

Herwerkte versie 16.07.2020

Dit is een vertaling van de originele Engelstalige versie van het EFESC handboek en zijn appendices. Bepalingen in deze Nederlandstalige versie zijn ondergeschikt aan de bepalingen in het originele handboek.

EFESC Handboek



Inhoudsopgave

EFESC Handboek.....	1
Inhoudsopgave.....	2
1 Achtergrond en doelstellingen	4
1.1 Ontwikkelingen in de sector.....	4
1.2 Doelstellingen.....	5
1.3 Organisatorisch kader.....	5
1.4 Nationaal Agentschap.....	5
1.5 Examencentra en beoordelaars	5
2 Organisatiestructuur	6
2.1 Algemene Vergadering (AV)	7
2.1.1 Definitie.....	7
2.1.2 Lidmaatschapsbijdrage en stemrechten	7
2.1.3 Leden van de AV.....	7
2.1.4 Taken van de AV.....	7
2.2 Raad van Bestuur (RvB).....	8
2.2.1 Samenstelling	8
2.2.2 Verantwoordelijkheden van de RvB.....	8
2.3 De Standaardcomités (SC)	8
2.3.1 Definitie en samenstelling van de SC.....	8
2.3.2 Verkiezing:	9
2.3.3 Verantwoordelijkheden van de SC's.....	9
2.4 Het Accreditatiecomité (AC).....	9
2.4.1 Definitie.....	9
2.4.2 Verkiezing en samenstelling.....	9
2.4.3 Verantwoordelijkheden van het AC	9
2.5 Het Secretariaat (S)	10
2.5.1 Definitie.....	10
2.5.2 Verantwoordelijkheden van het Secretariaat	10
2.6 Het Nationaal Agentschap (NA)	10
2.6.1 Definitie.....	10
2.6.2 Samenstelling, voorwaarden.....	10
2.6.3 Criteria om een NA te worden:	11
2.6.4 Accreditatieprocedures om een NA te worden:.....	12
2.6.5 Verantwoordelijkheden van het NA	12

2.7	Erkenningsmethode voor examentra.....	13
2.7.1	Definitie.....	13
2.7.2	Voorwaarden / criteria om een erkend examencentrum te worden:	13
2.7.3	Taken	13
2.7.4	Procedure:.....	13
2.8	Beoordelaars	14
2.8.1	Definitie	14
2.8.2	Beoordelaarserkenning: criteria om beoordelaar te worden:	14
2.8.3	Taken	14
2.8.4	Procedure:.....	14
2.8.5	Criteria en bewijsstukken om beoordelaar te worden	15
3	Operationele structuur	16
3.1	Accreditatieprocedure NA.....	16
3.2	Accreditatieprocedure voor examentra	17
3.3	Accreditatieprocedure van beoordelaars	18
4	ECC-standaarden	19
5	Bijlagen	20
5.1	Gedragcode voor EFESC-beoordelaars	20
5.2	Gedragcode voor EFESC-verificateurs.....	20
5.3	Checklists voor EFESC-examentra en beoordelaars	20
5.4	ECC scorebladen.....	20
5.5	EFESC Algemene aanbevelingen en formulieren.....	20

EFESC-Handboek

1 Achtergrond en doelstellingen

1.1 *Ontwikkelingen in de sector*

De mobiliteit van werknemers uit de bos- en groenindustrie binnen de Europese Unie neemt geleidelijk toe. Een aantal landen beschikt over betrouwbare certificatiesystemen om de kennis en de vaardigheden van deze mensen te testen, maar dat is zeker niet het geval voor alle landen. Bovendien is het moeilijk om de waarde van buitenlandse certificaten te bepalen. De ontwikkeling van Europese standaarden zal het mogelijk maken om op nationale certificaten een Europese erkenning van het merk toe te voegen en zo de waarde van de certificaten te verhogen voor arbeiders die in andere lidstaten van de EU willen werken. Een Europese norm geeft andere landen die momenteel nog niet beschikken over een certificaat de kans om deel te nemen aan een internationaal erkend systeem. Dat zal de transparantie en de mobiliteit binnen de Europese handelszone verhogen en zal binnen de sector van de bosbouw, de boomkwekerijen en het groenbeheer zorgen voor meer zekerheid met betrekking tot het gebruik van de kettingzaag. In sommige landen wordt certificering ook gevraagd door occasionele gebruikers van de kettingzaag, wat de veiligheid en gezondheid bij niet-professionele doelgroepen ten goede zal komen.

Sinds juni 2009 is in Europa een nieuwe organisatie actief onder de naam '**European Forestry and Environmental Skills Council**' (EFESC). De oprichting van EFESC vloeit voort uit het Leonardo project: "Evaluatie en implementatie van een certificering voor kettingzaaggebruikers".

EFESC is een organisatie met afgevaardigden van diverse stakeholders uit heel Europa. Tot de vertegenwoordigde organisaties behoren opleidingscentra, EU-sectororganisaties, organisaties die actief zijn in de bosbouw, vakbonden, producenten van gereedschappen, machines en apparatuur voor bosbouw of de groensector, certificeringsbedrijven, ...

1.2 *Doelstellingen*

De doelstellingen van EFESC is:

- Minimum kwalificatiestandaarden opstellen in beroepssectoren zoals bosbouw, landschapsarchitectuur, boomverzorging en/of tuinbouw en bijdragen tot de harmonisering en de verbetering van de kwalificatie in de bovenvermelde beroepen in Europa
- De veiligheid verbeteren door het opstellen van normen
- De mobiliteit verbeteren door de onderlinge uitwisselbaarheid van de certificaten.

1.3 *Organisatorisch kader*

De afgevaardigden van EFESC zijn allemaal lid van de Algemene Vergadering en verkiezen voorzitters in drie comités/organen, die gekend staan als:

- de Raad van Bestuur
- het Standaard Comité
- het Accreditatiecomité.

EFESC beschikt over een secretariaat dat wordt geleid door een gewoon lid van EFESC.

1.4 *Nationaal Agentschap*

Om de kwaliteit voor het uitreiken van het EFESC-certificaat of -logo binnen alle landen te garanderen, stelt EFESC in elk land erkende Nationale Agentschappen aan.

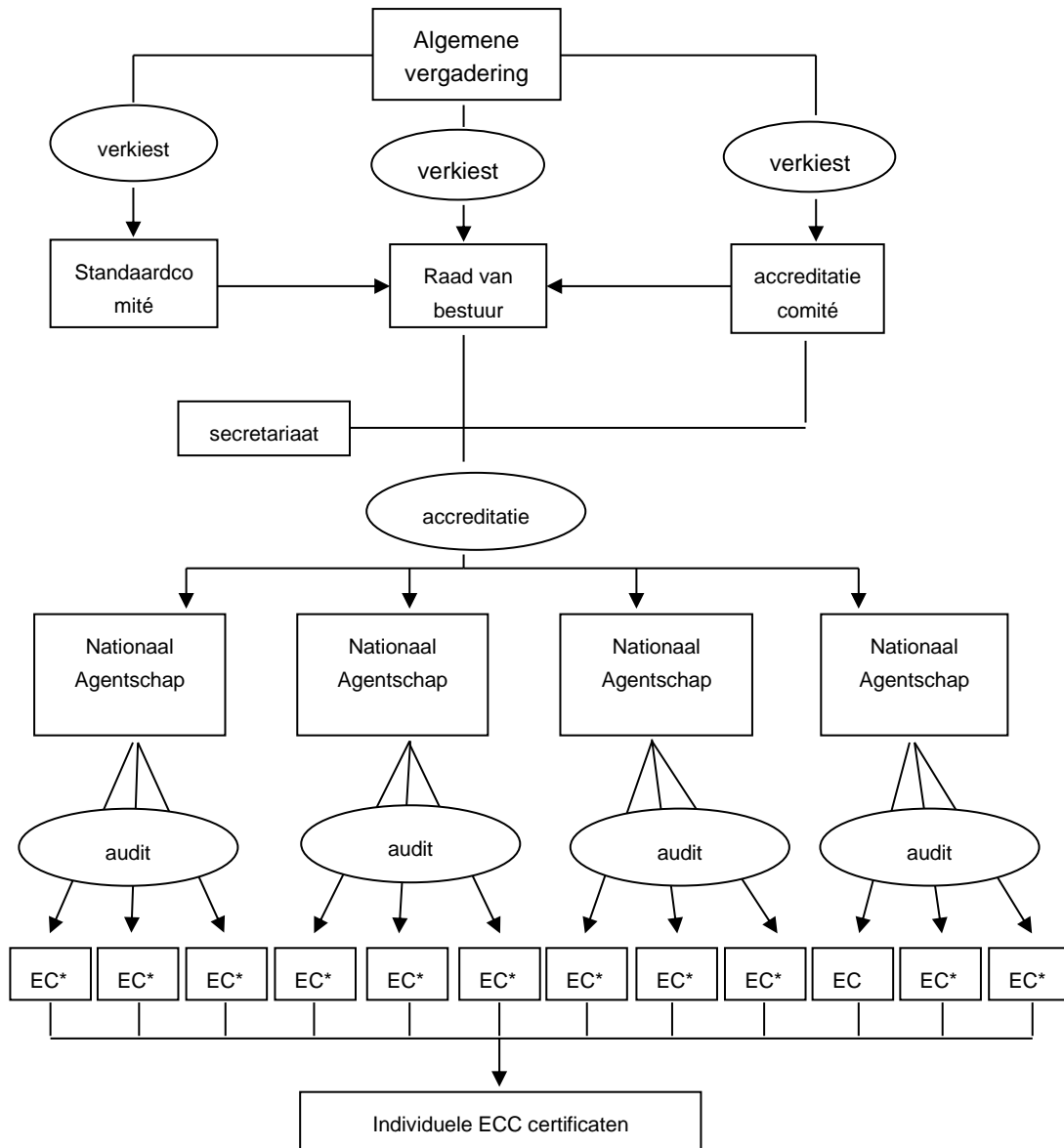
Het Nationaal Agentschap erkent en controleert de examencentra en beoordelaars.

1.5 *Examencentra en beoordelaars*

Examencentra en beoordelaars die erkend zijn door EFESC, kunnen een EFESC-certificaat uitreiken en/of kunnen het ECC-logo toevoegen aan hun eigen certificaat indien zij voldoen aan de criteria opgelegd door EFESC.

2 Organisatiestructuur (OS)

De organisatiestructuur omvat diverse organen. De OS beschrijft de functies en legt uit wat ze moeten doen en wat hun taken en verantwoordelijkheden zijn.



* EC = Examen Centrum

2.1 *Algemene Vergadering (AV)*

2.1.1 *Definitie*

De AV is het hoogste orgaan wat het nemen van beslissingen betreft. In de AV zetelen alle gewone leden. Alle gewone leden hebben een gelijkwaardig stemrecht.

2.1.2 *Lidmaatschapsbijdrage en stemrechten*

De gewone leden die zetelen in de AV moeten een lidmaatschapsbijdrage van € 250/jaar betalen. Elk Nationaal Agentschap moet € 2.250/jaar betalen voor de EFESC diensten

2.1.3 *Leden van de AV*

- a. Nationale Agentschappen
- b. Veiligheids- en gezondheidsorganisaties op Europees en nationaal niveau
- c. Europese vertegenwoordigers van
 - Industriële sectorverenigingen
 - Werknemersvertegenwoordiging
 - Aanbieders van opleidingen
 - Producenten van machines, gereedschappen en apparatuur voor de bosbouw en/of de groensector
 - Certificatiebedrijven.

2.1.4 *Taken van de AV*

De algemene vergadering voert de volgende taken uit:

- Beslissen over en wijzigingen aanbrengen in de statuten van EFESC
- De voorzitter van de AV verkiezen
- De leden van de Raad van Bestuur verkiezen
- De leden van het Standaardcomité verkiezen
- De leden van het Accreditatiecomité verkiezen
- De begroting en de rekeningen goedkeuren
- Beslissen over de termijnen en de voorwaarden voor de terugbetaling van de kosten van de leden van de Raad van Bestuur, het Standaardcomité en het Accreditatiecomité
- Beslissen over de organisatiestructuur en de processen
- Beslissen over de EFESC-standaarden
- Beslissen over de erkennings- en certificeringsprocedures
- Wijzigingen aanbrengen aan het handboek voor het certificaat
- De voorwaarden en de procedures voor de toetreding van nieuwe leden tot het ECC-netwerk uitwerken

2.2 *Raad van Bestuur (RvB)*

2.2.1 *Samenstelling*

De RvB bestaat uit drie personen: de voorzitter en twee verkozen leden.

Het secretariaat werkt onder leiding van de RvB, krijgt zijn taken van de RvB en rapporteert aan de RvB. Elk NA krijgt zijn taken via het secretariaat. In geval van problemen kan het NA zich richten tot de RvB.

2.2.2 *Verantwoordelijkheden van de RvB*

- Het beleid en aanbevelingen voor de AV voorbereiden
- Het beleid en de beslissingen van de AV uitvoeren
- De begroting opstellen en implementeren
- Internationale PR-activiteiten voorbereiden en voorstellen
- Het huishoudelijk reglement opstellen dat de AV moet naleven
- De organisatiestructuur en de processen voorbereiden
- Het contract voorbereiden om de rol, de taken, de begroting enz. van het secretariaat te definiëren
- De erkenning van NA's uitreiken
- De regels opstellen voor de betaling van de onkosten van de leden van de Raad van Bestuur, het Standaardcomité en het Accreditatiecomité
- Voor meer details, zie de oprichtingsakte.

2.3 *De Standaardcomités (SC)*

2.3.1 *Definitie en samenstelling van de SC*

De SC's zijn organen die de EFESC-standaarden opstellen en onderhouden in overeenstemming met de interne regels.

De SC's bestaan uit ten minste drie personen die andere experts, ingenieurs, adviseurs en consultants kunnen uitnodigen.

Zij vergaderen ten minste eenmaal per jaar op hetzelfde tijdstip als de AV.

2.3.2 *Verkiezing:*

- De leden van de SC's worden door de AV verkozen onder de gewone en buitengewone leden van EFESC.
- De leden van de SC's verkiezen een voorzitter die optreedt als contactpersoon voor de RvB en de andere organen van EFESC. De voorzitter heeft het recht om de vergaderingen van de RvB bij te wonen als adviseur, maar zonder stemrecht.

2.3.3 *Verantwoordelijkheden van de SC's*

- De standaarden (niveaus) voor de respectievelijke certificaten voorbereiden
- De standaarden (niveaus) op punt stellen na de aanvankelijke try-out(s)
- Voortdurend updates van de standaarden (niveaus) organiseren
- De criteria en procedures voor de examens definiëren
- De criteria voor de beoordelaars definiëren

2.4 ***Het Accreditatiecomité (AC)***

2.4.1 *Definitie*

Het AC definieert en onderhoudt de erkennings-, certificerings- en auditprocedures binnen EFESC. Het AC adviseert de RvB over relevante aangelegenheden. De leden van het AC zijn onafhankelijk van de RvB. Het AC kan andere leden van de AV of andere experts uitnodigen voor advies en overleg. Het AC vergadert ten minste eenmaal per jaar, op hetzelfde tijdstip als de AV.

2.4.2 *Verkiezing en samenstelling*

- De leden van het AC worden door de AV verkozen onder de gewone en buitengewone leden voor een termijn van drie jaar.
- De leden van het AC verkiezen een voorzitter die optreedt als contactpersoon voor de RvB en de andere organen van de EFESC. De voorzitter heeft het recht de vergaderingen van de RvB bij te wonen als adviseur, maar zonder stemrecht.

2.4.3 *Verantwoordelijkheden van het AC*

- De voorwaarden definiëren voor het kwaliteitszorg- en -beheersysteem van EFESC
- De criteria voor de NA's voorbereiden, documenteren en doen naleven
- De erkenning van de NA's voorbereiden en implementeren
- De certificerings- en auditprocedures definiëren.

2.5 *Het Secretariaat (S)*

2.5.1 *Definitie*

Het secretariaat is de host-organisatie van EFESC. Het S krijgt zijn taken van de RvB en rapporteert aan de RvB. De taak van het secretariaat bestaat erin organisatorische, administratieve en PR-activiteiten te implementeren. Er is slechts één secretariaat voor de organisatie.

In het contract tussen EFESC en het S worden de voorwaarden en de verantwoordelijkheden gedefinieerd.

2.5.2 *Verantwoordelijkheden van het Secretariaat*

- Administratief werk
- Vergaderingen enz. organiseren
- PR-activiteiten implementeren
- De website bouwen en onderhouden
- Accreditaties voor nationale vertegenwoordigers uitreiken
- Een databank van certificaten opstellen en onderhouden
- Willekeurige peer audits coördineren
- Sponsoring zoeken
- Het dossier voor het verkrijgen van een juridisch statuut + bescherming van naam en logo voorbereiden

2.6 *Het Nationaal Agentschap (NA)*

2.6.1 *Definitie*

Organisatie die *erkend is* door de AV en die bevoegd is om certificaten uit te reiken via examencentra en beoordelaars die examens aanbieden in overeenstemming met de EFESC-standaarden nadat een auditor een audit op hen heeft uitgevoerd. De Nationale Agentschappen fungeren als een bemiddelingsorganisatie, als een contactpersoon tussen de AV en de examencentra (of beoordelaars).

2.6.2 *Samenstelling, voorwaarden*

Nationale organisaties die door de AV kunnen erkend worden als NA kunnen opleidingscentra voor bosbouw, beroepsverenigingen of overheidsorganisaties zijn. Er bestaat slechts één NA per land. Als er geen NA bestaat in een bepaald land, kan een NA van een buurland deze taak vervullen.

2.6.3 *Criteria om een NA te worden:*

De volgende tabel geeft een overzicht van de criteria en van de respectievelijke bewijsstukken.

Criteria	Bewijsstukken dat de criteria vervuld zijn
De organisatie moet goed geïntegreerd zijn in het nationale netwerk. Zij moet de diverse belangengroepen vertegenwoordigen.	Lidmaatschap van bosbouw- of groenzorgorganisaties; of onderdeel van de bosbouwadministratie; actieve en actuele website
De organisatie beschikt over een juridische status.	Document over de ondernemingsvorm (nv, ...), juridisch document
Moet beschikken over of een beroep kunnen doen op personeel om op te treden als bemiddelaar en organisator.	Aantal personeelsleden
Moet beschikken over geschoold personeel.	Kwalificaties van personeel register met kwalificaties van personeel officiële certificaten of aantoonbare ervaring beschrijving van functies en kwalificatie-vereisten
Moet beschikken over een kwaliteitszorgsysteem.	Extern certificaat voor kwaliteitszorg of gedocumenteerd intern kwaliteitszorgsysteem
Moet instemmen met de EFESC-standaarden en gedragscode.	Gestandaardiseerde brief ter aanvaarding van de EFESC-standaarden.
Moet ervaring hebben met opleiding en/of certificering met betrekking tot EFESC-gerelateerde vaardigheden.	Algemeen concept of vergelijkbaar: - beleid - beschrijving van activiteiten - Jaarverslag / samenvatting

- De vereiste documenten of relevante delen van de documenten moeten worden vertaald en worden voorgelegd in het Engels.

2.6.4 *Accreditatieprocedures om een NA te worden:*

Het AC erkent de organisatie en na een geslaagde erkenningsprocedure reikt de RvB het erkenningsdocument uit aan het Nationaal Agentschap.

Opmerking: Om organisatorische redenen is er slechts 1 NA of nationaal aanspreekpunt per land mogelijk. Het NA kan zelf kiezen hoe het de organisatiestructuur in het land inricht, bv. met regionale kantoren.

2.6.5 *Verantwoordelijkheden van het NA*

- Auditors aanstellen en beheren die audits uitvoeren van examencentra en/of beoordelaars
- Een nationale databank met gecertificeerde kettingzaaggebruikers bijhouden en koppelen aan de Europese databank
- Een databank van examencentra en beoordelaars bijhouden
- Een kwaliteitszorgprocedure implementeren voor examencentra en beoordelaars, met vermelding van de vakbekwaamheid van beoordelaars
- De eigen financiële situatie beheren
- De EU-standaarden promoten (alle PR-activiteiten)
- Draagvlak creëren in de sector van de bosbouw en de groenzorg
- De spelers op nationaal niveau integreren (zie oprichtingsakte)
- Wanneer zich grote wijzigingen voordoen in één van de bovenvermelde criteria, moet dit worden gemeld aan het AC. Het AC beslist dan of een nieuwe erkenningsprocedure moet worden geïmplementeerd.
- Beslissen over de procedures hoe het certificaat wordt afgegeven aan kandidaten.
- Beschikken over een ondersteunend systeem voor de examencentra en beoordelaars, vooral voor diegene die recent erkend werden.

2.7 *Erkenningsmethode voor examencentra*

2.7.1 *Definitie*

De examencentra zijn instellingen of opleidingsorganisaties die door EFESC erkend zijn om beoordelingen aan te bieden of uit te voeren.

2.7.2 *Voorwaarden / criteria om een erkend examencentrum te worden:*

- Beschikken over een eigen kwaliteitszorgprocedure voor instructeurs en beoordelaars
- Beschikken over een eigen kwaliteitszorgprocedure voor de beoordelingen (klantevaluatiesysteem)
- Beschikken over de nodige middelen (bv. toegang tot bomen)
- Beschikken over een performant administratiesysteem
- Beschikken over gepubliceerde beleidslijnen (bv. veiligheid en gezondheid)
- Samenwerken met erkende ECC-beoordelaars
- De aanbieder mag uitsluitend werken met erkende beoordelaars die op de hoogte zijn van de meest recente certificatiereglementeringen
- Werken volgens een gedocumenteerd beoordelingssysteem/-protocol.

2.7.3 *Taken*

- De examencentra organiseren de aangevraagde beoordelingen voor kandidaten en beoordelen ze in overeenstemming met de minimum normen.
- De examencentra zien er op toe dat opleiding en beoordeling gescheiden zijn.

2.7.4 *Procedure:*

- De examencentra worden onderworpen aan een audit door het Nationaal Agentschap. Indien er geen Nationaal Agentschap bestaat in het land in kwestie, kan een ander NA de audit uitvoeren.
- Na een geslaagde audit mag het examencentrum de respectieve ECC-certificaten uitreiken aan de geslaagde deelnemers in overeenstemming met de NA specificatie. Indien een bestaand certificaat wordt gebruikt, kan een aanvullend EFESC-logo worden toegevoegd.
- De erkende examencentra worden vermeld in een nationale databank van het NA en op de website van de Europese organisatie.
- De examencentra worden ten minste om de drie jaar onderworpen aan een externe audit.
- Het examencentrum kan zijn erkenning verliezen wanneer uit de externe audits blijkt dat de criteria niet overeenstemmen met deze van EFESC.
- Een examencentrum kan ook één enkele beoordelaar zijn. Deze wordt aan alle bovenstaande criteria onderworpen.

2.8 **Beoordelaars**

2.8.1 *Definitie*

Beoordelaars zijn individuele personen die erkend zijn om kandidaten te evalueren.

2.8.2 *Beoordelaarserkenning: criteria om beoordelaar te worden:*

De voorwaarden waaraan een beoordelaar moet voldoen om geregistreerd te worden bij het Nationaal Agentschap en EFESC zijn beschreven in 2.8.5

2.8.3 *Taken*

- De beoordelaars evalueren kandidaten volgens de vastgestelde minimum standaarden.
- De beoordelaars geven hun goedkeuring om een EFESC-certificaat (of EFESC-logo op bestaand certificaat) uit te reiken aan de kandidaten die voldoen aan de EFESC-normen na de evaluatie door de erkend beoordelaar.

2.8.4 *Procedure:*

- De beoordelaars worden geverifieerd door het Nationaal Agentschap. Indien er geen Nationaal Agentschap bestaat in het land in kwestie, kan een ander NA de verificatie uitvoeren.
- De erkende beoordelaars worden vermeld in een nationale databank van het NA en op de website van de Europese organisatie.
- De beoordelaars worden ten minste om de drie jaar onderworpen aan een externe verificatie.
- De beoordelaar kan zijn erkenning verliezen wanneer door externe verificaties blijkt dat de evaluaties niet beantwoorden aan de basiscriteria.

2.8.5 *Criteria en bewijsstukken om beoordelaar te worden*

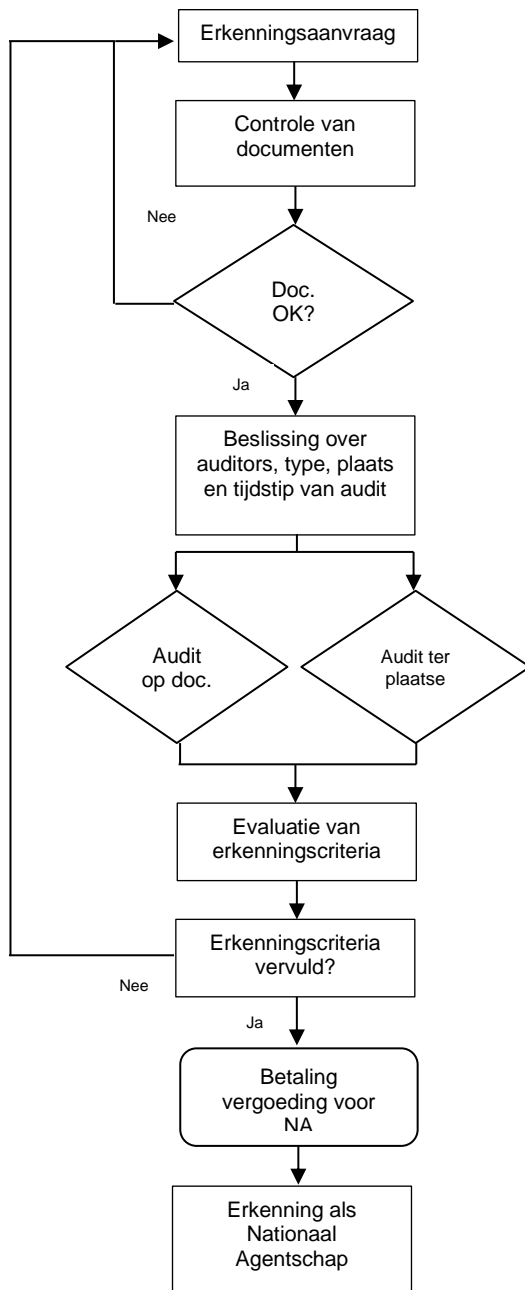
Criteria	Bewijsstukken dat de criteria vervuld zijn
Technische kennis, praktische vaardigheden en ervaring in het werken met een kettingzaag	Technische kennis en vaardigheden in het gebruik van kettingzagen, bewezen aan de hand van certificaten of diploma's uit de bosbouw en/of de groenzorg, bv. - Nationale certificaten of vergunningen - Houders van een diploma van technische scholen Andere nationaal aanvaarde documenten en Aantoonbare ervaring - Referentiedocumenten over ervaring van huidige en vroegere werkgevers met betrekking tot vaardigheden met kettingzagen. - Of technische evaluatie in het bijzijn van een beoordelaar
beoordelings- en communicatievaardigheden	Diploma of certificaat dat erkend wordt op nationaal niveau. Aantoonbare ervaring als beoordelaar. Dit moet betrekking hebben op de volgende vaardigheden: - oordelen - duidelijke communicatie, zowel mondeling als schriftelijk - samenwerking – sociale vaardigheden
Kennis van EFESC-standaarden, beoordelingscriteria	Nationaal certificaat of vergunning om evaluaties uit te voeren of Attest van deelname afgeleverd door het Nationaal Agentschap
Onafhankelijkheid van opleiding en beoordeling.	De beoordelaar verklaart de onafhankelijkheid te garanderen door opleiding en beoordeling te scheiden.
EHBO	Diploma of certificaat erkend op nationaal niveau.

Voor verdere criteria en aanbevelingen, zie Appendix 2

3 Operationele structuur

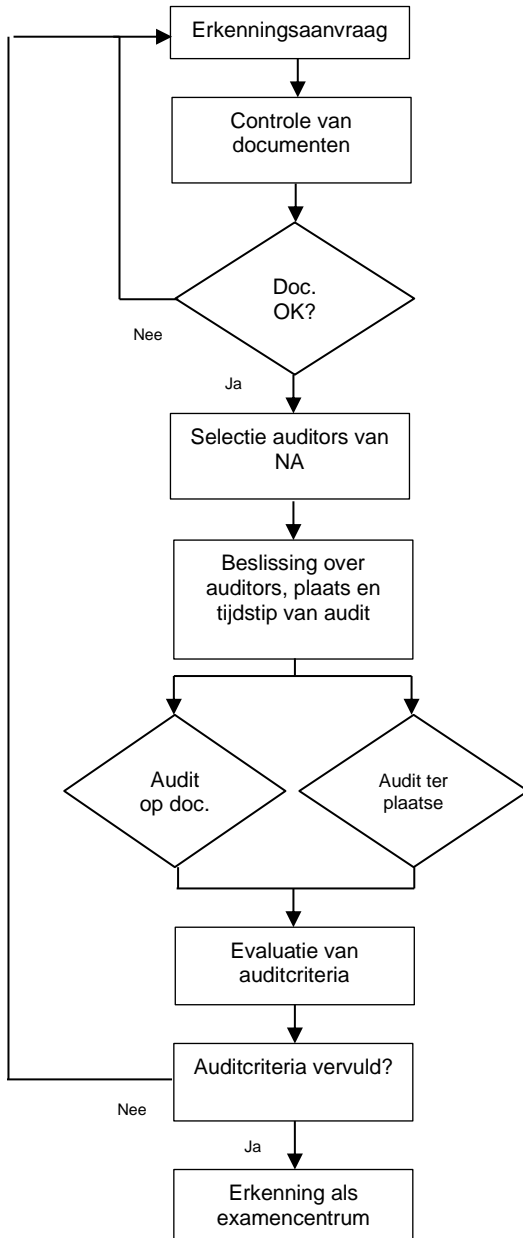
De Operationele Structuur beschrijft hoe de processen binnen de organisatie functioneren, wie waarvoor verantwoordelijk is en wie welke documenten nodig heeft.

3.1 *Erkenningsprocedure NA*



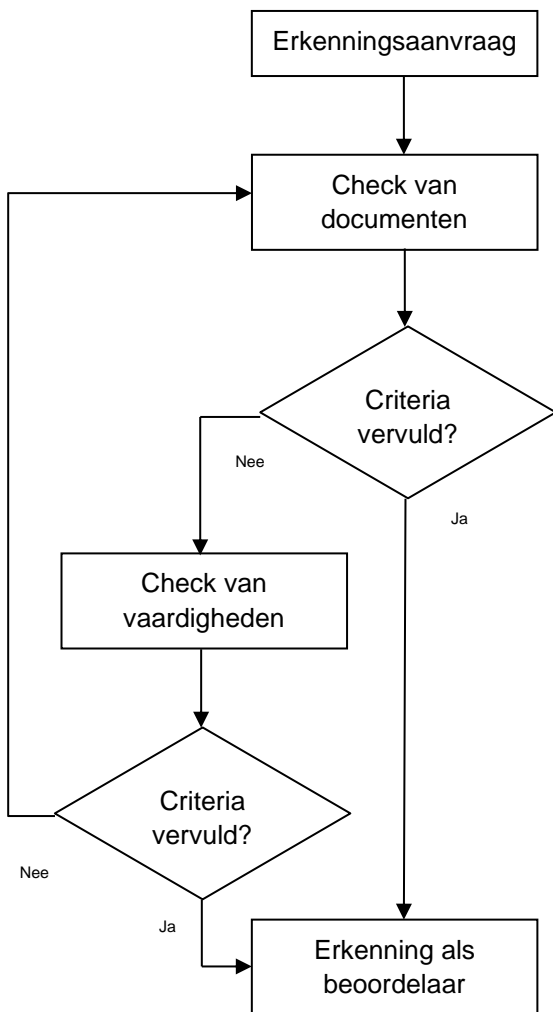
Verantwoordelijk	Informatie	Documenten
Nationaal Agentschap		Erkenningsaanvraag
Accreditatiecomité	Nationaal Agentschap	Checklist
Accreditatiecomité	Nationaal Agentschap	
Accreditatiecomité	Nationaal Agentschap	Erkenningsrapport
Nationaal Agentschap	Secretariaat	Bevestiging ontvangst betaling
Raad van Bestuur	Nationaal Agentschap Secretariaat (databank)	Erkenningsdocument

3.2 *Erkenningsprocedure voor examencentra*



Verantwoordelijk	Informatie	Documenten
Examencentrum		Middelen Infrastructuur Kwaliteitszorg
Nationaal Agentschap	Examencentrum	
Nationaal Agentschap	Auditors	
Nationaal Agentschap	Examencentrum	
Auditoren	Examencentrum	Auditrapport
Nationaal Agentschap	Auditors Secretariaat	Erkenningsdocument

3.3 Erkenningsprocedure van beoordelaars



Verantwoordelijk	Informatie	Documenten
Kandidaat-beoordelaar		Aanvraag
Nationaal Agentschap	Kandidaat	Checklist criteria
Nationaal Agentschap	Kandidaat	
Nationaal Agentschap	Examencentrum	
Nationaal Agentschap	Kandidaat	Erkenning als beoordelaar

4 European Chainsaw Standards (ECS)

De Europese kettingzaagstandaarden zijn bijgevoegd in de afzonderlijke documenten waarvan de meest actuele versie altijd beschikbaar is op www.efesc.org. De standaarden zijn bindende delen van het handboek.

- ECS 1 – Kettingzaagonderhoud en afkorttechnieken
- ECS 1 (Spanning) – Doorkorten van hout onder spanning (spanning simulator)
- ECS (Spanning) – Doorkorten van hout onder gesimuleerde, zware spanning
- ECS 2 – Basisveltechnieken
- ECS 3 – Gevorderde veltechnieken
- ECS 4 – Windval en beschadigde boomveltechnieken
- ECS – Werk op Hoogte
- ECS – Pretest voor ECC3

De ECC-certificaten blijven levenslang geldig, d.w.z. ze vervallen niet. EFESC raadt echter ten zeerste aan om elke 3 tot 5 jaar een opfriscursus te volgen om ervoor te zorgen dat kennis en vaardigheden worden bijgewerkt.

Het is de verantwoordelijkheid van de certificaathouder om voor de opfrissing te zorgen (of hoger niveau te behalen), niet voor EFESC.

Opfrissing kan in verschillende vormen worden gegeven, bijvoorbeeld: formele up-to-date training, workshops over praktische vaardigheden, gedocumenteerde 'in-bedrijf' updates, Een hogere ECC-niveau behalen of een ander systeem dat is overeengekomen met het Nationaal Agentschap.

Sommige Nationale Agentschappen zullen een formeel systeem van herhalingscursussen volgen (bijvoorbeeld van regeringsrichtlijnen); dit zou normaal voldoende moeten zijn om te voldoen aan de bovenstaande richtlijnen.

5 Bijlagen

De bijlagen aan het handboek zijn geen bindende documenten voor de NA's.

Zij kunnen als richtlijn gebruikt worden in gevallen waar geen Nationale regels bestaan voor het respectievelijke onderwerp.

Zij kunnen echter wel als bindend worden verklaard door een NA.

Alle bijlagen zijn terug te vinden op efesc.org

5.1 EFESC-richtlijnen voor beoordelaars

- Bijlage 1: Gedragscode voor EFESC-beoordelaars
- Bijlage 2: Erkeningsrichtlijnen voor EFESC-beoordelaar

5.2 EFESC Verificatie-leidraad

- Bijlage 3: EFESC-verificatiesysteem
- Bijlage 4: EFESC Verificatieformulier

5.3 Checklists voor EFESC-examencentra en beoordelaars

- ECC1 locatievereisten en materialen checklist
- ECC2 locatievereisten en materialen checklist
- ECC3 locatievereisten en materialen checklist
- ECC4 locatievereisten en materialen checklist

5.4 ECC-scorebladen

- Scoreblad ECC1
- Scoreblad ECC1 (Spanning)
- Scoreblad ECC2
- Scoreblad ECC3
- Scoreblad ECC4
- Scoreblad pre-test ECC3

5.5 Algemene Aanbevelingen en Formulieren van EFESC

- Bijlage 5: EFESC-definities
- CPD-formulier
- Noodplan & Locatie specifiek risicoanalyse-formulier