



Samenwerken voor veiligheid

Handboek SOG-P opleiders

Versie: 4.0

Datum: Oktober 2024

Inhoudsopgave

1	DOCUMENTBEHEER SOG-P DOCUMENTATIE	4
1.1	BORGING HUIDIG DOCUMENT	4
1.2	REVIEWHISTORIE	4
2	INLEIDING	5
2.1	SSVV PREAMBULE	5
2.2	SOG- PETROCHEMIE KWALIFICATIES	6
2.2.1	SOG-P KWALIFICATIES	6
2.3	KWALIFICATIEDOCUMENTEN SOG-P	6
3	ALGEMENE/ ORGANISATORISCHE EISEN AAN SOG-P OPLEIDERS	7
3.1	VERANTWOORDELIJKHEDEN	8
3.1.1	INTEGRITEIT EN GEHEIMHOUDING	8
3.1.2	BESCHERMING PERSOONSgegevens	9
3.1.3	ONREGELMATIGHEDEN	9
3.2	VERPLICHTINGEN EN OVEREENKOMST	10
3.3	SSVV - SOG-P LOGO GEBRUIK	10
3.3.1	MISBRUIK VAN HET SOG-P LOGO	10
4	EISEN AAN SOG-P OPLEIDINGEN/ ACTIVITEITEN	11
4.1	MINIMAAL ACTIVITEITENNIVEAU PER SOG-P KWALIFICATIE	11
4.2	EISEN AAN TRAINERS/ DOCENTEN	11
4.3	EISEN AAN FACILITEITEN EN LESMATERIAAL	12
4.4	EISEN AAN LESPLANNEN	12
5	ERKENNING ALS OPLEIDINGSCENTRUM SOG-P	13
5.1	ALGEMEEN PROCES	13
5.2	PROCES AANVRAAG ERKENNING ALS SOG-P OPLEIDINGSCENTRUM	13
5.2.1	AANVRAAG ERKENNING	14
5.2.2	AANVRAAG BEOORDELING	14
5.2.3	AUDIT	14
5.2.4	ERKENNING TOT SOG-P OPLEIDINGSCENTRUM	15
5.2.5	AANVRAAG 1E ERKENNING: AANVULLING OP ALGEMEEN PROCES	15
5.3	INTREKKEN VAN ERKENNING	15
5.4	OVEREENKOMST SSVV – SOG-P ERKEND OPLEIDER	16
6	KWALITEITSBORGING SOG-P STELSEL	16
6.1	OPLEIDERAUDITS	17
6.1.1	PLANNING	17
6.1.2	VOORBEREIDINGEN	17
6.1.3	UITVOERING	17
6.1.4	RAPPORTAGE	17
6.1.5	AFRONDING EN AFSLUITING	18
7	BIJLAGEN	19



7.1	BIJLAGE 1 WIJZIGINGEN HANDBOEK 2025 T.O.V. 2021	19
7.2	BIJLAGE 2: BEGRIPPENLIJST	20

1 Documentbeheer SOG-P documentatie

Versie beheerschema	
Verantwoordelijk	Directie SSVV

Documenttitel	Handboek Opleidingscentra SOG-P
Documentsoort	Handboek
Controlestatus	Versie 4.0
Uitgavestatus	
Reviewtermijn	2 jaar

1.1 Borging huidig document

Onderschreven door		
Productmanager SOG-P	Naam:	M. Eppink
	Datum:	01-10-2024
Geaccordeerd door		
Directeur SSVV	Naam:	I. Stegmann
	Datum:	01-10-2024

1.2 Reviewhistorie

Versie	Datum	Omschrijving	Auteur	Review	Akkoord
3	2-2-2021	Handboek VCA Infra Opleidingscentrum SOG, versie 2021			
4		Review 2025, incl. aanpassing opzet HB	JM/AB/AB/ME	AK	Directeur SSVV

2 Inleiding

Dit handboek geeft de eisen voor erkenning en handelen als Opleidingscentrum SOG-P weer en is integraal onderdeel van de overeenkomst tussen het opleidingscentrum en SSVV.

SSVV ontwikkelt en onderhoudt normen voor veiligheids- en taakgerichte kwalificaties in de vorm van VCA-examens en SOG-P kwalificaties. VCA-examinering (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklijst Aannemers) behandelt algemene veiligheidsprincipes, die noodzakelijk zijn om veilig te werken in risicovolle werkomgevingen. SOG-P (SSVV Opleidingengids – Petrochemie) biedt opleiding en toetsing rond veel voorkomende risicovolle taken in de petrochemische industrie.

Een VCA of SOG-P diplomahouder heeft aangetoond de kennis en kunde uit betreffende kwalificatie (zoals op diploma vermeld) voldoende beheerst. Het hebben van een diploma geeft geen indicatie over de mate van ervaring van de diplomahouder (en is dus niet automatisch vak volwassen). De huidige SSVV-diploma's betreffen startkwalificaties op basis waarvan opdrachtgevers en opdrachtnemers gerechtvaardigd vertrouwen kunnen hebben dat de gediplomeerde medewerker gedegen instructie heeft ontvangen en aantoonbaar de kennis en kunde te hebben verworven waar de betreffende kwalificatie over gaat.

2.1 SSVV Preambule

Het **doel en belang van de SSVV-examenstelsels** is het bevorderen van de veiligheid, arbeidsomstandigheden, het milieu en de competenties van de leden van de (branche-)organisaties die bij de SSVV zijn aangesloten.

Belangrijke hoekstenen zijn de veiligheidsopleidingen van uitvoerende en operationeel leidinggevende medewerkers. Deze opleidingen worden afgesloten met genormeerde kwalificerende examens die leiden tot registratie in het Centraal Diploma Register.

Van alle partners in het SSVV-opleiding en – examenstelsel wordt verwacht, dat zij:

- het belang van de SSVV-stelsels onderkennen en onderschrijven;
- hun ketenverantwoordelijkheid dragen door te handelen naar de doelen van de SSVV-stelsels;
- eveneens door van andere deelnemers (ook toeleveranciers) te eisen dat ook zij handelen in het belang van de SSVV-stelsels en de VCA/SOG onderkennen en onderschrijven;
- een actieve bijdrage leveren aan de versteviging van de SSVV-stelsels;
- integer handelen en aantoonbaar vertrouwelijk omgaan met vertrouwelijke informatie waar zij als partner in een SSVV-stelsel toegang toe (kunnen) hebben;
- waar van toepassing, de scheiding van opleiden, examineren en toezicht onderschrijven en ernaar handelen;
- zich betrouwbare partners betonen door hun verplichtingen in het kader van de SSVV-stelsels te blijven nakomen.

2.2 SOG- Petrochemie Kwalificaties

De SOG Petrochemie-kwalificaties zijn bedoeld voor operationele medewerkers die risicovolle taken uitvoeren in de (petro)chemische industrie in Nederland. Wanneer VCA-gecertificeerde bedrijven gebruik maken van SOG-P kwalificaties, voldoen zij (voor de betreffende kwalificaties) aan de opleidingseisen zoals vermeld in vraag 3.4 van VCA 2017/6.0.

2.2.1 SOG-P Kwalificaties

Er zijn momenteel 15 SOG-P kwalificaties, die over 5 clusters zijn verdeeld:

- Cluster Flenzen:
 - Werken aan flensverbindingen;
 - Werken aan flensverbindingen volgens protocol ;
 - Werken aan flensverbindingen volgens protocol met torque- en tensioning apparatuur;
 - Werken met twin ferrule fittingen.
- Cluster Verplaatsen van Lasten:
 - Aanslaan en begeleiden van lasten;
 - Verplaatsen van lasten met handhijsgereedschap.
- Cluster Mobiele Werktuigen:
 - Werken met een hoogwerker categorie: 1B;
 - Werken met een hoogwerker categorie: 3A;
 - Werken met een hoogwerker categorie: 3B;
 - Werken met een vorkheftruck;
 - Werken met een verreiker voor heffen;
 - Werken met een verreiker voor heffen en hoogwerken.
- Cluster Gasmeten:
 - Gasmeten.
- Cluster Buitenwacht/onafhankelijke adembescherming:
 - Werken als Buitenwacht;
 - Werken met onafhankelijke adembescherming.

2.3 Kwalificatiedocumenten SOG-P

In dit Handboek staan de generieke vereisten beschreven die gelden voor alle opleidingscentra SOG-P, ongeacht de specifieke SOG-P kwalificatie(s) waarvoor zij erkend zijn.

In kwalificatiedocumenten worden de specifieke eisen voor de betreffende SOG-P kwalificatie beschreven. In een kwalificatiedocument wordt met behulp van een taakprofiel de doelgroep van de betreffende SOG-P kwalificatie beschreven. Daarnaast worden de leerdoelen van de opleiding en de opleidervereisten t.a.v. kwalificatie-specifieke faciliteiten en voorzieningen benoemd. Tot slot zijn erin opgenomen de examen-vereisten en eventuele aanvullende documenten.

Voor alle SOG-P kwalificaties wordt in 2024 - 2025 een kwalificatiedocument ontwikkeld.

- Als van een SOG-P kwalificatie nog geen kwalificatiedocument beschikbaar is, dan worden de leerdoelen en vereiste opleiderfaciliteiten afgeleid uit de dan geldende documenten. Dit betreft per kwalificatie ten minste: Specificatieblad, Toets matrijs en Uitvoeringsvoorschriften examinering (UVE);
- Als van een SOG-P kwalificatie een definitief vastgesteld kwalificatiedocument beschikbaar is, dan vervallen voorgaande specificatiebladen en andere regelgevende documenten die horen bij de betreffende kwalificatie. Let hierbij wel op ingangsdatum van het kwalificatiedocument en eventueel vastgestelde overgangstermijnen waarin oude en nieuwe regelgeving voor een bepaalde periode beiden toegepast mogen worden.

3 Algemene/ organisatorische eisen aan SOG-P opleiders

Een SOG-P erkend opleidingscentrum is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van SOG-P opleiding(en) volgens de door SSVV vastgestelde normen. De normen en vereisten zijn vastgelegd in actuele regelgevende documenten, waaronder dit Handboek Opleiders, de overeenkomst en alle relevante kwalificatiedocumenten.

Om voor erkenning als SOG-P opleidingscentrum in aanmerking te komen, en om verworven erkenning(en) te behouden, wordt van een onderneming verwacht dat deze o.a.:

- a) aantoonbaar deskundig en ervaren is op het gebied van opleiden;
- b) deskundigheid op het gebied van opleiden aantoonbaar actueel houdt;
 - als maat voor actuele deskundigheid en t.b.v. efficiënt toezicht dient een erkend opleider jaarlijks een minimaal aantal deelnemers per SOG-P kwalificatie te realiseren. (Zie H4.1 minimum activiteitsniveau per kwalificatie).
- c) beschikt over voldoende faciliteiten om de relevante SOG-P kwalificaties op vereist niveau te verzorgen;
- d) ISO 9001 gecertificeerd is, of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem hanteert.

Ter verheldering van verwachtingen a t/m c:

- Het is een SOG-P erkend opleidingscentrum niet toegestaan enkel een tussenschakel/facilitator te zijn die uitsluitend door inzet van derden in staat is SOG-P opleidingen aan te bieden. Een erkend SOG-P opleidingscentrum heeft aantoonbaar zelfstandige expertise in huis om opleidingen te kunnen verzorgen.
- Een opleidingscentrum beschikt over de benodigde faciliteiten en materialen om de SOG-P opleidingen te verzorgen waarvoor ze erkend zijn. Het is toegestaan om faciliteiten en/ of materialen van externe partijen te gebruiken; het opleidingscentrum heeft dan aantoonbare afspraken met de leverancier(s) die SSVV op verzoek mag inzien;
- In alle gevallen blijft de opleider verantwoordelijk voor de kwaliteit/ deugdelijkheid van faciliteiten en materialen die het gebruikt bij het verzorgen van SOG-P trainingen.

In toelichting op de verwachting dat opleiders ISO9001 gecertificeerd zijn (verwachting d):

- ISO-certificering geeft SSVV vertrouwen in het kwaliteitsmanagement van een opleidingscentrum. Bovendien worden als gevolg van de ISO-certificering documenten gemaakt (zoals

auditrapportages en jaarverslagen) waaruit snel duidelijk wordt of er kwaliteitsproblemen in de organisatie spelen die van invloed (kunnen) zijn op SOG-P opleidingen. SSVV kan inzage vragen tijdens bijv. opleider-audits in dergelijke jaarrapportages.

Verder moet een SOG-P erkend opleidingscentrum een rechtspersoon zijn, of een afgebakend onderdeel van een rechtspersoon met wettelijke aansprakelijkheid voor de opleidingsactiviteiten.

Het opleidingscentrum dient gevestigd te zijn in Nederland. De SOG-P erkende opleidingsactiviteiten vinden uitsluitend plaats op in de overeenkomst opgenomen opleidingslocaties in Nederland.

3.1 Verantwoordelijkheden

Een SOG-P erkend opleidingscentrum heeft een voorbeeldfunctie voor cursisten op het gebied van veiligheid en (veilig-)gedrag. Het opleidingscentrum voldoet aan de algemene veiligheids- en Arbo verplichtingen, waaronder bijvoorbeeld actuele Risico-Inventarisatie en –Evaluatie, aantoonbaar functionerende BHV-organisatie (regelmatig oefeningen) en keuring/ inspectie van materieel en middelen.

De opleider is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van cursisten en andere aanwezigen in de opleidersomgeving en zorgt ervoor dat:

- alle gebruikte hulpmiddelen aan de gestelde veiligheidseisen voldoen;
- de kandidaten de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken;
- alle aanwezigen de geldende veiligheidsvoorschriften in acht nemen.

Naast veiligheid en voorbeeldgedrag is het opleidingscentrum verantwoordelijk voor de organisatie, uitvoering en kwaliteit van opleidingen volgens de SOG-P normen. Hieronder wordt onder meer begrepen de verantwoordelijkheid voor:

- Controleren of deelnemer voldoet aan gestelde ingangseisen, o.a. leeftijd, VCA-diploma en bezit van overige diploma's (in geval van herhalingstraining);
- Behandelen van alle leerdoelen en het zo goed mogelijk overdragen van de leerdoelen op iedere deelnemer;
- Signaleren (door de docent) als een deelnemer zich de leerdoelen onvoldoende eigen weet te maken, en dit tijdig bespreken met relevante betrokkenen:
 - Er kunnen verschillende relevante betrokkenen zijn afhankelijk van de situatie, maar denk aan de deelnemer en aan de leidinggevende van de docent;
 - In uitzonderlijke gevallen kan melding door het opleidingscentrum aan het examen centrum en/ of aan SSVV gewenst zijn.

3.1.1 Integriteit en geheimhouding

De SOG-P kwalificaties zijn bedoeld om mensen op een degelijke manier voor te bereiden op het veilig kunnen uitvoeren van risicovolle taken in een risicovolle werkomgeving. De competenties die we middels SOG-P trainingen overdragen kunnen letterlijk van levensbelang zijn in de werkpraktijk van deelnemers. Een SOG-P opleiding is een bescheiden onderdeel van een grote hoeveelheid maatregelen die werknemers, werkgevers, opdrachtgevers, betrokken brancheorganisaties en de wetgever treffen om de

veiligheid van mensen met risicovolle taken en/ of mensen in risicovolle werkomgeving te verbeteren. Wij nemen ons aandeel in deze keten van veiligheidsmaatregelen zeer serieus en verwachten eenzelfde instelling van opleidingscentra die SOG-P erkenning hebben.

Van erkende opleidingscentra wordt een hoge mate van integriteit verwacht, hetgeen concreet kan blijken uit het actief invulling geven aan de hierboven vermelde voorbeeldfunctie. Andere manieren waaruit integer handelen kan blijken zijn bijv.:

- kiezen een gedegen opleiding te verzorgen i.t.t. het klaarstomen van cursisten voor een examen (na zo'n examentraining heeft de cursist vaak een kunstje geleerd i.p.v. de nodige kennis en kunde verworven);
- gedegen borgingsmechanismen om opleidingstaken voldoende te scheiden van examinerende taken (indien van toepassing);
- open communicatie onderhouden met SSVV om de kwaliteit en doeltreffendheid van het SOG-P stelsel te onderhouden en verder te ontwikkelen;
- info gegeven door cursisten ter illustratie wordt niet met naam en toenaam gedeeld met volgende cursistgroepen.

Een opleidingscentrum, waarvan de erkenning is ingetrokken, zal geen handelingen uitvoeren waaruit blijkt dat de SOG-P opleidingsactiviteiten worden voortgezet.

Alle medewerkers, functionarissen en externe partijen die in opdracht van het opleidingscentrum taken uitvoeren waarbij zij toegang hebben tot VCA- en/of SOG-P examens, hebben een geheimhoudingsverklaring getekend. Examenopgaven mogen alleen ingezet worden voor het afleggen van het examen door examenkandidaten, met het doel een diploma te behalen. De inhoud van de examenopgaven mag niet aangewend worden voor andere doelen. Het is medewerkers van een opleidingscentrum daarmee niet toegestaan om vaker een (reeds behaald) examen af te leggen.

3.1.2 Bescherming persoonsgegevens

Het opleidingscentrum registreert persoonsgegevens van cursisten en deelt deze met SOG-P erkende examencentra, met als doel uitvoering te kunnen geven aan SOG-P-examinering en registratie van diploma's in het Centraal Diploma Register (CDR).

In dit geval zijn opleidingscentrum (en examencentrum) volgens de AVG aan te merken als gegevens - verwerker. Opleider wordt geacht te beschikken over passende technische en organisatorische maatregelen om vereisten van AVG te kunnen naleven.

Partijen houden zich bij de uitwisseling van persoonsgegevens aan de AVG en zullen doen wat noodzakelijk is om de rechten van de betrokkenen te borgen.

3.1.3 Onregelmatigheden

Het Opleidingscentrum SOG-P voert een actief beleid ter voorkoming van en ter signalering van onregelmatigheden in de ruimste zin des woord waardoor de belangen van SSVV en/of het SOG-P-stelsel geschaad zijn of geschaad kunnen worden.

Het opleidingscentrum SOG-P meldt onregelmatigheden, vermoedens of aanwijzingen van fraude in het kader van het SOG-P stelsel altijd aan SSVV. Bijvoorbeeld in geval van valsheid in geschrifte, diefstal, afpersing, omkoping, vervalsing, oplichting en identiteitsfraude.

3.2 Verplichtingen en overeenkomst

SOG-P opleider-erkenning wordt geformaliseerd middels een overeenkomst met SSVV. De voorwaarden in deze overeenkomst zijn voor alle opleiders gelijk. Iedere overeenkomst vermeldt specifiek de SOG-P kwalificaties waarvoor betreffende opleider erkend is. Als een opleider SOG-P erkenning(en) heeft voor meer dan één locatie, dan worden alle locaties met de bijbehorende SOG-P erkenningen specifiek in de overeenkomst opgenomen.

De einddatum van de overeenkomst is voor alle opleiders gelijk (alle in 2023 - 2024 lopende overeenkomsten met SOG-P opleiders lopen af op 31 december 2024).

De ingangsdatum van overeenkomst met een nieuw toetredende opleider is afhankelijk van het moment waarop diens eerste SOG-P erkenning ingaat.

De ingangsdatum van een overeenkomst met een reeds erkende SOG-P opleider sluit direct aan op de einddatum van de voorafgaande overeenkomst. Opleiders met een op 31-12-2024 aflopende overeenkomst ontvangen uiterlijk in oktober 2024 een nieuw te ondertekenen overeenkomst, zodat opleider en SSVV in de gelegenheid zijn de nieuwe overeenkomst te ondertekenen voor aanvang van de nieuwe contractperiode. De nieuwe overeenkomst loopt van 1-1-2025 t/m 31-12-2026.

Als een SOG-P erkende opleider geen nieuwe overeenkomst wenst aan te gaan, of als SSVV geen nieuwe overeenkomst wenst aan te gaan met een bepaalde opleider, dan hebben partijen daarover onderling contact.

3.3 SSVV - SOG-P logo gebruik

Het SSVV hanteert voor het gebruik van zijn logo het uitgangspunt dat deze certificeringsmerken het vertrouwen geeft dat de gebruikers van deze logo's voldoen aan relevante VCA en SOG eisen.

Intellectuele Eigendomsrecht (meer specifiek: het auteursrecht) van het SOG-P logo berust bij SSVV. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het SSVV dit logo (of enig onderdeel daaruit) openbaar te maken en/of te verveelvoudigen en/of anderszins aan derden beschikbaar te stellen (digitaal of op welke wijze, welk medium dan ook).

3.3.1 Misbruik van het SOG-P logo

Gebruik van het logo en daarbij suggereren dat voldaan is aan de eisen die het SSVV stelt voor haar SOG-P kwalificaties, wordt als misbruik aangemerkt. Ook het foutief of misleidend suggereren van een SOG-P kwalificatie door instellingen of personen met geldige andersoortige kwalificaties, wordt als misbruik

aangemerkt. Deze vormen van misbruik door organisaties of personen zal kunnen leiden tot maatregelen tegen deze organisatie of personen. Bij misbruik zal het SSVV tot daartoe benodigde maatregelen overgaan teneinde het misbruik te laten stoppen en de verantwoordelijke partij aansprakelijk te stellen voor de consequenties van het misbruik.

4 Eisen aan SOG-P opleidingen/ activiteiten

4.1 Minimaal activiteitsniveau per SOG-P kwalificatie

SOG-P opleiders worden geacht hun deskundigheid op het gebied van opleiden actueel te houden. Tevens wordt verwacht dat zij te allen tijde parate en actuele vakkennis en -kunde ter beschikking hebben t.a.v. de vakgebieden waarin zij SOG-P opleidingen verzorgen.

Om aan te tonen dat de opleider voldoet aan deze verwachtingen dient deze in een kalenderjaar, per SOG-P kwalificatie, ten minste 20 deelnemers op te leiden, of ten minste 2 maal de SOG-P opleiding te hebben verzorgd. Het aantal deelnemers wordt geteld op basis van in het CDR opgenomen deelnemers per opleider.

4.2 Eisen aan trainers/ docenten

Onder personeel van een opleider worden alle personen verstaan die door de opleider worden ingezet bij de organisatie en/of uitvoering van SOG-P opleidingen. Dit kan gaan om mensen in vaste dienst van de organisatie, maar ook om externe personen of bedrijven die door de opleider worden ingezet om een deel van haar SOG-dienstverlening te verzorgen. De opleider is volledig verantwoordelijk voor het doen en laten van ingezette personen, ongeacht hun arbeidsrelatie met de opleider.

Docenten SOG-P dienen te voldoen aan de eisen zoals die door de WBC zijn vastgesteld. Deze eisen worden opgenomen in het kwalificatiedocument of het specificatiebladen van de betreffende kwalificatie onder de kop 'Criteria docent'.

Van alle docenten SOG-P wordt in ieder geval verwacht dat zij:

- aantoonbare ervaring hebben in het vakgebied van de door hen verzorgde SOG-P kwalificaties;
- aantoonbare opleiding of ervaring hebben als trainer/docent;
- voorbeeldgedrag vertonen t.a.v. veiligheid;
- bekend zijn met het materieel dat wordt gebruikt in de betreffende SOG-P opleiding (incl. bekend zijn met de gebruiksaanwijzingen);
- in bezit zijn van een geldig VOL-VCA diploma (of gelijkwaardig);
- in bezit zijn van een geldig SOG-P diploma van de kwalificatie(s) waarin ze lesgeven (of gelijkwaardig);
- in bezit zijn van eventueel overige vereiste diploma's die de WBC per kwalificatie kan vereisen.

4.3 Eisen aan faciliteiten en lesmateriaal

SOG-P kwalificaties zijn bedoeld om mensen voor te bereiden op het veilig werken in de (petro)chemie. In sommige gevallen zijn de faciliteiten van de opleider de eerste kennismaking van een deelnemer met de (petro)chemie. Daarom is het belangrijk dat deelnemers bij de opleider een praktijkomgeving aantreffen die overeenkomt met de 'best practices' uit de industrie. Bij de opleider wordt het goede voorbeeld gegeven.

De opleider dient te beschikken over realistische, aan de (petro)chemie gelijkende oefenfaciliteiten, dan wel over een realistische simulatie daarvan. Daarnaast wordt van de opleider verwacht dat deze voor de praktijk-onderdelen van de opleiding gebruikt maakt van in de (petro)chemische industrie gebruikelijke apparatuur en gereedschappen.

4.4 Eisen aan lesplannen

Het Opleidingscentrum moet door middel van een lesplan kunnen verantwoorden hoe de inhoud van de opleiding, zoals beschreven in de kwalificatie-specifieke documenten, wordt vormgegeven. Hij neemt daarbij de minimale opleidingsduur in acht.

Een lesplan bevat doorgaans volgende informatie:

- naam opleider;
- doelgroep:
 - voorbeeld: herhalingsopleiding voor ervaren medewerkers;
- Cursusduur:
 - NB het lesplan voor een basisopleiding zal vaak anders zijn dan het lesplan voor de herhalingsopleiding van dezelfde kwalificatie;
- maximale aantal deelnemers aan de opleiding;
- leerdoelen, in combinatie met tijdsbesteding en werkvorm:
 - eventueel in combinatie met nodige leermiddelen (zie onderstaand voorbeeld).

Bijvoorbeeld:

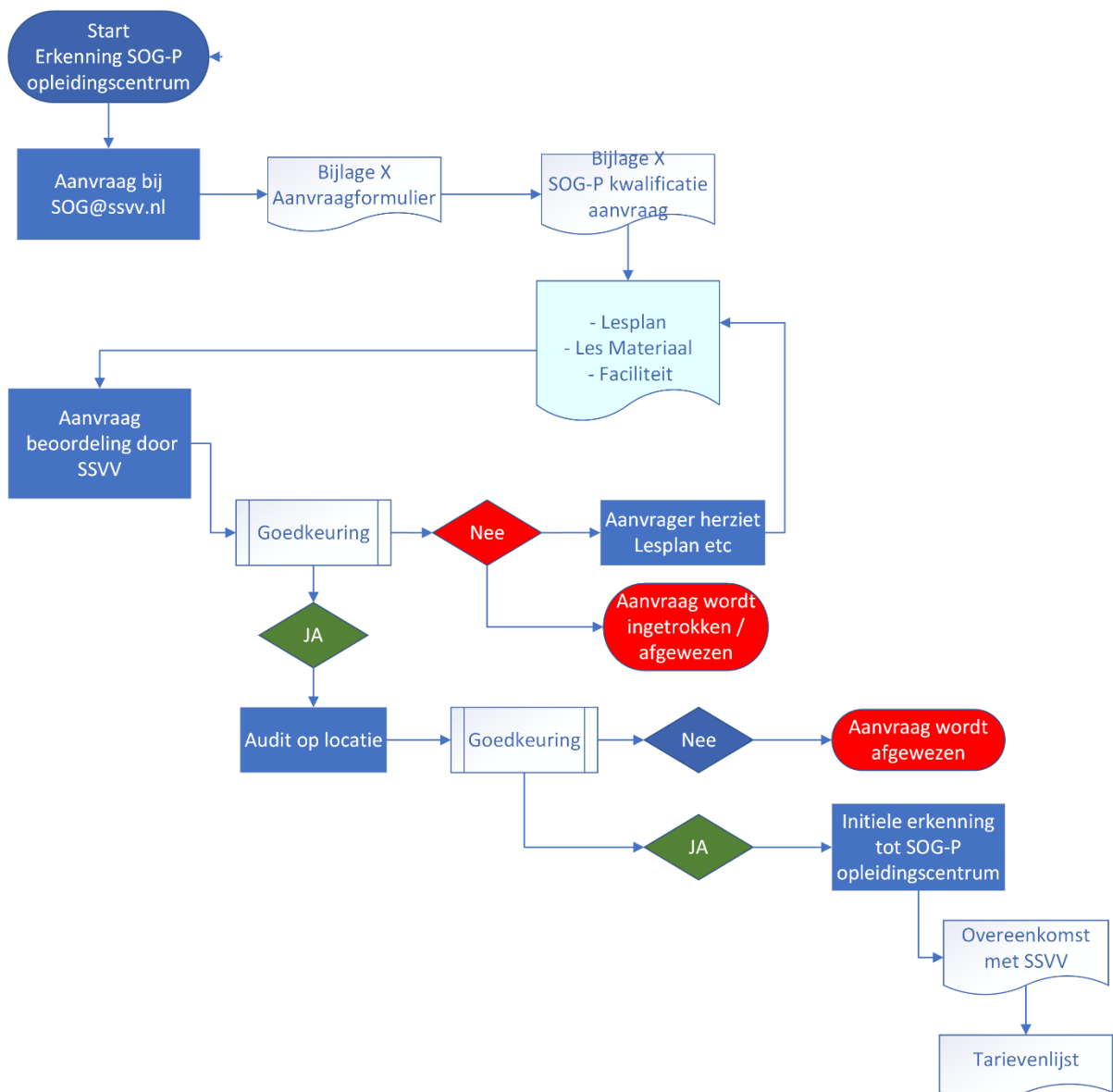
Lesdag 1			
Tijdsbesteding	Leerdoel	Werkvorm	Leermiddelen
9:00-10:00	Deelnemer kan een laatste minuut risicoanalyse (LMRA) uitvoeren	Praktijkoefening	*Praktijkruimte met besloten ruimte; *LMRA-hand-out

5 Erkenning als Opleidingscentrum SOG-P

5.1 Algemeen Proces

Een aanvraag om erkend te worden als SOG-P opleidingscentrum kan zowel een eerste erkenning betreffen, als ook uitbreiding op reeds verworven erkenningen. SOG-P erkenning wordt kwalificatie- en locatie specifiek toegekend na positief resultaat uit de kwaliteitsbeoordeling (opleideraudit) door SSVV. Periodiek wordt de kwaliteit van SOG-P erkende opleidingscentra beoordeeld, o.a. door (jaarlijkse) opleider-audits.

5.2 Proces aanvraag erkenning als SOG-P Opleidingscentrum



5.2.1 Aanvraag erkenning

Een opleidingscentrum kan op ieder moment een aanvraag indienen voor SOG-P erkenning.

De aanvraag bestaat ten minste uit de volgende gegevens:

- naam en contactgegevens;
- contactpersoon en contact gegevens;
- locatie (opleidingscentra);
- de SOG-P kwalificatie(s);
- per aangevraagde SOG-P kwalificatie:
 - lesplan;
 - lesmateriaal (presentatie, evt. naslagwerk);
 - indruk faciliteit.

De aanvraag kan worden ingediend door deze te mailen naar sog@ssvv.nl.

In het geval van een initiële aanvraag door een nog niet bij het SSVV geregistreerd opleidingscentrum, dienen ook de bedrijfsgegevens, zoals KvK nummer en rechtsgeldige vertegenwoordigers worden aangegeven.

5.2.2 Aanvraag beoordeling

Tijdens deze beoordeling wordt vastgesteld of de documentatie aan de vereisten voldoet. De aanvraag wordt door een auditor beoordeeld. Hierbij wordt gekeken of:

- de aanvraag compleet is;
- de aangevraagde SOG-P kwalificatie overeenkomt met het lesplan, het lesmateriaal en de faciliteit in relatie met de specifieke eisen van een SOG-P specificatie.

Bij een initiële beoordeling van een opleidingscentrum zal uitgebreid aandacht besteed worden aan de organisatie (zoals op het gebied van interne kwaliteitsborging).

De conclusies uit deze aanvraagbeoordeling kunnen zijn:

- **Aanvraag geaccepteerd:** In overleg met het opleidingscentrum wordt een initiële opleider audit op locatie ingepland;
- **Aanvraag niet geaccepteerd:** Het opleidingscentrum krijgt de gelegenheid om diens aanvraag opnieuw in te dienen;
- **Aanvraag niet geaccepteerd:** Het opleidingscentrum wordt geadviseerd om de aanvraag in trekken.

5.2.3 Audit

De tijdens de opleidersaudit geconstateerde bevindingen worden vastgelegd in een audit rapport. Het SSVV beoordeelt of bevindingen genoemd in dit rapport in voldoende mate zijn opgevolgd.

In geval van een positieve afronding van de audit kan erkenning van dit opleidingscentrum volgens voor specifieke SOG-P kwalificatie. (Zie voor uitwerking auditproces: H6 kwaliteitsborging)

In het geval van een negatieve beoordeling, wordt de aanvraag tot SOG-P opleidingscentrum afgewezen. Het staat de aanvrager in de meeste gevallen vrij een nieuwe aanvraag te doen.

5.2.4 Erkenning tot SOG-P opleidingscentrum

Bij een positieve beoordeling volgt de erkenning tot opleidingscentrum SOG-P. Het opleidingscentrum ontvangt hiervan officieel bericht, waarin datum ingang van de erkenning opleidingscentrum SOG-P wordt vermeld.

5.2.5 Aanvraag 1e erkenning: aanvulling op algemeen proces

Aanvullend op de beoordeling onder 5.2.1 beschreven moet bij een initiële erkenningsaanvraag ook de bedrijfsgegevens zoals KvK-nummer, rechtsgeldige vertegenwoordigers etc. worden vastgesteld. In deze 1^e beoordeling zal SSVV uitgebreid aandacht besteden aan de organisatie (zoals op het gebied van interne kwaliteitsborging) van de voor SSVV nog onbekende opleider.

Als wordt besloten de opleider SOG-P erkenning te geven, dan ontvangt opleider de standaard overeenkomst die SSVV met alle erkende opleiders sluit. Daarnaast ontvangt de opleider de dan geldende tarievenlijst. Op die manier worden de wederzijdse verplichtingen vastgelegd.

Na ondertekening neemt SSVV de nieuwe opleider op in de lijst met erkende opleiders die op de website (www.ssvv.nl) gepubliceerd wordt. De erkenning wordt in de relevante systemen verwerkt, zodat examencentra SOG-P examens kunnen klaarzetten voor cursisten van de nieuwe opleider.

5.3 Intrekken van erkenning

SSVV kan besluiten tot het intrekken van 1 of meer erkenningen van een opleider. De kaders hiervoor worden in de overeenkomst beschreven. Intrekken van erkenning wordt meestal gebaseerd op het niet nakomen van afspraken en/ of op het niet voldoen aan gestelde (kwaliteits-) normen. Dit soort constatering komen nooit als verrassing voor de opleider, omdat SSVV ruim voor mogelijke intrekking signalen zal geven dat verbetering van de opleider wordt verwacht. Denk hierbij aan audit bevindingen en daaropvolgende discussie over het al dan niet adequaat afhandelen ervan.

Een opleider kan ook besluiten om geen uitvoering meer te geven aan 1 of meer SOG-P erkenningen. De erkenningen brengen jaarlijkse kosten met zich mee. De opleider kan daarom contact met SSVV opnemen en verzoeken om bestaande erkenningen in te trekken.

Als erkenning(en) daadwerkelijk worden ingetrokken, dan ontvangt betrokken partij hiervan altijd een schriftelijke bevestiging.

5.4 Overeenkomst SSVV – SOG-P erkend opleider

SSVV sluit met alle erkende SOG-P opleiders een uniforme overeenkomst, zodat voor alle opleiders dezelfde voorwaarden gelden. De einddatum van de overeenkomst is voor alle erkende opleiders gelijk, ongeacht het moment waarop zij eerste erkenning verwierven.

In de overeenkomst staan de voorwaarden die SSVV koppelt aan SOG-P opleidererkenning. Verder bevat iedere overeenkomst de relevante bedrijfsgegevens van betreffende opleider plus de SOG-P kwalificaties waarvoor opleider erkend is. Als een opleider op meerdere locaties SOG-P erkenning heeft, dan worden deze locaties in de overeenkomst vermeld, met per locatie de specifieke SOG-P kwalificaties waarvoor op die plek erkenning is verleend.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen veranderingen plaatsvinden. Zo kan een opleider aanvullende SOG-P erkenningen ontvangen, erkenningen kunnen worden stopgezet, bedrijfsgegevens kunnen wijzigen en organisaties kunnen van eigenaar veranderen.

In al deze gevallen wordt de opleider geacht contact op te nemen met SSVV, zodat mogelijke consequenties en vervolgstappen worden besproken. Na overleg zal SSVV besluiten of en hoe de onderliggende overeenkomst wordt beëindigd of aangepast.

6 Kwaliteitsborging SOG-P stelsel

SSVV ontwikkelt en onderhoudt verschillende documenten die in hun samenhang de normen van het SOG-P stelsel beschrijven. Een aantal belangrijke bronnen zijn de kwalificatiedocumenten (of hun voorlopers) waarin iedere SOG-P kwalificatie in detail wordt beschreven, de overeenkomst tussen SSVV en opleiders, dit Handboek SOG-P opleiders en het Handboek Examinering. Op basis van deze SOG-P normen kunnen alle betrokkenen weten wat zij van het SOG-P stelsel mogen verwachten, en wat van hen als actieve partij in het stelsel verwacht wordt.

Kwaliteitsborging in het SOG-P stelsel bestaat daarnaast uit het toezien op de kwaliteit van de uitvoering van de SOG-P kwalificaties. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen SOG-P opleiding enerzijds en SOG-P examinering anderzijds. Opleiding en examinering worden apart beoordeeld, maar signalen over locaties of partijen worden wel uitgewisseld t.b.v. de verbetering van de kwaliteit in het gehele stelsel. SSVV stuurt al het toezicht aan en verwerkt de resultaten.

Opleideraudits zijn een belangrijk middel om de kwaliteit te beoordelen waarmee SOG-P opleidingen worden verzorgd. Voor de beoordeling van kwaliteit van SOG-P examinering worden meer middelen toegepast. Denk aan examen centrum-audits (hierin beoordeelt SSVV het werk van een examen centrum), interne audits (hierin beoordeelt een examen centrum het werk van een SOG-P examiner) en onafhankelijk toezicht (hierin beoordeelt St. Examenkamer de examinering d.m.v. onaangekondigd toezicht bij een examenmoment).

Betrokken partijen (SOG-P-erkende opleiders en -examencentra) worden geacht aan alle vormen van kwaliteitsborging hun medewerking te verlenen.

6.1 Opleideraudits

6.1.1 Planning

Een SOG-P erkende opleider wordt normaalgesproken eenmaal per jaar bezocht voor een reguliere opleideraudit. SSVV neemt het initiatief voor deze audits. Deze audit vindt op afspraak plaats op de opleidingslocatie van de opleider. De audit wordt meestal door 1 auditor uitgevoerd, maar er kan ook een auditteam van 2 of meer personen worden samengesteld.

6.1.2 Voorbereidingen

Auditor en SOG-P verantwoordelijke bepalen welke SOG-P kwalificatie(s) en eventueel aanvullende onderwerpen tijdens een audit behandeld worden. De auditagenda is het uitgangspunt voor de auditor gedurende de audit. Het staat de auditor echter vrij om af te wijken van de agenda als hiervoor aanleiding is, wanneer bijvoorbeeld zaken worden waargenomen die raken aan de kwaliteit van de SOG-P opleider of diens opleidingen.

6.1.3 Uitvoering

Aan het begin van de audit:

- worden eventuele veiligheidsinstructies en vereisten van de locatie doorgenomen;
- licht de auditor de agenda toe en stemt af of deze uitvoerbaar is (zijn alle gewenste mensen, middelen en documenten beschikbaar?);
- wordt de wijze van rapporteren toegelicht, inclusief de manier waarop eventuele bevindingen geclassificeerd worden (Major non-conformity, Minor non-conformity, Observatie en Opmerkingen).

Gedurende de audit observeert en vraagt de auditor om zich een beeld te vormen van de kwaliteit van de opleider en de SOG-P opleidingen.

Aan het einde van de audit deelt de auditor zijn voorlopige bevindingen.

6.1.4 Rapportage

Van iedere audit wordt een verslag gemaakt.

De auditrapportage bevat ten minste:

- een samenvatting van de bevindingen;
- eventuele opmerkingen van de geauditeerde;
- een weergave van de geobserveerde zaken, inclusief de beoordeling of deze zaken aan de normen voldoen;
- bij de audit betrokken personen; dus de auditor en (geïnterviewde) medewerkers van de opleider.

Het auditrapport wordt door SSVV aan de opleider toegestuurd met verzoek om reactie op de bevindingen. Indien er geen bevindingen zijn, dan volstaat een ontvangstbevestiging.

6.1.5 Afronding en afsluiting

Na ontvangst van het auditrapport wordt de opleider geacht om inhoudelijk te reageren op de bevindingen (indien van toepassing). Op basis van de reactie beoordeelt SSVV of de bevindingen al dan niet voldoende worden aangepakt door de opleider. Als de aanpak voldoende is, dan wordt de audit formeel afgerond.

Het is mogelijk dat er meer informatie of actie nodig is om de bevindingen op te lossen. In dat geval zullen SSVV en opleider contact onderhouden totdat alle bevindingen naar oordeel van SSVV voldoende worden aangepakt, waarna de audit formeel kan worden afgerond. Opleider ontvangt bevestiging van formele afronding.

Wanneer een opleider niet in staat (b)lijkt gerapporteerde bevindingen op een correcte manier aan te pakken, dan kan SSVV in uiterst geval overgaan op de procedure voor intrekking van erkenning (zie H5).

7 Bijlagen

7.1 Bijlage 1 Wijzigingen Handboek 2025 t.o.v. 2021

Oude versie			Nieuwe Versie	
Handboek VCA Infra Opleidingscentrum SOG Voor opleiders binnen de SOG Kwalificaties 02 Februari 2021 – versie 3			Handboek SOG-P opleiders Review 2025 - versie 4	
	Algemeen	Zie Hfst 2	Hfst 1	Documentbeheer SOG- P Documentatie
			1.1 1.2	Borging huidig Document Review Historie
	Begrippenlijst	Zie Bijlage 2	Hfst 2	Inleiding
			2.1 2.2 2.3	SSVV Preambule SOG- Petrochemie Kwalificaties Kwalificatiedocumenten SOG-P
	Algemene criteria Opleidingscentra SOG	Zie Hfst 3	Hfst 3	Algemene / organisatorische eisen aan SOG-P Opleiders
			3.1 3.2 3.3	Verantwoordelijkheden Verplichtingen in Overeenkomst SSVV-SOG-P Logo gebruik
1	Aanvragen of uitbreiden erkenning als Opleidingscentrum SOG	Zie Hfst 5	Hfst 4	Eisen aan SOG-P opleidingen / Activiteiten
			4.1 4.2 4.3 4.4	Minimaal activiteiten niveau per SOG-P Kwalificatie Eisen aan trainers/ docenten Eisen aan faciliteiten en lesmateriaal Eisen aan Lesplannen
2	Eisen aan het opleidingscentrum	Zie Hfst 3	Hfst 5	Erkenning als Opleidingscentrum SOG-P
			5.1 5.2 5.3 5.4	Algemeen proces Proces aanvraag erkenning als SOG-P Opleidingscentrum Intrekken van erkenning Overeenkomst SSVV-SOG-P erkend opleider
3	Integriteit en geheimhouding	Zie Hfst 3.1	Hfst 6	Kwaliteitsborging
4	Bescherming persoonsgegevens	Zie Hfst 3.1	Hfst 7	Bijlagen
5	Onregelmatigheden, fraude (meldpunt)	Zie Hfst 3.1	Bijlage 1	Wijzigingen Handboek 2021 v3 tov 2025 v4
6	Verantwoordelijkheid opleiden	Zie Hfst 4	Bijlage 2	Begrippenlijst
7	Aantal examenkandidaten in 2021	Zie Hfst 4.1		
8	Eisen aan het personeel van de opleidingsorganisatie	Zie Hfst 4.2		
9	Operationeel toezicht	Zie Hfst 6		
10	Procedure schorsing en intrekken erkenning	Zie Hfst 5.3		
11	Wijzigingen	Zie bijlage 1		
	Bijlagen			
	Bijlage 1 Planning 2021-22	Vervalt		
	Bijlage 2 Deskundigheid SOG-docenten	Zie Hfst 4.2		
	Bijlage 3 Eisen aan het lesplan	Zie Hfst 4.4		
	Bijlage 4 Verklaring van geheimhouding / verklaring omtrent onthouding van gebruik en misbruik	Vervalt		

Oude versie			Nieuwe Versie	
Handboek VCA Infra Opleidingscentrum SOG Voor opleiders binnen de SOG Kwalificaties 02 Februari 2021 – versie 3			Handboek SOG-P opleiders Review 2025 - versie 4	
	Bijlage 5 Wijzigingen Handboek 2021 t.o.v. 2020	Zie bijlage 1		

7.2 Bijlage 2: Begrippenlijst

Organisaties	
SSVV	Stichting Samenwerken voor Veiligheid, eigenaar van het VCA/SOG stelsel.
Opleidingscentrum-/ Opleider SOG	Opleider, door SSVV erkend als Opleidingscentrum SOG.

Terminologie	
Algemeen Auditformulier	Door SSVV verstrekt overzicht van beoordelingscriteria, op basis waarvan de erkenning als Opleidingscentrum SOG zal worden vormgegeven.
Audit	Controle op het correct opleiden conform de eisen van de SOG-kwalificatie en op een correcte uitvoering van het Handboek Opleiders SOG onder verantwoording van het SSVV
Centraal Diploma Register (CDR)	Centrale Registratie van personen die een diploma uit het SOG-stelsel bezitten Cdr.ssvv.nl
Erkenning	Erkenning als Opleidingscentrum SOG middels het sluiten van een overeenkomst met SSVV,
Lesplan	Een beschrijving van leerdoelen per kwalificatie, didactische werkvormen, de beginsituatie van de kandidaten, groepsgrootte, leermiddelen en tijdsplanning.
Lesmateriaal	Materiaal gebruikt voor zowel de theoretische als praktische SOG-opleidingen, dat een weergave is van een realistische in de petrochemie gebruikte materieel; apparatuur, gereedschappen.
Docent SOG-kwalificatie	Docent die voldoet aan de eisen gesteld in het handboek Opleider SOG en Kwalificatiebladen of specificatiebladen. (Vergelijkbaar: Opleider, Instructeur, Trainer)
Erkenningsaudit	De eerste audit die een Opleidingscentrum SOG krijgt bij de aanvraag voor een nieuwe kwalificatie.
Praktijkuitvoering	Vereiste praktische vaardigheden van de cursist.
Herhalingsaudit	De (jaarlijkse) audit die plaatsvindt na de erkenning
Kwaliteitsborging- algemeen	Werkzaamheden zijn zodanig georganiseerd dat kan worden aangetoond dat deze op de vereiste wijze zijn uitgevoerd. Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"> • Aanwezigheid van een actuele procedure

Terminologie	
	<ul style="list-style-type: none">• Verantwoordelijke voor de uitvoering van de procedure• Traceerbaarheid/aantoonbaarheid