

## EXAMENREGLEMENT Risicovolle Taken

*Le règlement d'examen Tâches à risques existe en Français pour les formations suivies en Français.*

### 1. TOELATINGSVOORWAARDEN

Elke kandidaat kan zich zonder voorafgaande opleiding inschrijven voor het examen. Voor alle examens dient een kandidaat evenwel minstens 18 jaar oud te zijn en te beschikken over een verklaring van medische geschiktheid (de kandidaat mag geen hoogtevrees hebben voor IS-004 en IS-005).

De examens worden in het Nederlands afgenomen. Kandidaten dienen om deze reden het Nederlands voldoende te beheersen (lezen, schrijven, begrijpen en spreken).

### 2. INSCHRIJVINGMODALITEITEN

a. Kandidaten kunnen zich tot uiterlijk één kalenderweek vóór de datum van het examen inschrijven. Voor bedrijven of instellingen die meerdere kandidaten wensen in te schrijven vragen wij om de kandidaten gezamenlijk in te schrijven. Een inschrijving dient steeds schriftelijk te worden bevestigd per e-mail [training@allift.be](mailto:training@allift.be) of per fax 03 325 75 00 en moet duidelijk volgende gegevens vermelden:

- type examen
- datum van het examen
- naam, voornaam, geboorteplaats en geboortedatum van de kandida(a)t(en)
- bijkomende gegevens waarop het examen centrum de contactpersoon kan bereiken

b. Een inschrijving is pas definitief nadat een orderbevestiging werd toegestuurd.

c. Het inschrijvingsgeld dient uiterlijk op de dag en vóór aanvang van het examen betaald te worden. Een betaling kan ook ter plaatse in het examen centrum gedaan worden.

Een diploma zal pas overhandigd worden nadat het volledige inschrijvingsgeld betaald werd en/of aan alle contractuele verbintenissen met het examen centrum voldaan werd.

### 3. AANWEZIGHEID

Kandidaten die zich enkel hebben ingeschreven voor het afleggen van een examen dienen zich 15 minuten vóór aanvang van het examen aan te melden op het examen centrum. Kandidaten die laattijdig toekomen lopen het risico niet te mogen deelnemen aan het examen: eens het examen gestart zullen zij niet meer toegelaten worden tot de examenruimte.

### 4. LEGITIMATIE DEELNEMER

Alvorens aan het examen te mogen deelnemen dient de kandidaat zich te legitimeren met een officieel geldig identiteitsbewijs met foto. De identiteitsgegevens zullen vergeleken worden met de gegevens vermeld op de vooraf verkregen inschrijvingsaanvraag.

Indien een kandidaat niet in staat is zich te legitimeren of indien de identiteitsgegevens niet overeenstemmen met de inschrijvingsaanvraag wordt hem of haar het recht tot deelname of verdere deelname aan het examen ontzegd.

### 5. UITRUSTING EN BENODIGDHEDEN

Het examen centrum beschikt over functioneel ingerichte lokalen voorzien van airconditioning, LED beeldscherm en een WiFi-netwerk.

De kandidaten worden voorzien van schrijfgerief, het examenformulier en de schrapkaart.

Voor het praktijkexamen dient de kandidaat voorzien te zijn van zowel comfortabele werkkledij als van de verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).

### 6. EXAMENAANBOD

Volgende type examens RT kunnen in het examen centrum afgelegd worden:

- IS-001 Werken met vorkheftruck
- IS-003 Werken met starre verreiker
- IS-004 Werken met hoogwerker op vrachtwagen
- IS-005 Werken met zelfrijdende hoogwerker
- IS-032 Werken met roterende verreiker met hijsfunctie

### 7. VERLOOP EN AARD VAN HET EXAMEN

Elk examen bestaat uit twee onderdelen: een theoretisch gedeelte en een praktisch gedeelte. Tijdens het examen worden de eind- en toets termen van het Register van Risicovolle Taken getoetst.

- a. Het theoretisch examen wordt schriftelijk afgenomen door een examinator, ander dan een opleider. Het examen bestaat uit 21 of 27 meerkeuzevragen (naargelang het type examen) waarbij de kandidaat, na elke vraag, de keuze krijgt uit 4 antwoordmogelijkheden. Minstens 14 van de 21 meerkeuzevragen of 18 van de 27 meerkeuzevragen (naargelang het type examen) dienen juist beantwoord te worden wil een kandidaat met voldoening geslaagd zijn.
- b. Er bestaat ook een mogelijkheid om voor het theoretisch examen een voorleesexamen aan te vragen. Hierbij worden zowel de meerkeuzevragen als de antwoordmogelijkheden door de examinator voorgelezen. Er worden geen bijkomende toelichtingen gegeven over de inhoud van de vragen of antwoorden.
- c. Tijdens het praktijkexamen wordt de kandidaat onderworpen aan een reeks praktische proeven. De examinator zal tijdens de proefaflegging de kandidaat op een objectieve manier observeren en beoordelen volgens vaste observatiecriteria. Omgeslaagd te zijn in het praktijkexamen dient een score van minstens 60% behaald te worden. Het praktijkexamen wordt afgelegd op de daartoe voorbestemde zones op het bedrijfsterrein van allift Michielsens.
- d. De richtduur van het examen is afhankelijk van de risicovolle taak en is als volgt:

	Theorie	Praktijk
○ IS-001 Werken met vorkheftruck	20 min. (max. 30 min.)	30 min.
○ IS-003 Werken met starre verreiker	20 min. (max. 30 min.)	30 min.
○ IS-004 Werken met hoogwerker op vrachtwagen	15 min.	min. 30 min.
○ IS-005 Werken met zelfrijdende hoogwerker	20 min. (max. 40 min.)	30 min.
○ IS-032 Werken met roterende verreiker met hijsfunctie	25 min. (max. 40 min.)	45 min.

- e. Het examen centrum biedt momenteel geen C(omputer) B(ased) T(esting) examen aan voor risicovolle taken.

## 8. PROCLAMATIE

Het eindresultaat van het examen wordt op het einde van de opleiding medegedeeld aan de kandidaat en zal ten laatste 2 werkdagen na het afleggen van het examen via e-mail bekendgemaakt worden aan de kandidaat of de opgegeven contactpersoon van het bedrijf of de instelling. Het resultaat wordt doorgegeven als 'geslaagd' of 'niet geslaagd'.

## 9. DIPLOMA

Een diploma wordt pas uitgereikt nadat de kandidaat geslaagd is voor zowel het theoretisch examen als het praktijkexamen.

Het diploma voor een erkende risicovolle wordt opgenomen in het Centraal Diploma Register (CDR), een elektronisch platform bedoeld ter verificatie van het diploma. Het CDR kan geraadpleegd worden via de link <https://csm-examen.be/>

Het diploma vermeldt de geldigheidsduur, draagt een uniek geregistreerd nummer evenals de stempel van het examen centrum, vermeldt het type en de code van de opleiding en de naam, voornaam, geboortedatum en -plaats van de persoon die geslaagd is.

De geldigheidsduur van de diploma's bedraagt 5 jaar te tellen vanaf de dag van het examen.

## 10. DUPLICAAT DIPLOMA

a. Het aanvragen van een duplicaat van een diploma dient schriftelijk bevestigd te worden door de deelnemer, het bedrijf of de instelling via het e-mailadres [training@allift.be](mailto:training@allift.be). De kostprijs voor het opmaken en versturen bedraagt € 25,00 exclusief BTW.

Het uitgeven van een duplicaat wordt tevens opgenomen in het registratiesysteem van het examen centrum.

b. Bij het opmaken van een diploma worden zorgvuldig alle persoonsgegevens overgenomen. Indien toch ongewild een fout zou geslopen zijn in het diploma zal de vervanging door een nieuw diploma kosteloos gebeuren, dit echter pas nadat het foutieve diploma werd terugbezorgd.

## 11. GEDRAGSREGELS, RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE DEELNEMERS

Het examen centrum is gerechtigd om een kandidaat de deelname of de verdere deelname aan het examen te ontzeggen indien de examinator beoordeelt of vaststelt dat de kandidaat:

- op onrechtmatige wijze deelneemt aan het examen
- frauduleuze handelingen verricht tijdens het examen
- systematisch weigert de instructies van de examinator op te volgen
- geen geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) draagt
- blijkt geeft van dronkenschap of druggebruik
- een gevaar voor anderen en/of voor zichzelf vormt

- o aanstootgevend gedrag vertoont

In zulke gevallen zal de kandidaat als niet geslaagd beschouwd worden. De opdrachtgever evenals de beheersorganisatie-VCA zullen hiervan ook onmiddellijk op de hoogte gesteld worden.

De kandidaat behoudt evenwel de mogelijkheid om zich aan te melden voor een nieuw examen op een latere datum onder voorbehoud van toelating voor herkansing.

## **12. ONPARTIJDIGHEID**

Het examen centrum streeft naar volledige objectiviteit en onpartijdigheid. De examinatoren verbinden zich ertoe de deelnemers objectief te beoordelen en te begeleiden, ongeacht hun geslacht, huidskleur, cultuur of godsdienst.

## **13. KLACHTENPROCEDURE**

De deelnemende kandidaten kunnen na het afleggen van het examen een eventuele klacht of opmerking melden op een daartoe bestemd formulier. Elke klacht of opmerking zal afzonderlijk en op objectieve wijze behandeld worden door de coördinator van het examen centrum.

Als een klacht gegrond bevonden is, zal tevens de directie van het examen centrum hiervan op de hoogte gesteld worden. Indien nodig zal er overgegaan worden tot het nemen van gepaste maatregelen.

De persoon en/of de opdrachtgever die de klacht heeft ingediend zal op de hoogte gebracht worden van de genomen maatregelen.

Klachten m.b.t. de factuur van geleverde prestaties kunnen schriftelijk gericht worden aan de dienst boekhouding via e-mail [invoice@allift.be](mailto:invoice@allift.be)

## **14. FRAUDE**

a. Indien een deelnemer tijdens het examen betrapt wordt op fraude of indien achteraf zou blijken dat er fraude gepleegd werd zal de deelnemer onmiddellijk worden uitgesloten van het examen en/of zal hem of haar het recht op een diploma ontnomen worden. Het examen centrum zal de beheersorganisatie-VCA hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

b. Het namaken of kopiëren van een diploma is ten strengste verboden. Bij ontdekking zal hiervan onmiddellijk melding gemaakt worden aan de beheersorganisatie-VCA en zal een klacht wegens 'valsheid in geschrifte' neergelegd worden bij de gerechtelijke instanties.

3

## **15. COMMUNICATIE-, AUDIO-, FOTO- OF FILM- OPNAMEAPPARATUUR**

De kandidaat mag niet in het bezit zijn van communicatie-, audio-, foto- of film opnameapparatuur. De kandidaat die dergelijke apparatuur bij zich heeft, moet de apparatuur voor de start van het examen inleveren bij de examinator. Indien blijkt dat tijdens het examen een kandidaat toch apparatuur in zijn bezit heeft of de ingeleverde apparatuur niet heeft uitgeschakeld, zal het examen van de betreffende kandidaat ongeldig verklaard worden.

## **16. GEHEIMHOUDING**

Het examen centrum verbindt zich ertoe om geen persoonsgebonden en bedrijfsgebonden gegevens te onthullen of te gebruiken, niet voor eigen rekening noch voor rekening van derden.

## **17. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS**

Het examen centrum verwerkt uitsluitend persoonsgegevens voor zover die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van haar dienstverlening met betrekking tot het geven van opleidingen en afnemen van examens.

## **18. VOORSCHRIFTEN OP HET BEDRIJFSTERREIN**

Omwille van de eigen veiligheid en de veiligheid van anderen, wordt aan de deelnemende kandidaten verzocht om de geldende voorschriften te respecteren zowel op de bedrijfsterreinen, als in de leslokalen als in alle andere ruimten in de gebouwen van allift Michielsens.

## **19. AANPASSINGEN EXAMENREGLEMENT**

Het examen centrum waakt erover dat de door de beheersorganisatie-VCA opgelegde voorwaarden regelmatig geëvalueerd en bijgesteld worden. Wijzigingen aan de voorwaarden van de beheersorganisatie-VCA of de voorwaarden van het examen centrum, kunnen resulteren in een onaangekondigde aanpassing van dit examenreglement.