2) een aanvrager vult het aanmeldingsformulier van bijlage B individueel of in samenwerking met de exameninstelling digitaal in;
- 3) een aanvrager ondertekent het aanmeldingsformulier en wordt een kandidaat.

De entreefase (*Indien sprake is van een hercertificatie overeenkomstig paragraaf 4.4 van dit document, zijn stap 4a en 4b niet van toepassing op het certificatieproces*):

- 4a) indien de aanvrager zich heeft aangemeld voor een BEI BLS, BEI BHS of een VIAG certificatieprocedure, voert een exameninstelling een screening uit die bestaat uit een controle van vooropleidingseisen overeenkomstig de opleidingstabellen.
- 4b) indien de aanvrager zich heeft aangemeld voor een NEN 3140 of een NEN 3840, moet gedurende het certificatieproces een basis-toets worden uitgevoerd overeenkomstig paragraaf 4.4.1.

De examenfase:

- 5) een kandidaat wordt door de exameninstelling opgeroepen voor het examen waarvan de omvang afhankelijk is van het toepasselijke profieldocument;
- 6) een kandidaat voert de vereiste examens uit.

De beoordelingsfase:

- 7) een exameninstelling voert de examenresultaten op in de STIPEL-applicatie waardoor het voldoen aan de examenvereisten kan worden bewezen;
- 8) de STIPEL-applicatie voert een geautomatiseerde evaluatie op basis van de informatie die is verzameld door de exameninstelling uit en indien aan de certificatiecriteria wordt voldaan, neemt STIPEL een positieve certificatiebeslissing.

De verstrekkingfase:

- 9) STIPEL verstrekt een digitaal certificaat met een bepaalde geldigheidsduur aan de kandidaat door dit certificaat te versturen naar de e-mailadressen die door de kandidaat zijn opgegeven in het aanmeldingsformulier;
- 10) een kandidaat is nu een certificaathouder en moet (blijven) voldoen aan zijn verplichtingen die zijn genoemd in het aanmeldingsformulier en de Algemene Voorwaarden (zie bijlage B en C).

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.1.1]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



16.2 Aanmeldingsprocedure

Een aanvrager kan zich aanmelden voor certificatie op grond van dit centrale certificatieschema door contact op te nemen met een exameninstelling die op grond van een samenwerkingsovereenkomst met STIPEL gerechtigd is om te examineren. Deze exameninstellingen zijn te vinden door <https://stipel.nl/direct-regelen/examenbureau-vinden/> te raadplegen.

- Tijdens het examenproces moet het aanmeldingsformulier van bijlage B worden ingevuld en ondertekend door de aanvrager.
- Indien de exameninstelling in bezit is van een e-mailadres van de aanvrager kan dit aanmeldingsformulier individueel worden ingevuld door de aanvrager.
- Indien dit e-mailadres niet aanwezig is moet een aanvrager in samenwerking met de exameninstelling het aanmeldingsformulier invullen.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.1.2]

Opmerking 1 bij deze paragraaf: Op het aanmeldingsformulier van bijlage B zijn de Algemene Voorwaarden van bijlage C toepassing.

16.3 Certificatiebeslissingen

Certificatiebeslissingen worden genomen door te controleren of kandidaten hebben voldaan aan de certificatie-eisen van:

- dit centrale certificatieschema;
- de toepasselijke profieldocumenten.

De bewijsmaterialen voor het voldoen aan deze certificatie-eisen worden exclusief verzameld tijdens het certificatieproces door de daartoe bevoegde exameninstelling, waar de kandidaat zich heeft aangemeld en de examinering heeft uitgevoerd.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.4]

16.4 Uitgifte certificaten

- Een behaald certificaat wordt verstrekt overeenkomstig artikel 7 van bijlage C.
- De certificaten die door STIPEL worden afgegeven, moeten voldoen aan definitie 3.5 en de vereisten opgenomen in paragraaf 9.4.7, 9.4.8 en 9.4.9 van ISO 17024:2012.

16.5 Schorsing of intrekking

Een behaald certificaat kan uitsluitend door STIPEL worden geschorst of ingetrokken indien is voldaan aan de vereisten van artikel 16 van bijlage C.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.5]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



17. Certificatenregister

- De onder de reikwijdte van dit schema afgegeven certificaten worden door STIPEL geregistreerd in een digitale applicatie die hiertoe door STIPEL wordt gemaakt, onderhouden en beheerd.
- Ieder uitgegeven certificaat bevat een gepersonaliseerde QR-code die gescand kan worden.
- Door deze QR-code te scannen wordt de certificaathouder automatisch doorverwezen naar de digitale applicatie en het geregistreerde certificaat. Hierin is de status en het geldigheidstermijn te raadplegen.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 7.1.1 en 7.2.1]

18 Inzage-, klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure

Opmerking 1 bij dit hoofdstuk: Bijlage D bevat een schematisch weergave over de categorisering en afhandeling van vragen, verzoeken en opmerkingen.

18.1.1 Verzoek tot inzage

- Met het oog op de vertrouwelijkheid van de examenvragen mag de examiner of surveillant de kandidaat aansluitend op het examen geen inzage geven in het gemaakte examen of dit gemaakte examen aan de hand van de gestelde vragen met de kandidaat nabespreken.
- Een kandidaat heeft uitsluitend recht op inzage van een theorie of praktijkexamen door de klachtenprocedure van paragraaf 18.2 te doorlopen of door een klacht in te dienen bij de exameninstelling die het examen heeft afgenomen.
- In deze klacht moet specifiek worden verwezen naar de vragen waarover de kandidaat opmerkingen heeft.

18.1.2 Beoordeling verzoek tot inzage

Bij een verzoek tot inzage van een praktijkexamen is de exameninstelling bevoegd om te beoordelen of een inzage is geoorloofd. Bij een verzoek tot inzage van een theorie-examen is uitsluitend STIPEL bevoegd om te beoordelen of een inzage is geoorloofd. In dit geval moet STIPEL het feitelijk verzorgen van de inzage delegeren aan de betrokken exameninstelling.

De exameninstelling en STIPEL mogen slechts een verzoek tot inzage inwilligen als:

- Uit dit verzoek blijkt dat de kandidaat een klacht heeft over de inhoud of beoordeling van een of meer examenvragen.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

18.1.3 Feitelijke verzorging van inzage

- Indien een verzoek tot inzage is ingewilligd overeenkomstig paragraaf 18.1.2, is de exameninstelling waar de kandidaat het examen heeft uitgevoerd, verantwoordelijk voor het bepalen van de dag waarop de inzage wordt gegeven en verzorgd.
- De exameninstelling wijst hiervoor een verantwoordelijke aan die ervoor zorg draagt dat:
 - De kandidaat uitsluitend inzage krijgt in de examenvragen die in het verzoek tot inzage van paragraaf 18.1.2 zijn toegekend.
 - De inzage wordt uitgevoerd in een ruimte waarin alleen de kandidaat en de verantwoordelijke zich bevinden;
 - de kandidaat geen foto's maakt van de examens, op enige andere manier fraudeert of illegale kennis probeert te verkrijgen van de examenopgaven van de examens die hij heeft aflegt.

Opmerking 1 bij deze paragraaf: De inzage mag niet schriftelijk worden gefaciliteerd.

18.2 Klachtenprocedure

18.2.1 Gronden voor klachtindiening

Belanghebbenden kunnen een klacht indienen overeenkomstig paragraaf 18.2.2 als deze klacht betrekking heeft op:

- De inhoud, de wijze van totstandkoming of wijziging van het centrale schema en de bijbehorende profieldocumenten op basis waarvan kandidaten en certificaathouders worden beoordeeld.

Aanvragers, kandidaten en certificaathouders kunnen een klacht indienen overeenkomstig paragraaf 18.2.3 als deze klacht betrekking heeft op:

- De dienstverlening van STIPEL gedurende het certificatieproces.
- Een verzoek tot inzage overeenkomstig paragraaf 18.1

Aanvragers, kandidaten en certificaathouders kunnen een klacht indienen overeenkomstig paragraaf 18.2.4 als deze klacht betrekking heeft op:

- De dienstverlening van exameninstellingen gedurende het certificatieproces.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.9]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



18.2.2 Klachtenbehandelingsprocedure normering STIPEL

Klachten over de normering van STIPEL kunnen worden ingediend door het contactformulier in te vullen. Dit formulier is te vinden door <https://stipel.nl/contact/> te raadplegen. Aan deze klacht is geen indieningstermijn verbonden.

Om in behandeling te kunnen worden genomen moet de klacht in ieder geval elk van de volgende informatiepunten bevatten:

- Achternaam en voornaam of voorletters van de klager;
 - De normering van STIPEL waarop de klacht betrekking heeft: centraal schema, de bijbehorende profieldocumenten.
 - Een onderbouwing van de klacht.
- Uiterlijk 6 weken na ontvangst van de klacht wordt de klacht inhoudelijk in behandeling genomen door het ambtelijk secretariaat en wordt de klager op de hoogte gesteld van de voortgang en de uiteindelijke beslissing ten aanzien van de klacht.
- Als de klacht niet binnen de termijn of tot de tevredenheid van de klager wordt opgelost, dan kan de klager beroep instellen bij de beroepscommissie overeenkomstig paragraaf 18.4.2.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8]

18.2.3 Klachtenbehandelingsprocedure dienstverlening STIPEL

Klachten over de dienstverlening van STIPEL kunnen worden ingediend door het contactformulier in te vullen. Dit formulier is te vinden door <https://stipel.nl/contact/> te raadplegen. Aan deze klacht is geen indieningstermijn verbonden.

Om in behandeling te kunnen worden genomen moet de klacht in ieder geval elk van de volgende informatiepunten bevatten:

- Achternaam en voornaam of voorletters van de klager;
 - Een onderbouwing van de klacht.
- Uiterlijk 6 weken na ontvangst van de klacht wordt de klacht inhoudelijk in behandeling genomen door het ambtelijk secretariaat en wordt de klager op de hoogte gesteld van de voortgang en de uiteindelijke beslissing ten aanzien van de klacht.
- Als de klacht niet binnen de termijn of tot de tevredenheid van de klager wordt opgelost, dan kan de klager beroep instellen bij de beroepscommissie overeenkomstig paragraaf 18.4.3.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



18.2.4 Klachtenbehandelingsprocedure dienstverlening Exameninstelling

Klachten over de dienstverlening van een Exameninstelling kunnen worden ingediend door contact op te nemen met de Exameninstelling of door het contactformulier in te vullen. De contactgegevens van de Exameninstellingen zijn te vinden door <https://stipel.nl/direct-regelen/examenbureau-vinden/> te raadplegen. Het contactformulier is te vinden door <https://stipel.nl/contact/> te raadplegen

Aan deze klacht is geen indieningstermijn verbonden. Om in behandeling te kunnen worden genomen moet de klacht in ieder geval elk van de volgende informatiepunten bevatten:

- Achternaam en voornaam of voorletters van de klager;
 - Een onderbouwing van de klacht.
- Uiterlijk 6 weken na ontvangst van de klacht wordt de klacht inhoudelijk in behandeling genomen door de Exameninstelling en wordt de klager op de hoogte gesteld van de voortgang en de uiteindelijke beslissing ten aanzien van de klacht.
 - Als de klacht niet binnen de termijn of tot de tevredenheid van de klager wordt opgelost, dan kan de klager beroep instellen bij STIPEL overeenkomstig paragraaf 18.4.4.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8]

18.3 Bezwaarprocedure

18.3.1 Gronden voor aantekenen bezwaar

Aanvragers, kandidaten en certificaathouders kunnen een bezwaar aantekenen overeenkomstig paragraaf 18.3.2 als zij een klacht hebben over een formele certificatiebeslissing die STIPEL jegens hen heeft genomen, onder andere met betrekking tot:

- Toekenning van een STIPEL certificaat
- Schorsing van een STIPEL certificaat
- Intrekking van een STIPEL certificaat

Aanvragers, kandidaten en certificaathouders kunnen een bezwaar aantekenen overeenkomstig paragraaf 18.3.3 als zij een klacht hebben over een formele beslissing die een Exameninstelling jegens hen heeft genomen, onder andere met betrekking tot:

- Toelating tot de certificatie
- Toegewezen examenresultaten

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

18.3.2 Bezwaarprocedure STIPEL

Bezwaar kan worden ingediend door het bezwaarformulier in te vullen. Dit formulier is te vinden door <https://stipel.nl/bezwaar/> te raadplegen. Aan dit bezwaar is geen indieningstermijn verbonden. Om in behandeling te kunnen worden genomen moet in dit formulier in ieder geval het volgende worden ingevuld:

- Naam, voorletters en de geboorteplaats van de bezwaarmaker;
 - Aangevraagd certificatie waarop het bezwaar betrekking heeft;
 - De redenen van het bezwaar.
-
- Uiterlijk 6 weken na ontvangst van het bezwaar, moet het ambtelijk secretariaat gemotiveerd een beslissing nemen over het bezwaar en moet de bezwaarmaker hierover schriftelijk worden geïnformeerd.
 - Als het bezwaar niet binnen de termijn of tot de tevredenheid van de bezwaarmaker wordt opgelost, dan kan de bezwaarmaker beroep instellen bij STIPEL overeenkomstig paragraaf 18.4.5

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8]

18.3.3 Bezwaarprocedure Exameninstelling

Bezwaar kan worden ingediend door contact op te nemen met de Exameninstelling of door het bezwaarformulier in te vullen. De contactgegevens van de Exameninstellingen zijn te vinden door <https://stipel.nl/direct-regelen/examenbureau-vinden/> te raadplegen.

Het bezwaarformulier is te vinden door <https://stipel.nl/bezwaar/> te raadplegen. Aan dit bezwaar is geen indieningstermijn verbonden.

Om in behandeling te kunnen worden genomen moet de bezwaarmaker de volgende informatie delen met de exameninstelling of in het bezwaarformulier invullen:

- achternaam en voornaam of voorletters van de bezwaarmaker;
 - aangevraagd certificatie waarop het bezwaar betrekking heeft;
 - de data waarop zijn examens zijn afgenomen;
 - de redenen van het bezwaar.
-
- Uiterlijk 6 weken na ontvangst van het bezwaar, moet de Exameninstelling gemotiveerd een beslissing nemen over het bezwaar en moet de bezwaarmaker hierover schriftelijk worden geïnformeerd.
 - Als het bezwaar niet binnen de termijn of tot de tevredenheid van de bezwaarmaker wordt opgelost, dan kan de bezwaarmaker beroep instellen bij STIPEL overeenkomstig paragraaf 18.4.6.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



18.4 Beroepsprocedure

18.4.1 Gronden voor indiening beroep

Belanghebbenden kunnen een beroep instellen overeenkomstig paragraaf 18.4.2 als het beroep betrekking heeft op:

- Een schriftelijke beslissing die STIPEL heeft genomen ten aanzien van een ingediende klacht van paragraaf 18.2.2

Aanvragers, kandidaten en certificaathouders kunnen een beroep instellen overeenkomstig paragraaf 18.4.3 als het beroep betrekking heeft op:

- Een schriftelijke beslissing die STIPEL heeft genomen ten aanzien van een ingediende klacht van paragraaf 18.2.3.

Aanvragers, kandidaten en certificaathouders kunnen een beroep instellen overeenkomstig paragraaf 18.4.4 als het beroep betrekking heeft op:

- Een schriftelijke beslissing die een Exameninstelling heeft genomen ten aanzien van een ingediende klacht van paragraaf 18.2.4.

Aanvragers, kandidaten en certificaathouders kunnen een beroep instellen overeenkomstig paragraaf 18.4.5 als het beroep betrekking heeft op:

- Een schriftelijke beslissing die STIPEL heeft genomen ten aanzien van een ingediend bezwaar van paragraaf 18.3.2.

Aanvragers, kandidaten en certificaathouders kunnen een beroep instellen overeenkomstig paragraaf 18.4.5 als het beroep betrekking heeft op:

- Een schriftelijke beslissing die een Exameninstelling heeft genomen ten aanzien van een ingediend bezwaar van paragraaf 18.3.3.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8 en 9.9]

18.4.2 Beroepsprocedure tegen beslissing op klacht over normering STIPEL

Beroep kan worden ingediend door binnen 15 werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke beslissing over de klacht een e-mail te versturen naar info@stipel.nl. Om in behandeling te kunnen worden genomen moet deze mail een onderbouwing voor het indienen van beroep bevatten.

- De ontvangst van het beroep wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst schriftelijk bevestigd.
- Dit beroep wordt behandeld door een Beroepscommissie. De Beroepscommissie wordt voor iedere behandeling van een beroep ad hoc vastgesteld en bestaat uit de leden van het orgaan van de vergaderstructuur, zoals die in hoofdstuk 12 van STIPEL 10001:2024B is beschreven, die deskundigheid heeft over de normering die centraal staat bij het beroep.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



- Bij de behandeling toetst de Beroepscommissie de inhoudelijke behandeling van de klacht en de zorgvuldigheid van de behandeling van de klacht aan de eisen en reglementen welke gelden voor het certificatieschema.
- Als de Beroepscommissie van mening is dat de klacht inhoudelijk correct is afgehandeld en de klacht voldoende zorgvuldig én conform de eisen en reglementen is uitgevoerd, zal de indiener in het ongelijk worden gesteld.
- In andere gevallen verwijst de Beroepscommissie de behandeling van de klacht terug aan het ambtelijk secretariaat, die de klacht, eventueel met aanvullende voorwaarden, opnieuw moet behandelen.
- Beslissingen naar aanleiding van een beroep worden schriftelijk meegedeeld aan de indiener, binnen 6 weken na ontvangst van het beroep. Deze termijn kan eenmalig met 6 weken worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn geïnformeerd.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8 en 9.9]

18.4.3 Beroepsprocedure tegen beslissing op klacht over dienstverlening STIPEL

Beroep kan worden ingediend door binnen 15 werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke beslissing over de klacht een e-mail te versturen naar info@stipel.nl. Om in behandeling te kunnen worden genomen moet deze mail een onderbouwing voor het indienen van beroep bevatten.

- De ontvangst van het beroep wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst schriftelijk bevestigd.
- Dit beroep wordt behandeld door het bestuur van STIPEL.
- Als het bestuur van mening is dat de behandeling van de klacht voldoende zorgvuldig én conform de eisen en reglementen is uitgevoerd, zal de indiener in het ongelijk worden gesteld.
- In andere gevallen verwijst het bestuur de behandeling van de klacht terug aan het ambtelijk secretariaat, die de klacht, eventueel onder aanvullende voorwaarden, opnieuw moet behandelen.
- Beslissingen naar aanleiding van een beroep worden schriftelijk meegedeeld aan de indiener, binnen 6 weken na ontvangst van het beroep. Deze termijn kan eenmalig met 6 weken worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn geïnformeerd.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8 en 9.9]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

18.4.4 Beroepsprocedure tegen beslissing op klacht over dienstverlening Exameninstelling

Beroep kan worden ingediend door binnen 15 werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke beslissing over de klacht een e-mail te versturen naar info@stipel.nl. Om in behandeling te kunnen worden genomen moet deze mail een onderbouwing voor het indienen van beroep bevatten.

- De ontvangst van het beroep wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst schriftelijk bevestigd.
- Dit beroep wordt behandeld door het ambtelijke secretariaat.
- Als het ambtelijk secretariaat van mening is dat de behandeling van de klacht voldoende zorgvuldig én conform de eisen en reglementen is uitgevoerd, zal de indiener in het ongelijk worden gesteld.
- In andere gevallen verwijst het ambtelijk secretariaat de behandeling van de klacht terug aan de Exameninstelling, die de klacht, eventueel onder aanvullende voorwaarden, opnieuw moet behandelen.
- Beslissingen naar aanleiding van een beroep worden schriftelijk meegedeeld aan de indiener, binnen 6 weken na ontvangst van het beroep. Deze termijn kan eenmalig met 6 weken worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn geïnformeerd.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8 en 9.9]

18.4.5 Beroepsprocedure tegen beslissing op bezwaar STIPEL

Beroep kan worden ingediend door binnen 15 werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke beslissing over het bezwaar een e-mail te versturen naar info@stipel.nl. Om in behandeling te kunnen worden genomen moet deze mail een onderbouwing voor het indienen van beroep bevatten.

- De ontvangst van het beroep wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst schriftelijk bevestigd.
- Dit beroep wordt behandeld door het bestuur van STIPEL.
- Als het bestuur van mening is dat de behandeling van de klacht voldoende zorgvuldig én conform de eisen en reglementen is uitgevoerd, zal de indiener in het ongelijk worden gesteld.
- In andere gevallen verwijst het bestuur de behandeling van het bezwaar terug aan het ambtelijk secretariaat, die het bezwaar, eventueel onder aanvullende voorwaarden, opnieuw moet behandelen.
- Beslissingen naar aanleiding van een beroep worden schriftelijk meegedeeld aan de indiener, binnen 6 weken na ontvangst van het beroep. Deze termijn kan eenmalig met 6 weken worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn geïnformeerd.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8 en 9.9]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



18.4.6 Beroepsprocedure tegen beslissing op bezwaar Exameninstelling

Beroep kan worden ingediend door binnen 15 werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke beslissing over het bezwaar een e-mail te versturen naar info@stipel.nl. Om in behandeling te kunnen worden genomen moet deze mail een onderbouwing voor het indienen van beroep bevatten.

- De ontvangst van het beroep wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst schriftelijk bevestigd.
- Dit beroep wordt behandeld door het ambtelijk secretariaat.
- Als het ambtelijk secretariaat van mening is dat het bezwaar inhoudelijk, voldoende zorgvuldig én conform de eisen en reglementen is uitgevoerd, zal de indiener in het ongelijk worden gesteld.
- In andere gevallen verwijst het ambtelijk secretariaat de behandeling van het bezwaar terug aan de Exameninstelling, die het bezwaar eventueel onder aanvullende voorwaarden, opnieuw moet behandelen.
- Beslissingen naar aanleiding van een beroep worden schriftelijk meegedeeld aan de indiener, binnen 6 weken na ontvangst van het beroep. Deze termijn kan eenmalig met 6 weken worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn geïnformeerd.

[Invulling van ISO 17024:2012 par. 9.8 en 9.9]

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

BIJLAGE A: Verklaring van vertegenwoordiging, geheimhouding en deskundigheid

Overeenkomstig (1) de bepalingen ten aanzien van vertegenwoordiging in artikel 4 van Statuten, (2) de bepalingen ten aanzien van geheimhouding in de respectievelijke reglementen en (3) de eisen ten aanzien van de deskundigheid in paragraaf 8.4 van ISO/IEC 17024:2012

verklaart de ondergetekende:

(A) dat hij/zij deelneemt aan de vergaderingen van

- Bestuur
- Commissie voor Schemabeheer
- College van Deskundigen – Elektrotechniek
- Centrale Examencommissie – Elektrotechniek
- College van Deskundigen – Netbeheer
- Examencommissie – BEI
- Examencommissie – VIAG
- Harmonisatieoverleg – Examinatoren
- Harmonisatieoverleg – Opleiders
- enige andere werkgroep of commissie

als zijnde werkzaam bij

.....
(naam onderneming of werkgever)

en optredende als vertegenwoordiger van

.....
(brancheorganisatie)(naam vertegenwoordigende organisatie)

zijnde een belanghebbende partij als

- Partij die als eindgebruiker is geïdentificeerd of gebruik maakt van de diensten van certificaathouders (bijv. opdrachtgever, netbeheerder)
- Partij die als directe klant van de conformiteitbeoordelende instellingen is geïdentificeerd (bijv. aannemer, dienstverlener);

(B) zich te allen tijde te verplichten tot strikte geheimhouding van al hetgeen hem of haar in verband met werkzaamheden voor Stipel bekend is geworden, voor zover derden redelijkerwijs op die geheimhouding aanspraak kunnen maken (Derden kunnen bijvoorbeeld redelijkerwijs aanspraak maken op de geheimhouding van persoonsgegevens inclusief examenresultaten, informatie over een werkgerelateerde of persoonlijke situatie en bedrijfsgevoelige informatie. De geheimhoudingsplicht betreft uitdrukkelijk ook de examenopgaven voor de theorie- en praktijkonderdelen. De geheimhoudingsplicht lijdt uitzondering in gevallen waarin betrokkene wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of bekendmaking vanwege zijn taak bij de uitvoering van het certificatieschema;

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



(C) deskundigheid te bezitten voor het ontwikkelen van certificatieschema's op het gebied van veiligheid in de energietechniek blijkende uit bijzondere kennis en ervaring op het gebied van:

- Elektrotechniek (NEN 3140/3840)
- Energievoorziening met laagspanning (BEI BLS)
- Energievoorziening met hoogspanning (BEI BHS0)
- Energievoorziening met gas (VIAG)
- Certificatie en examinering
- Anders, namelijk:

.....

Dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft afgelegd en op verzoek bereid is om ten aanzien van voorgaande verklaringen nadere informatie te verstrekken,

..... (namen)
..... (datum)
..... (plaats)
..... (handtekening)

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

BIJLAGE B: Aanmeldingsformulier

AANMELDINGSFORMULIER

versie 20260217

In te vullen door exameninstelling:

Naam exameninstelling: ---
 Aangevraagde certificatie (profielnummer volgens STIPEL 10003) ---
 Initiële certificatie/Hercertificatie (doorhalen wat niet van toepassing is) ---

In te vullen door de kandidaat:

Voorletters: ---
 Voornaam/roepnaam: ---
 Tussenvoegsel (indien van toepassing): ---
 Achternaam: ---
 Geboortedatum: ---
 Geboorteplaats: ---
 Geboorteland: ---
 Persoonlijk email-adres: ---
 Email-adres opleider/trainingsinstituut (optioneel): ---
 Email-adres werkgever (optioneel): ---

- ~~Ja~~ / **Nee** Aangepast examen wegens persoonlijke beperkingen
Let op: Bewijsstukken moet worden overlegd aan exameninstelling bij gebruik van een aangepast examen
- Ja** / ~~Nee~~ Toestemming opname in openbaar register
Let op: Geen toestemming beperkt de bruikbaarheid van het certificaat
- Ja** / ~~Nee~~ Toestemming opname in registers van derden (digitale veiligheidspaspoorten)
Let op: Geen toestemming beperkt de bruikbaarheid van het certificaat
- Ja** / ~~Nee~~ Duplicaat aan opleider/trainingsinstituut
- Ja** / ~~Nee~~ Duplicaat aan werkgever

Hierboven zijn de optimale keuzes weergegeven. Afwijkende keuzes kunnen worden omcirkeld. Dit heeft mogelijk consequenties voor de bruikbaarheid van het certificaat.

Algemene voorwaarden en certificatieschema

Op de examinering en de certificatie zijn de Algemene voorwaarden en het certificatieschema van toepassing. Als STIPEL een certificaat verstrekt aan de aanvrager, maken de voorwaarden van dit aanmeldingsformulier automatisch deel uit van een certificatieovereenkomst.

Ondertekening door de aanvrager

Datum:

Handtekening:

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



BIJLAGE C: Algemene voorwaarden

Definities

Artikel 1

1. *Aanvrager*: persoon die een vraag tot certificatie doet, het aanmeldingsformulier heeft ondertekend om hierdoor houder van een persoonscertificaat te worden.
2. *Kandidaat*: aanvrager die door de exameninstelling is toegelaten tot de beoordeling en examinering
3. *Certificaathouder*: kandidaat die de beoordeling en examinering met goed gevolg heeft doorlopen en van STIPEL een certificaat heeft ontvangen

Toepasselijkheid

Artikel 2

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die tot stand komen tussen een persoon en STIPEL op grond van een aanmeldingsformulier of op grond van verstrekking van een certificaat aan deze persoon.

Certificatievoorwaarden

Artikel 3

Een certificaat mag door STIPEL worden afgegeven als de kandidaat:

- 18 jaar of ouder is;
- heeft voldaan aan alle entree-eisen van het certificatieschema en de bijbehorende profieldocumenten;
- alle onderdelen van een examen dat op grond van het certificatieschema en de bijbehorende profieldocumenten is voorgeschreven, met een positieve uitslag heeft afgerond.

Meerderjarigheid

Artikel 4

1. De kandidaat mag tot de examens worden toegelaten vanaf het moment dat de leeftijd van 17 jaar is bereikt. De kandidaat heeft dan recht op de bekendmaking van het examenresultaat. Het certificaat wordt afgegeven met een geldigheidsdatum die begint op het moment dat de kandidaat de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.
2. De geldigheidsduur van een certificaat van een persoon die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, heeft een afwijkende geldigheidsduur, omdat de geldigheidsduur moet worden berekend vanaf het moment dat de certificatiebeslissing is genomen

Entree-eisen

Artikel 5

De aanvrager moet voldoen aan alle entree-eisen overeenkomstig het certificatieschema en de bijbehorende profieldocumenten.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

Certificatiebeslissing

Artikel 6

Als een kandidaat heeft voldaan aan de certificatievoorwaarden van artikel 3 moet STIPEL een certificatiebeslissing nemen binnen 10 werkdagen na het behalen van het laatste examenonderdeel.

Uitgifte van het certificaat

Artikel 7

1. Het certificaat wordt, bij uitsluiting van andere mogelijke verschijningsvormen, door STIPEL alleen digitaal verstrekt. Alternatieve vormen die hierbij expliciet zijn uitgesloten betreffen: papieren certificaten en stickers ten behoeve van een veiligheidspaspoort.
2. Indien de kandidaat na het doorlopen van het certificatieproces in aanmerking komt voor het ontvangen van een certificaat, wordt het certificaat door STIPEL verstrekt op het door de kandidaat opgegeven persoonlijke e-mailadres en daarnaast eventueel op de alternatieve emailadressen ten behoeve van een duplicaat aan de werkgever of opleider/trainingsinstituut, waartoe de kandidaat een afspraak heeft gemaakt in de certificatieovereenkomst.
3. De exameninstelling heeft het recht om een examendossier niet bij STIPEL in te dienen voor het nemen van een certificatiebeslissing, indien de exameninstelling gerechtvaardigde zorgen heeft dat de examenkosten, eventueel met inbegrip van opleidingskosten, niet betaald zullen worden.

Geldigheidstermijn

Artikel 8

1. De geldigheidstermijn van een certificaat is drie jaar, tenzij artikel 4 lid 2 van toepassing is.
2. Een certificaathouder moet worden toegelaten tot hercertificatie overeenkomstig het certificatieschema en de bijbehorende profieldocumenten

Gebruik van het certificaat

Artikel 9

De certificaathouder mag het behaalde certificaat gebruiken om te bewijzen dat hij de in het certificaat aangegeven competenties heeft, zolang het geldigheidstermijn van het certificaat niet is verstreken, het certificaat niet is ingetrokken en niet is geschorst.

Plichten van de aanvrager

Artikel 10

1. De aanvrager is verplicht om te voldoen aan de toelatingseisen overeenkomstig het certificatieschema en de bijbehorende profieldocumenten en moet kunnen bewijzen dat hij hieraan heeft voldaan.
2. De aanvrager is verplicht medewerking te verlenen aan het vooronderzoek van de exameninstelling en is verplicht om de hiervoor benodigde documenten te verstrekken.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

**Plichten van de kandidaat**

Artikel 11

1. De kandidaat mag op geen enkele manier frauderen of illegale voorkennis hebben van de examenopgaven van de examens die hij moet afleggen;
2. De kandidaat moet medewerking verlenen aan de examinering en beoordeling van de exameninstelling.
3. De kandidaat moet kennis nemen en zich houden aan het door STIPEL goedgekeurde examenreglement van de exameninstelling.

Plichten van de certificaathouder

Artikel 12

1. De certificaathouder is verplicht om, vanaf het moment dat het certificaat is behaald en gedurende de geldigheidstermijn van het certificaat, te voldoen en te blijven voldoen aan de eisen van het certificatieschema en de toepasselijke profielfdocumenten.
2. De certificaathouder mag bij derden niet de suggestie wekken dat STIPEL verantwoordelijk is voor de activiteiten van de certificaathouder.
3. De certificaathouder is verplicht om bij STIPEL een schriftelijke melding te doen, zodra hij niet meer voldoet aan de certificatievoorwaarden, de algemene voorwaarden, het certificatieschema en de bijbehorende profielfdocumenten.

Geheimhoudingsplicht

Artikel 13

1. De aanvrager, kandidaat en certificaathouder zijn verplicht om vertrouwelijk om te gaan met exameninformatie en geen informatie over de inhoud van de examens met derden te delen.
2. Het in lid 1 bepaalde is niet van toepassing op informatie die:
 - openbaar is dan wel openbaar wordt zonder onrechtmatig handelen door de aanvrager, kandidaat en certificaathouder;
 - aantoonbaar al voor de ontvangst ervan rechtmatig in het bezit was van de aanvrager, kandidaat en certificaathouder;
 - de aanvrager, kandidaat en certificaathouder op grond van een wettelijke verplichting, dan wel een op haar rustende zorgvuldigheidsnorm, publiceert of aan de desbetreffende autoriteit kenbaar maakt.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

Registratie van persoonsgegevens

Artikel 14

STIPEL registreert de volgende persoonsgegevens van de aanvrager, de kandidaat en de certificaathouder:

- achternaam en voornaam of voorletters;
- geboortedatum;
- geboorteplaats;
- geboorteland;
- persoonlijke e-mailadres;
- het eventuele alternatieve e-mailadres waarop het certificaat moet worden uitgereikt;
- persoonlijke STIPEL-nummer;
- opleidingsgegevens;
- examenwerk;
- examenresultaten.

Afspraken over privacy

Artikel 15

1. STIPEL mag de persoonsgegevens, verkregen opleidingsgegevens, examenwerk en examenresultaten verzamelen, opslaan, verwerken of laten verwerken voor het doorlopen van het certificatieproces en het aantonen van de verkregen certificatie. STIPEL mag deze gegevens, onder voorwaarde van geheimhouding, voor kwaliteitsdoeleinden inzichtelijk maken aan daartoe gekwalificeerde derden. STIPEL mag de gegevens zoals die worden weergegeven op het certificaat, met uitdrukkelijke uitzondering van contactgegevens en onderliggende examenresultaten, gebruiken om de geldigheid van een certificaat op navraag door derden te verifiëren.
2. STIPEL mag de gegevens zoals die worden weergegeven op het certificaat, met uitdrukkelijke uitzondering van contactgegevens en onderliggende examenresultaten, openbaren in een certificaatregister waarvan STIPEL de eigenaar is.
3. De aanvrager mag verzoeken dat de in lid 2 genoemde gegevens niet worden geopenbaard en aanvaardt daarmee dat de geldigheid van zijn certificaat minder eenvoudig door derden is te verifiëren en vrijwaart STIPEL in dat geval van de mogelijke negatieve gevolgen.
4. STIPEL mag de gegevens zoals die worden weergegeven op het certificaat, met uitdrukkelijke uitzondering van contactgegevens en onderliggende examenresultaten, uitwisselen en laten bewerken door derden om de geldigheid van het certificaat aan te tonen door middel van de systemen en applicaties van deze derden zoals deze ten behoeve van effectieve communicatie tussen opdrachtgevers, werkgevers en werknemers op de markt worden gebracht.
5. De aanvrager mag verzoeken dat de in lid 4 genoemde certificaatgegevens niet worden uitgewisseld met derden en aanvaardt daarmee dat de geldigheid van zijn certificaat minder eenvoudig is te verifiëren in het verkeer tussen opdrachtgevers, werkgevers en werknemers. De aanvrager vrijwaart STIPEL in dit geval van de mogelijke negatieve gevolgen.
6. De aanvrager mag STIPEL met een beroep op het recht om vergeten te worden verzoeken om de gegevens zoals in lid 1 genoemd, met uitzondering van het certificaatnummer, STIPEL-nummer en de aanduiding van de scope van de certificatie, te verwijderen. In dit

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

geval wordt het certificaat ingetrokken en vervalt de geldigheid, omdat de identiteit van de certificaathouder niet meer is te valideren.

Intrekking en schorsing van het certificaat

Artikel 16

1. STIPEL heeft het recht om een afgegeven certificaat te schorsen als:
 - De certificaathouder niet meer voldoet aan één of meer van zijn verplichtingen voortkomend uit de algemene voorwaarden.
 - De certificaathouder niet meer voldoet aan één of meer van zijn verplichtingen voortkomend uit de certificatieovereenkomst.
 - De certificaathouder niet voldoet aan zijn financiële dan wel andere verplichtingen voortkomend uit de examenovereenkomst met de exameninstelling.
 - De certificaathouder niet meer voldoet aan de certificatiecriteria voortkomend uit het certificatieschema en de bijbehorende profielfdocumenten.
2. Wanneer STIPEL besluit een afgegeven certificaat te schorsen, zal STIPEL dit schriftelijk mededelen aan de certificaathouder, onder vermelding van de gronden voor de schorsing. De verplichting om de certificaathouder te informeren vervalt wanneer de kandidaat bij de aanmelding heeft afgezien van het verstrekken van een persoonlijk e-mailadres.
3. STIPEL heeft het recht om een afgegeven certificaat in te trekken als de gronden voor schorsing niet binnen drie weken worden weggenomen.
4. Een certificaat wordt in alle gevallen ingetrokken als:
 - De certificatieovereenkomst is beëindigd.
 - De certificaathouder is overleden.
5. Wanneer een certificaat wordt geschorst, verliest de certificaathouder zijn recht om het certificaat te gebruiken om te bewijzen dat hij de in het certificaat aangegeven competenties heeft.
6. STIPEL moet de schorsing opheffen als de gronden voor de schorsing binnen drie weken zijn weggenomen.
7. Wanneer een certificaat wordt ingetrokken, is de certificaathouder verplicht het certificaat te vernietigen en binnen 14 dagen nadat STIPEL hierom heeft gevraagd deze vernietiging schriftelijk bevestigen.

Klachten-, bezwaar en beroepsprocedure

Artikel 17

Aanvragers, kandidaten, certificaathouders en belanghebbenden kunnen klachten indienen, bezwaar aantekenen en beroep instellen overeenkomstig STIPEL 10001:2025B of de meest recent geldende versie van dit document.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |



Aansprakelijkheid

Artikel 18

1. STIPEL is in geen enkel geval aansprakelijk voor enige vorm van gevolgschade, waaronder begrepen, maar hiertoe niet beperkt, geleden schade als gevolg van aanspraken van derden tegenover de aanvrager, kandidaat en certificaathouder die een STIPEL certificaat hebben gebruikt.
2. STIPEL is in geen enkel geval aansprakelijk voor geleden schade van de aanvrager, kandidaat en certificaathouder die is ontstaan door derden waarvan STIPEL bij de uitvoering van haar verplichtingen jegens de aanvrager, kandidaat en certificaathouder gebruikmaakt.
3. De in dit artikel opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet als de schade is veroorzaakt door opzet of grove schuld van STIPEL.

Wijzigingsbeding

Artikel 19

1. STIPEL is gerechtigd de algemene voorwaarden tijdens de looptijd van de certificatieovereenkomst te wijzigen.
2. STIPEL is verplicht om de certificaathouder op de hoogte te stellen van alle wijzigingen in de algemene voorwaarden.
3. Wanneer de certificaathouder deze wijzigingen niet accepteert, kan de certificaathouder de certificatieovereenkomst beëindigen op de datum dat de wijzigingen in werking treden, waardoor het certificaat wordt ingetrokken zoals in artikel 16 lid 4 is beschreven.

Duur en beëindiging van certificatieovereenkomsten

Artikel 20

De certificatieovereenkomst eindigt van rechtswege als het certificaat wordt ingetrokken.

| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |

BIJLAGE D: Omgang met vragen, verzoeken en opmerkingen

| Omgang met vragen, verzoeken en opmerkingen | | | | | | |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Categorie | Klachten | | | Bezwaren | | Informeel |
| Onderwerp | over de STIPEL-normering | over de dienstverlening van exameninstellingen | over dienstverlening van STIPEL | tegen beslissingen van de exameninstellingen | tegen beslissingen van STIPEL | Overige |
| Eerste afhandeling door: | STIPEL-secretariaat | Administratie van de exameninstelling | STIPEL-secretariaat | Administratie van de exameninstelling | STIPEL-secretariaat | STIPEL-secretariaat |
| Beroepen bij: | STIPEL-ad hoc deskundigen (CvS, CvD, Examencommissies) | STIPEL-secretariaat | STIPEL-bestuur | STIPEL-secretariaat | STIPEL-bestuur | Geen |

Met opmaak: Geen afstand

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <i>Documentcode en versienummer</i> | <i>Datum inwerkingtreding</i> |
| STIPEL 10001:2026B | 01-07-2026 |