



# **Certificeringsregeling SCOOR-RMZO**

**Ingangsdatum: 01-01-2019**

## 1. Bedoeling

Het keurmerk is opgericht om de kwaliteit van opleidingen ten behoeve van ondernemingsraden, zoals bedoeld in de WOR, te bewaken. Deze bewaking gebeurt door middel van een certificeringssysteem voor opleidingsbureaus die trainingen en cursussen verzorgen voor ondernemingsraden en hun leden. Een onafhankelijke Certificerende Instelling (CI) die functioneert onder toezicht van de Raad voor Accreditatie beoordeelt of een opleidingsbureau voldoet aan de eisen in deze certificeringsregeling. Een door het keurmerk afgegeven certificaat is de bevestiging van de kwaliteitsbewaking.

## 2. Scope

De scope van de certificeringsregeling kent drie vormen:

- Maatwerktrainingen: trainingen die op de specifieke vraag van een OR worden samengesteld, ontwikkeld en uitgevoerd. Doorgaans zijn maatwerktrainingen gericht op het functioneren van een gehele OR.
- Standaardcursussen/open inschrijving: cursussen die door het opleidingsbureau ontwikkeld zijn, met een vast programma die op bepaalde dagen en locaties worden verzorgd en waarop individuele deelnemers zich kunnen inschrijven.
- De derde vorm is het verzorgen van zowel maatwerktrainingen als standaardcursussen.

## 3. Toetsing

Om gecertificeerd te raken en te blijven zijn de volgende toetsen nodig.

- De initiële audit. Er is een schriftelijk vooronderzoek. Daarna toetst de onafhankelijke CI aan de hand van ten minste 10 afgesloten trainingen<sup>1</sup> uit de afgelopen 12 maanden voor elk scopeonderdeel de eisen zoals die in deze regeling zijn opgenomen.
- De hercertificatie. Een certificaat is hooguit drie jaar geldig. Voor de expiratedatum van het certificaat is een hercertificatie nodig. Deze toets is identiek aan de initiële audit, doch zonder vooronderzoek.
- De herhalingsaudit. Wanneer bij een instituut afwijkingen geconstateerd worden of een negatief advies gegeven wordt bij een initiële audit of bij een hercertificatie, kan binnen het jaar een herhalingsaudit gehouden worden. Deze audit is vooral gericht op de onderwerpen die te maken hebben met de afwijkingen of het negatieve advies, de omvang van de audit is variabel.

Opleidingsbureaus die reeds ISO 9001:2015 of Maatstaf 2016 gecertificeerd zijn kunnen een lichtere toets krijgen. Deze toets kan gecombineerd worden met de reguliere jaarlijkse ISO 9001 audits door de Certificerende Instelling of apart worden uitgevoerd. Om voor de lichtere toets in aanmerking te komen moet het opleidingsbureau aan de volgende eisen voldoen:

- Een ISO 9001:2015 certificaat afgegeven door een door de RvA geaccrediteerde CI.
- Medezeggenschapstrainingen als onderdeel van de scope van het certificaat.
- Medezeggenschapstrainingen als onderwerp in de externe en interne auditverslagen en de directiebeoordeling.

De lichtere toets voor ISO 9001:2015 gecertificeerde opleidingsbureaus houdt in, dat niet alle certificeringseisen zoals die hieronder vermeld staan getoetst worden. De eis, dat de toets plaatsvindt aan de hand van minstens 10 uitgevoerde trainingen uit de afgelopen 12 maanden blijft onverminderd van kracht.

## 4. Certificeringseisen

De certificeringseisen zijn ingedeeld in zes domeinen (Koers, Organisatie, Kernprocessen, Mensen, Partners en Resultaten). Elk domein kent een aantal onderdelen, vooraf gegaan door een bullit. Voor het behalen van een certificaat is het nodig dat er geen onderdelen negatief scoren. Wanneer onderdelen gedeeltelijk positief scoren wordt een opmerking geplaatst (dit heeft geen consequenties voor het advies) of bij ernstiger gevallen wordt een afwijking

---

<sup>1</sup> Wanneer er de afgelopen 12 maanden geen 10 trainingen zijn uitgevoerd kan het opleidingsbureau de toets niet met positief gevolg afsluiten.

geconstateerd. Eén of meer afwijkingen kunnen consequenties hebben voor het advies of voor de termijn waarvoor het certificaat wordt afgegeven.

In het schema is inzichtelijk gemaakt welke eisen worden vrijgesteld, indien een bureau over een ISO 9001:2015 certificaat beschikt.

## **5. Certificeringseisen**

### **1. Koers**

*De leiding van het opleidingsbureau demonstreert eigenaarschap voor medezeggenschap en zet de koers uit.*

- a) Scholing en vorming van de OR en OR-leden vastleggen als doel of mededoel van het opleidingsbureau. Dit doel intern en extern communiceren.
- b) Scholing en vorming richten op het optimaal doen functioneren van de OR en OR-leden in het kader van de WOR, en alert zijn op verbetering of vernieuwing.
- c) Het beleid brengt het doel (optimaal doen functioneren van de OR en OR-leden) naderbij.
- d) De scope vaststellen waarmee het beleid wordt uitgevoerd: maatwerk, standaard cursus of beide.

Vrijgesteld indien ISO-gecertificeerd:

- e) Missie, visie en strategie formuleren, uitdragen en uitwerken in evalueerbaar beleid.

### **2. Organisatie**

*Het opleidingsbureau werkt met een passend managementsysteem om de kwaliteit van de medezeggenschapstrainingen te borgen en – zo nodig – te verbeteren.*

- a) De benodigde voorzieningen, informatiesystemen en leermiddelen vaststellen en ter beschikking van de medezeggenschapsprofessionals stellen.

Vrijgesteld indien ISO-gecertificeerd:

- b) Een managementsysteem passend bij de omvang en complexiteit van het opleidingsbureau opzetten, onderhouden en zo nodig zorgvuldig vernieuwen.
- c) Voor elke rol en functie binnen het managementsysteem van het opleidingsbureau vaststellen wat de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn en welke competenties hiervoor nodig zijn<sup>2</sup>.
- d) Gedocumenteerde informatie vastleggen voor zover dat nodig is voor het bereiken van effectieve resultaten en voor zover deze regeling het voorschrijft.
- e) Verantwoordelijkheid en betrokkenheid van de leiding tonen bij de opzet, het onderhoud en de ontwikkeling van het managementsysteem.
- f) Toegang verlenen aan (eigen en ingehuurde) medewerkers tot de gedocumenteerde informatie die zij nodig hebben om hun werk goed uit te voeren.
- g) Gepaste tegenspraak, reflectie en toezicht organiseren om kwaliteit te borgen.

### **3. Kernprocessen**

*Het opleidingsbureau verzorgt medezeggenschapstrainingen die aan de eisen en wensen van de opdrachtgever en de deelnemers voldoen.*

- a) Een cursus of training ontwikkelen op basis van up to date kennis, wet- en regelgeving, methodieken en inzichten in de te bereiken doelgroep.
- b) De afgesproken overeenkomst uitvoeren en waar nodig en waar mogelijk periodiek afstemmen met de opdrachtgever of de deelnemer(s) over de voortgang van de uitvoering, zo nodig bijsturen.

---

<sup>2</sup> Een eenmans-opleidingsbureau kan ook certificaathouder zijn. Voor de invulling van rollen die niet binnen de competenties van het eenmans-opleidingsbureau liggen zijn samenwerkingsovereenkomsten nodig.

- c) Eventuele wijzigingen in de uitvoering (ten opzichte van het programma) en signalen van opdrachtgever of deelnemer(s) documenteren.
- d) Elke training, maatwerk of standaard, evalueren na een passende termijn.

Vrijgesteld indien ISO-gecertificeerd:

- e) De expliciete en impliciete eisen en wensen van opdrachtgevers en waar noodzakelijk van individuele deelnemers vaststellen. Dit geldt zowel voor maatwerk als voor standaard cursussen.
- f) Voordat een overeenkomst tot stand komt: beoordelen of er voldoende capaciteit en competenties voorhanden zijn om aan die eisen en wensen te voldoen en op basis daarvan vraag en aanbod matchen.
- g) Een overeenkomst sluiten met de opdrachtgever en/of de deelnemer met daarin voor zover relevant de (leer)doelen, eindtermen, activiteiten, tijdschema, locatie, in te zetten professionals, financiën, verslaglegging, evaluatie en klachtafhandeling. Voorgaande onderdelen kunnen ook apart in een programma worden afgestemd.
- h) De opdracht zo afsluiten dat de kennis en vaardigheidentransfer binnen het opleidingsbureau en richting opdrachtgever of deelnemer optimaal verloopt.

#### **4. Mensen**

*Het opleidingsbureau kan rekenen op mensen met competenties die de koers realiseren.*

- a) Voldoende medezeggenschapsprofessionals met passende competenties werven, selecteren en contracteren.
- b) Professionals die RMZO geregistreerd zijn worden geacht de basiscompetenties te bezitten; voor niet-RMZO geregistreerde professionals moet aangetoond worden dat zij op RMZO-geregistreerd niveau functioneren.

Vrijgesteld indien ISO-gecertificeerd:

- c) De benodigde capaciteit en competenties vaststellen voor het realiseren van de koers van het opleidingsbureau.
- d) Relevante informatie vastleggen over competenties en beroepsregistratie van elke professional.
- e) Nieuwe professionals doeltreffend inwerken, ook wat betreft het managementsysteem.
- f) Periodiek de prestatie van medezeggenschapsprofessionals evalueren op basis van afgesproken criteria en zo nodig maatregelen nemen.

#### **5. Partners**

*Het opleidingsbureau kan rekenen op externe professionals met competenties die de koers helpen realiseren.*

- a) De eisen (kennis, ervaring, competenties) vaststellen die voor externe medezeggenschapsprofessionals gelden.

Vrijgesteld indien ISO-gecertificeerd:

- b) De competenties vaststellen die de vaste medewerkers niet hebben maar die wel noodzakelijk zijn voor het realiseren van de koers.
- c) De eisen en wijze van evaluatie met in te zetten externe professionals overeenkomen en vastleggen.
- d) Periodiek de prestaties van externe professionals evalueren op basis van de overeenkomst en resultaten en zo nodig maatregelen nemen.

#### **6. Resultaten**

*De leiding van het opleidingsbureau verzamelt gegevens en feedback, reflecteert daarop en neemt maatregelen om op koers te blijven.*

- a) Jaarlijks alle onderdelen van het managementsysteem onderzoeken op effectiviteit (bijvoorbeeld in een interne audit), de resultaten vastleggen en -waar nodig direct-actie op ondernemen.

- b) Jaarlijks aantoonbaar reflecteren of het opleidingsbureau op koers ligt en hoe de verschillende onderdelen van het managementsysteem daaraan bijdragen. Plannen formuleren en in gang zetten voor verbetering

Vrijgesteld indien ISO-gecertificeerd:

- c) Relevante feedback (waaronder evaluaties en klachten) van opdrachtgevers, deelnemers, medewerkers en andere betrokkenen actief verzamelen en vastleggen, aggregeren en -waar nodig direct- actie op ondernemen.

## Schematische weergave certificeringsregeling

<b>Certificeringsregeling per 01-01-2019</b>	
<b>1 Koers</b>	
a) Scholing en vorming van de OR en OR-leden vastleggen als doel of mededoel van het opleidingsbureau. Dit doel intern en extern communiceren.	
b) Scholing en vorming richten op het optimaal doen functioneren van de OR en OR-leden in het kader van de WOR, en alert zijn op verbetering of vernieuwing.	
c) Het beleid brengt het doel (optimaal doen functioneren van de OR en OR-leden) naderbij.	
d) De scope vaststellen waarmee het beleid wordt uitgevoerd: maatwerk, standaard cursus of beide.	
e) Missie, visie en strategie formuleren, uitdragen en uitwerken in evalueerbaar beleid.	ISO-vrijstelling
<b>2 Organisatie</b>	
a) De benodigde voorzieningen, informatiesystemen en leermiddelen vaststellen en ter beschikking van de medezeggenschapsprofessionals stellen.	
b) Een managementsysteem passend bij de omvang en complexiteit van het opleidingsbureau opzetten, onderhouden en zo nodig zorgvuldig vernieuwen.	ISO-vrijstelling
c) Voor elke rol en functie binnen het managementsysteem van het opleidingsbureau vaststellen wat de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn en welke competenties hiervoor nodig zijn.	ISO-vrijstelling
d) Gedocumenteerde informatie vastleggen voor zover dat nodig is voor het bereiken van effectieve resultaten en voor zover deze regeling het voorschrijft.	ISO-vrijstelling
e) Verantwoordelijkheid en betrokkenheid van de leiding tonen bij de opzet, het onderhoud en de ontwikkeling van het managementsysteem.	ISO-vrijstelling
f) Toegang verlenen aan (eigen en ingehuurde) medewerkers tot de gedocumenteerde informatie die zij nodig hebben om hun werk goed uit te voeren.	ISO-vrijstelling
g) Gepaste tegenspraak, reflectie en toezicht organiseren om kwaliteit te borgen.	ISO-vrijstelling
<b>3 Kernprocessen</b>	
a) Een cursus of training ontwikkelen op basis van up to date kennis, wet- en regelgeving, methodieken en inzichten in de te bereiken doelgroep.	
b) De afgesproken overeenkomst uitvoeren en waar nodig en waar mogelijk periodiek afstemmen met de opdrachtgever of de deelnemer(s) over de voortgang van de uitvoering, zo nodig bijsturen.	
c) Eventuele wijzigingen in de uitvoering (ten opzichte van het programma) en signalen van opdrachtgever of deelnemer(s) documenteren.	
d) Elke training, maatwerk of standaard, evalueren na een passende termijn.	
e) De expliciete en impliciete eisen en wensen van opdrachtgevers en waar noodzakelijk van individuele deelnemers vaststellen. Dit geldt zowel voor maatwerk als voor standaard cursussen.	ISO-vrijstelling
f) Voordat een overeenkomst tot stand komt: beoordelen of er voldoende capaciteit en competenties voorhanden zijn om aan die eisen en wensen te voldoen en op basis daarvan vraag en aanbod matchen.	ISO-vrijstelling
g) Een overeenkomst sluiten met de opdrachtgever en/of de deelnemer met daarin voor zover relevant de (leer)doelen, eindtermen, activiteiten, tijdschema, locatie, in te zetten professionals, financiën, verslaglegging, evaluatie en klachtafhandeling. Voorgaande onderdelen kunnen ook apart in een programma worden afgestemd.	ISO-vrijstelling
h) De opdracht zo afsluiten dat de kennis en vaardigheidstransfer binnen het opleidingsbureau en richting opdrachtgever of deelnemer optimaal verloopt.	ISO- vrijstelling
<b>4 Mensen</b>	
a) Voldoende medezeggenschapsprofessionals met passende competenties werven, selecteren en contracteren.	
b) Professionals die RMZO geregistreerd zijn worden geacht de basiscompetenties te bezitten; voor niet-RMZO geregistreerde professionals moet aangetoond worden dat zij op RMZO-geregistreerd niveau functioneren.	
c) De benodigde capaciteit en competenties vaststellen voor het realiseren van de koers van het opleidingsbureau.	ISO-vrijstelling

d) Relevante informatie vastleggen over competenties en beroepsregistratie van elke professional.	ISO-vrijstelling
e) Nieuwe professionals doeltreffend inwerken, ook wat betreft het managementsysteem.	ISO-vrijstelling
f) Periodiek de prestatie van medezeggenschapsprofessionals evalueren op basis van afgesproken criteria en zo nodig maatregelen nemen.	ISO-vrijstelling
<b>5 Partners</b>	
a) De eisen (kennis, ervaring, competenties) vaststellen die voor externe medezeggenschapsprofessionals gelden.	
b) De competenties vaststellen die de vaste medewerkers niet hebben maar die wel noodzakelijk zijn voor het realiseren van de koers.	ISO-vrijstelling
c) De eisen en wijze van evaluatie met in te zetten externe professionals overeenkomen en vastleggen.	ISO-vrijstelling
d) Periodiek de prestaties van externe professionals evalueren op basis van de overeenkomst en resultaten en zo nodig maatregelen nemen.	ISO-vrijstelling
<b>6 Resultaten</b>	
a) Jaarlijks alle onderdelen van het managementsysteem onderzoeken op effectiviteit (bijvoorbeeld in een interne audit), de resultaten vastleggen en -waar nodig direct- actie op ondernemen.	
b) Jaarlijks aantoonbaar reflecteren of het opleidingsbureau op koers ligt en hoe de verschillende onderdelen van het managementsysteem daaraan bijdragen. Plannen formuleren en in gang zetten voor verbetering	
c) Relevante feedback (waaronder evaluaties en klachten) van opdrachtgevers, deelnemers, medewerkers en andere betrokkenen actief verzamelen en vastleggen, aggregeren en -waar nodig direct- actie op ondernemen.	ISO-vrijstelling