

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 1

Examenreglement STIPEL schema`s

1. Doelstelling, status en algemene bepalingen

Dit examenreglement voorziet in procedures met betrekking tot het ontwikkelen, bijwerken, voorbereiden en uitvoeren van examens en het beoordelen van examens en het periodiek evalueren van examenresultaten conform ISO 17024 met betrekking tot certificatie-examinering.

Dit reglement is een uitwerking van het STIPEL 10001 Centraal Schema en de eisen in het kwaliteitssysteem van RelyOn Exams.

Het examenreglement is van toepassing op de examenorganisatie, de examencommissie, het examensecretariaat, de examenkandidaten, examinatoren en toezichhouders.

Dit examenreglement is van toepassing op alle certificatie-examens voor de vakbekwaamheidsprofielen STIPEL-Industrie die onder de verantwoordelijkheid van RelyOn Exams vallen. De examencommissie beslist in een vergadering van de examencommissie over zaken die onder haar verantwoordelijkheid vallen en legt eventuele wijzigingen ter goedkeuring voor aan de commissie.

De STIPEL-certificatieschema's worden door het College van Deskundigen en STIPEL voortdurend geactualiseerd op basis van marktontwikkelingen, verbeteringen en voortschrijdend inzicht.

Het examenreglement ligt bij elk STIPEL-examen (digitaal) ter inzage en wordt ook via het klantportaal aan de examenkandidaat aangeboden.

De kandidaat wordt hiervan op de hoogte gesteld via de uitnodiging die de kandidaat ontvangt via het klantportaal voor kandidaten.

Het examen kan alleen geldig worden afgelegd als aan de voorwaarden zoals gesteld in dit examenreglement is voldaan. Het examenreglement wordt door het management getoetst op inhoud, actualiteit en toepasbaarheid.

2. Termen en definities

2.1 Organisatie van de examens

RelyOn Exams draagt namens STIPEL zorg voor de juiste gang van zaken met betrekking tot de voorbereiding, uitvoering en verwerking van de examens. De examenresultaten worden met een positief of negatief advies naar STIPEL gestuurd. STIPEL beoordeelt de resultaten en neemt het certificeringsbesluit.

2.2 Examencommissie voor STIPEL

STIPEL heeft een examencommissie ingesteld die bestaat uit personen die onafhankelijk zijn van een examenorganisatie, met expertises, taken en werkwijzen die zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de examencommissie.

	Examenreglement STIPEL schema's NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 2

2.3 RelyOn Examens als exameninstelling (EI)

Conform ISO 17024 voert RelyOn Exams het examinering vakbekwaamheid uit voor: Alle vakbekwaamheidsprofielen "Elektrotechnische Industrie" volgens de geldende schema's van STIPEL

Certificaatbeslissers: de certificaatbeslissers is in dienst van STIPEL en neemt de uiteindelijke beslissing om wel of geen certificaat te verstrekken.

2.4 Certificaat van vakbekwaamheid

Een Certificaat van Vakbekwaamheid (ook wel "persoonscertificaat" genoemd) wordt door STIPEL uitgegeven voor een specifiek vakbekwaamheidsgebied.

Het Certificaat van Vakbekwaamheid wordt afgegeven op de persoon. De Certificaathouder verplicht zich tegenover STIPEL om de geldigheidsvoorwaarden na te leven die aan het Certificaat van Vakbekwaamheid zijn verbonden. Deze geldigheidsvoorwaarden staan vermeld op het certificaat en zijn vastgesteld door STIPEL. Om het certificaat te ontvangen, dient de kandidaat voor aanvang van het examen het STIPEL-aanvraagformulier te ondertekenen, waarbij de kandidaat tevens akkoord gaat met de Algemene Voorwaarden van STIPEL.

2.5 College van Deskundigen STIPEL Schema's Industrie

De Stichting Persoonscertificatie Energietechniek (STIPEL) heeft ten behoeve van de uitvoering van Certificatie van Vakbekwaamheid voor de ontwikkeling van certificatieschema's een College van Deskundigen (CvD) ingesteld. Het CvD behandelt vraagstukken vanuit de Industrie en STIPEL voor de ontwikkeling en het onderhoud van de certificatieschema's voor de "certificaten industrie". STIPEL heeft de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het College van Deskundigen vastgelegd in haar Centraal Schema waarvan de laatste geldende versie te vinden is op de [STIPEL-website](#).

2.6 Examinator

De persoon (onafhankelijk en onpartijdig) die door RelyOn Examens is geautoriseerd om (praktijk)opdrachten aan de kandidaat te geven, de kandidaat te beoordelen op een goed veilige werkwijze, en zo nodig in te grijpen in een gevaarlijke situatie. Hij heeft de leiding tijdens het examen en ziet erop toe dat het examen correct wordt afgenomen.

2.7 Toezichthouder

De persoon (onafhankelijk en onpartijdig) die door RelyOn Exams is geautoriseerd om toezicht te houden op het correct verlopen van het theorie-examen.

2.8 Kandidaat

Deelnemer aan het examen/herexamen. Een persoon die zich op de juiste wijze heeft ingeschreven en derhalve is toegelaten tot het examen.

2.9 Vakbekwaamheidsprofiel

Door het Centraal College van Deskundigen STIPEL vastgestelde scope waarop het certificaat van vakbekwaamheid betrekking heeft. Het vakbekwaamheidsprofiel wordt beschreven in het certificatieschema en gespecificeerd middels eindtermen.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 3

3. Toelatingsvoorwaarden

3.1 Aanmelding

De aanvrager dient via het STIPEL aanmeldingsformulier zich voor het examen aan te melden. De aanmelding door de kandidaat dient schriftelijk/per email te geschieden bij de examenorganisatie van zijn keuze. De aanvrager dient het aanmeldingsformulier in zijn geheel te hebben ingevuld, bij missende gegevens zal STIPEL niet overgaan tot certificatie.

3.2 Basis toets

De kandidaat die voor certificering STIPEL Industrie in aanmerking wil komen maakt een basistoets. Bij slagen heeft deze een geldigheidsduur van 5 jaar.

3.3 Examengelden

Om voor een certificaat in aanmerking te komen dient de kandidaat aan alle betalingsverplichtingen in relatie tot examinering en certificering te hebben voldaan. Wanneer hieraan niet is voldaan kan Examenbureau RelyOn het verstrekte certificaat door STIPEL laten intrekken op grond van de artikel 16 van het centraal schema.

3.4 Uitnodiging

De kandidaat die zich op geldige wijze heeft aangemeld ontvangt vóór het examen bericht van waar en op welk tijdstip het examen plaatsvindt.

3.5 Aanwezigheid

De kandidaat dient tijdig voor aanvang van het examen aanwezig te zijn, e.e.a. conform de instructies van RelyOn Exams.

3.6 Identificatie

Kandidaat is verplicht zich met een geldig legitimatiebewijs te kunnen legitimeren. Digitaal of in kopie getoonde ID, rijbewijs of dergelijke worden niet geaccepteerd als geldig legitimatiebewijs. De kandidaat wordt daarmee uitgesloten voor het examen. (zie ook artikel 5.6)

4. Centrale Examencommissie STIPEL Industrie

4.1 Taakomschrijving

De examencommissie is ingesteld door STIPEL en bestaat uit leden die zijn goedgekeurd en benoemd op basis van hun deskundigheid en onafhankelijkheid van de examenorganisaties.

Examencommissieleden tekenen een verklaring van ongebondenheid en geheimhouding welke worden gearhiveerd bij STIPEL.

De examencommissie kan zich desgewenst bij de uitvoering van haar taken laten bijstaan door externe deskundigen. Leden van de examencommissie kunnen uit hoofde van hun verantwoordelijkheden aanwezig zijn bij examens. De examencommissie heeft haar taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in het STIPEL 10001 Centraal schema. De procedure voor het beoordelen van examenopgaven door de examencommissie is vastgelegd in hetzelfde document.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 4

4.2 Geheimhouding

De examencommissie draagt zorg voor de absolute geheimhouding van examendocumenten (zoals examenopgaven, examens, examenwerk, resultaten en evaluaties), voor zover het recht tot inzage door andere organen of personen niet is vastgelegd en bekend.

4.3 Samenstelling examens

Examens worden samengesteld met de door de centrale examencommissie STIPEL goedgekeurde vragen/opdrachten. Er dienen 5 verschillende praktijkexamens aanwezig te zijn, die samen alle toets termen omvatten. Samenstelling van de examens vindt plaats door Examenbureau RelyOn aan de hand van de vastgestelde toetsmatrijs.

4.4 Taal

De examens worden afgenomen in de Nederlandse taal. Op verzoek kan een examen worden afgelegd in de Engelse taal afhankelijk of desbetreffende schema(s) bij STIPEL aanwezig zijn.

4.5 Examenmiddelen

Naast de eisen die aan de examenlocatie worden gesteld, dienen voor de kandidaat en examinerator/toezichthouder voldoende middelen beschikbaar te worden gesteld voor een correcte uitvoering van het examen.

Voor de examinerator/toezichthouder is minimaal aanwezig:

- Tafel en stoel
- Instructies
- Examenreglement
- Voldoende examenopdrachten
- Inloggegevens voor online toets(en)
- Procesverbaal
- Presentielijst
- Klok

5. Algemene regels bij uitvoering van het examen

Hieronder staan de minimale eisen waaraan moet worden voldaan voor het afnemen van een examen.

5.1 Locatie van schriftelijke/digitale examens

Het examen wordt afgenomen op een locatie die ten minste aan de volgende criteria voldoet:

- Elke kandidaat dient te zitten aan een tafel met minimaal 50 cm x 70 cm vrije werkruimte.
- Kandidaten dienen minimaal 75 cm van de dichtstbijzijnde andere kandidaat zitten.
- De locatie moet vrij zijn van storende invloeden (geluid, tocht, hoge/lage temperaturen, ongewenste toegang)
- De locatie dient te voldoende verlicht zijn en voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.
- De locatie dient te voldoen aan de eisen die zijn vastgelegd in de werkinstructies, die onderdeel zijn van het kwaliteitssysteem.
- De theorie-examens staan onder toezicht van STIPEL en worden via een digitale omgeving uitgevoerd door een extern bureau (Teelen). De kwaliteit van de itembank met verversingssnelheid is gegarandeerd.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 5

5.2 Locatie van praktijkexamens

Het examen wordt afgenomen op een locatie die minimaal voldoet aan de wettelijke eisen ten aanzien van veiligheid en eisen zoals beschreven in de betreffende STIPEL-schema`s en volgens de volgende normen:

Algemeen:

NEN-EN 50110

Normen voor laagspanningspractica

NEN 3140

Normen voor hoogspanningspractica

NEN 3840

- De locatie dient vrij te zijn van storende invloeden (geluid, tocht, hoge/lage temperaturen, ongewenste toegang)
- De locatie dient voldoende verlicht te zijn en te voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.
- De locatie dient te voldoen aan de eisen die zijn vastgelegd in de werkinstructies van de examenleider(s), die onderdeel zijn van het kwaliteitssysteem.
- De examenruimte en praktijkopstelling dienen goedgekeurd te zijn door het examenbureau aan de hand van de geldende voorschriften vanuit STIPEL.

RelyOn exams is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het voldoen van de ruimte en opstelling aan de hierboven genoemde (wettelijke) eisen.

5.3 Examinator/Toezichthouder zie ook STIPEL 10001 centraal schema

De taken en verantwoordelijkheden van de examiner/toezichthouder zijn:

- Ontvangst en controle van de examenopgaven en examenmiddelen van de examenorganisatie.
- Toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden.
- Het (doen) controleren van de identiteit van de examenkandidaten.
- Bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven.
- Beoordeling van de inrichting/veiligheid van de examenlocatie.
- Het uitreiken en innemen van de examenopgaven en middelen.
- Het zorgdragen voor een goede orde tijdens het examen.
- Het opstellen van het proces-verbaal.
- Examinator dient onafhankelijk zijn van de kandidaat en mag in de afgelopen twee jaar geen (werk)relatie met de kandidaat hebben gehad.

De examiner dient bij aanmelding bij RelyOn exams zijn competenties te overleggen:

- Een actueel CV waaruit voldoende praktijkervaring blijkt
- Certificaten en diploma's; (geldig certificaat is niet verplicht, maar gelijkwaardige kennis moet wel worden aangetoond)
- Indien certificaat niet aanwezig, een bewijs van actuele kennis en inzicht in de materie
- Verklaring van onafhankelijkheid en geheimhouding
- Bewijs van twee stages
- Beoordeling indien examiner door verantwoordelijke RelyOn Exams

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 6

De goedkeuring dient door de (certificatie)manager te gebeuren op basis van overlegde documenten.

De examenleider bepaalt, eventueel in overleg met de aanwezige leden van de examencommissie of vertegenwoordigers van RelyOn Exams, wat er gedaan moet worden in geval van calamiteiten of onregelmatigheden.

5.4 Duur van het examen

Voor de duur van de certificatie-examens, zie de Certificatieschema's van STIPEL.

Een examiner kan, in overleg met de kandidaat, het examen tussentijds beëindigen indien:

- De examiner is van mening dat een kandidaat niet meer kan slagen, gelet op de tot nu toe behaalde scores
- De kandidaat het daarmee eens is. Als deze het examen willen afmaken, kan dat.
- Het is geen DUO-examen.

5.5 Orde bij het afnemen van een examen

Voor zover het geen organisatorische inlichtingen betreft, is contact tussen kandidaten of tussen de kandidaat en de examiner/toezichthouder tijdens een examen niet toegestaan.

De toezichthouder zal beperkt tijdens de examens kandidaten ophalen.

Kandidaten mogen elkaar niet voorzeggen.

Roken is verboden in de examenruimte. Tijdens het verblijf van de kandidaat in het examenlokaal dient communicatieapparatuur uitgeschakeld/in vliegtuigmodus worden gezet.

De kandidaat mag tijdens het examen het examenlokaal niet verlaten, tenzij met toestemming van de examiner/toezichthouder.

Wanneer een kandidaat eerder klaar is met het examen, mag de kandidaat het examenlokaal eerst na 15 minuten verlaten.

Laatkomers worden niet meer toegelaten, nadat de eerste kandidaat klaar is en het examenlokaal heeft verlaten.

5.6 Identificatie tijdens het examen

Voorafgaand aan het examen dient de kandidaat een **geldig en origineel** legitimatiebewijs (paspoort, Europese identiteitskaart, rijbewijs) te kunnen overleggen. Andere bewijzen, zoals bankpasjes of bedrijfspasjes, enz., worden niet geaccepteerd. Een kandidaat die niet in staat is zich op een door de examencommissie bepaalde wijze te legitimeren, wordt verwijderd uit het examen.

5.7 Verzamelen van examenpapieren

De examiner/toezichthouder neemt de examenopgaven in en draagt zorg voor een eenduidige identificatie en geheimhouding ervan.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 7

5.8 Maatregelen in geval van poging tot fraude of onregelmatigheden

Een kandidaat die onrechtmatig deelneemt aan een examen of frauduleuze handelingen verricht voor, tijdens of na het examen met betrekking tot het examen, kan worden gesanctioneerd, ter beoordeling van de examinerator/toezichthouder. Straffen zijn:

- De kandidaat wordt uitgesloten van verdere deelname aan het examen.
- De kandidaat wordt geacht niet te hebben deelgenomen aan het examen. Het examenwerk wordt niet beoordeeld en er wordt geen uitslag vermeld.
- Het resultaat van de kandidaat zal worden herroepen en de eventueel afgegeven certificaten worden ongeldig verklaard.

Het examengeld voor dit examen wordt niet gerestitueerd.

De kandidaat behoudt echter wel de mogelijkheid om zich opnieuw aan te melden voor een nieuw examen. Voor dit nieuwe examen moet wederom examengeld betaald worden.

Bij constatering van bedrog of poging tot bedrog dan wel onregelmatigheden rapporteert de examenleider/toezichthouder dit op het proces-verbaal. De kandidaat wordt als gezakt gemeld.

5.9 Regeling bij afwezigheid

Een kandidaat die wegens bijzondere omstandigheden niet kan deelnemen aan een examen, wordt in de gelegenheid gesteld het examen op een ander moment af te leggen.

Onder bijzondere omstandigheden worden verstaan:

- Overlijden van een familielid tot in de tweede graad; (Scan van) de rouwkaart dient aangeleverd te worden
- Andere omstandigheden vast te stellen door de examencommissie.
- De kandidaat dient zelf schriftelijk een beroep te doen op deze regeling bij RelyOn exams, onder overlegging van een bewijsstuk. Bij melding van afwezigheid door de kandidaat dient RelyOn exams de kandidaat van deze bepaling op de hoogte te brengen;
- Wanneer de kandidaat zich afmeldt binnen twee weken voorafgaand aan het examen of afwezig is zonder één van bovengenoemde redenen wordt er 100% van het verschuldigde examengeld in rekening gebracht waarna de kandidaat zichzelf voor een nieuw examen dient aan te melden
- Wanneer de kandidaat zich afmeldt tussen de drie en vier weken voorafgaand aan het examen zonder één van bovengenoemde redenen wordt er 50% van het verschuldigde examengeld in rekening gebracht waarna de kandidaat zichzelf voor een nieuw examen dient aan te melden
- U kunt zich aanmelden via: exams.nl@relyon.com info vindt u op de [website](#)

5.10 Aanvullende examenmethoden

Aanvullende examenvormen die door de examencommissie zijn goedgekeurd zijn:

- Voorlees examens. De examinerator/toezichthouder zal een regulier examen voorlezen. Bij het voorlees examen is minimaal een tweede examinerator/toezichthouder aanwezig. Aan dit "leesexamen" zijn extra kosten verbonden.
- Indien de kandidaat een afwijkende examenvorm wenst, dient hij vooraf, ten minste 4 weken voor de geplande examendatum, een schriftelijk verzoek in te dienen bij RelyOn Exams. RelyOn Exams zal proberen een oplossing te vinden. De uitkomst wordt zo spoedig mogelijk aan de betreffende kandidaat meegedeeld.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 8

5.11 Bekendmaking examenresultaat

De examinator geeft een voorlopig resultaat aan kandidaat. Het definitieve certificeringsbesluit wordt genomen door STIPEL. De examenuitslag wordt schriftelijk bevestigd. Indien de kandidaat is geslaagd, zal STIPEL overgaan tot het verstrekken van het Certificaat van Vakbekwaamheid.

5.12 Afbreken van examen

Mocht tijdens een examen blijken, dat een kandidaat dit niet gaat behalen, dan mag het examen worden onderbroken en legt de examinator uit waarom de kandidaat is gezakt. De keuze blijft dan aan de kandidaat of hij het betreffende examen afmaakt.

Examinator kan het examen tevens beëindigen indien er gevaar bestaat voor mens of omgeving.

5.13 Herexamen

Indien een kandidaat is afgewezen, kan hij zich opnieuw aanmelden voor een examen. Voor dit nieuwe examen is opnieuw examengeld verschuldigd.

5.14 Hercertificatie

Het STIPEL-certificaat is 3 jaar geldig. Als een kandidaat zich opnieuw wil certificeren, kan hij zich minimaal drie maanden voordat het certificaat verloopt aanmelden voor een examen. Wanneer de kandidaat een eerder behaald certificaat heeft voor hetzelfde schema waarvoor de kandidaat examen gaat doen, welke niet ouder is dan vijf jaar (na uitgifte datum), kan de kandidaat vrijstelling krijgen voor het maken van de basistoets. Wanneer dit certificaat ouder is dan vijf jaar dient de kandidaat de basistoets te maken. Voor dit examen is opnieuw examengeld verschuldigd.

5.15 Bewaartermijn

Het examenwerk wordt bewaard voor de geldigheidsduur van het certificaat. Zolang de persoon gecertificeerd is + 5 jaar.

5.16 Omvang itembank

STIPEL draagt zorg voor een itembank.

5.17 Aanleveren van het portfolio door het examenbureau aan STIPEL

De exameninstelling mag ervoor kiezen een examendossier niet in te dienen bij STIPEL, als er gerechtvaardigde zorgen zijn dat de examenkosten, zonder inbegrip van eventuele opleidingskosten, niet betaald zullen worden. Het examendossier moet alsnog worden ingediend zodra de examenkosten betaald zijn. Het verstrijken van de geldigheidstermijn van toetsresultaten is in dit geval voor rekening en risico van de niet-betalende kandidaat.

Het examenbureau dient de aanlevering op een AVG-proof manier uit te voeren door gebruik te maken van het "Portaal". Alle gegevens kunnen handmatig worden ingevoerd en de eventueel benodigde documenten kunnen worden geüpload. Of er kan een digitale koppeling worden gemaakt door middel van zogenaamde "API"; Die de verbinding verzorgen tussen de software van het examenbureau en het "Portaal" van STIPEL.

Het "Portaal" geeft aan welke documenten per profiel benodigd zijn.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 9

5.18 Uitgifte van het certificaat

Met uitsluiting van andere mogelijke vormen wordt het certificaat alleen digitaal verstrekt door STIPEL. Alternatieve vormen die expliciet zijn uitgesloten zijn: papieren certificaten en stickers ten behoeve van een veiligheidspaspoort. Dit is in overeenstemming met de Algemene Voorwaarden van STIPEL.

6. Beoordeling

6.1 Samenstelling en cesuur

De samenstelling van de examens, evenals de cesuur van de examens, gebeurt onder de verantwoordelijkheid van STIPEL.

6.2 Correctieprocedure en correctienormen

Het examenwerk van de kandidaat wordt minimaal twee keer beoordeeld door RelyOn Exams, waarbij rekening wordt gehouden met de gestelde cesuur. Hiervan is er één onafhankelijke beoordelaar; andere keren kan een geautomatiseerd systeem zijn. RelyOn Exams stuurt de resultaten van de beoordeelde bestanden naar STIPEL. De eindbeoordeling, weging en vastlegging van het examenresultaat wordt gedaan door STIPEL.

6.3 Evaluatie van de examenresultaten

Evaluatie van de examenresultaten, aanpassing van examenvragen en examens vindt plaats door de examencommissie van STIPEL en het CvD en gebeurt onder verantwoordelijkheid van STIPEL.

7 Klachten, bezwaren en beroepen met betrekking tot certificeringsexamens en na certificering tijdens het werkzaamheden

F

7.1 Klachten-, bezwaar- en beroepsregeling

RelyOn Exams is gebonden aan de Klachtenbehandelingsprocedure zoals beschreven in het geldende Centraal schema van STIPEL. U vindt dit Centraal schema 10001 op de [STIPEL-website](#). Daarnaast kunt u onze [website](#) raadplegen t.b.v. de [STIPEL-Algemene voorwaarden](#). Deze zijn ook op de STIPEL-Website te vinden.

7.2 Schorsing en intrekking van het certificaat

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 profieldocumenten.
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.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 10

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.

U vindt de procedure t.b.v. schorsingen en intrekking van het certificaat in het “geldende” Centraal schema 10001 op de [STIPEL-website](#).

8. Andere gevallen

In ad hoc gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist STIPEL, eventueel na overleg met de examencommissie en/of examenorganisatie.

RelyOn Exams houdt zich aan de geldende RIVM richtlijnen die door de overheid zijn vastgesteld. Wij verwachten dat u hier rekening mee houdt. Houd er rekening mee dat als u deze maatregelen niet respecteert, dit kan leiden tot uitsluiting van het examen.

Normen

Referentie

Stipel

ISO 9001 certificering

Kwaliteitsverklaring van RelyOn

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 11

Stipel Examination Regulations Compliance

1. Objective, status and general provisions

These examination regulations provide procedures with regard to the development, updating, preparation and execution of examinations and the assessment of examinations and periodic evaluation of examination results in accordance with ISO 17024 with regard to certification examinations.

These regulations are an elaboration of the STIPEL 10001 Central Scheme and the requirements in the quality system of RelyOn Exams.

The examination regulations apply to the examination organisation, the examination board, the examination secretariat, the examination candidates, examiners and supervisors.

These examination regulations apply to all certification exams for the professional competence profiles mentioned on the title page which fall under the responsibility of RelyOn Exams. The Board of Examiners decides on matters that fall within its area of responsibility in a meeting of the Board of Examiners and submits any changes to the Board for approval.

The STIPEL certification schemes are constantly updated by the Board of Experts and STIPEL on the basis of market developments, improvements and advancing insight.

The examination regulations are available for inspection (digitally) during each STIPEL exam and can be downloaded from the RelyOn Exams website.

The candidate will be informed of this via the invitation that the candidate receives via the candidate client portal.

The exam can only be validly taken if the conditions as set out in these examination regulations are met. The examination regulations are reviewed by the board for content, updating and applicability.

2. Terms and definitions

2.1 Examination organisation

On behalf of STIPEL, RelyOn Exams ensures the correct course of events with regard to the preparation, execution and processing of the exams. The exam results will be sent to STIPEL with a positive or negative recommendation. STIPEL assesses the results and takes the certification decision.

2.2 Board of Examiners for STIPEL

STIPEL has established an examination committee consisting of persons who are independent of an examination organisation, with expertise, tasks and working methods which are laid down in the internal regulations of the examination board.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 12

2.3 RelyOn Exams as an examination institution (EI)

In accordance with ISO 17024, RelyOn Exams carries out the examination of Professional Competence for: All professional competence profiles "Electrical Engineering Industry" in accordance with the STIPEL applicable schemes

Certificate Decision-Maker: The certificate decision-maker is employed by STIPEL and makes the final decision whether or not to issue a certificate.

2.4 Certificate of Professional Competence

A Certificate of Professional Competence (also known as a "personal certificate") is issued by STIPEL for a specific area of competence.

The Certificate of Professional Competence is issued on the person. The Certificate Holder undertakes to STIPEL to comply with the conditions of validity attached to the Certificate of Professional Competence. These conditions of validity are stated on the certificate and determined STIPEL. In order to receive the certificate, the candidate must sign the STIPEL application form before the start of the exam, whereby the candidate also agrees to the General Terms and Conditions of STIPEL.

2.5 College of experts STIPEL Schemes Industry

The Foundation for Personal Certification of Energy Technology (STIPEL) has set up a College of Experts (CoE) for the implementation of Certification of Professional Competence for the development of certification schemes. The CoE addressed issues from industry and STIPEL for the development and maintenance of certification schemes for the "certificate industry". The STIPEL Board has laid down its tasks, responsibilities and powers in its STIPEL 10001 Central Schedule.

2.6 Examiner

The person (independent and impartial)who is authorized by RelyOn Exams to give (practical) assignments to the candidate, to assess the candidate for a properly safe working method, and if necessary to intervene in a dangerous situation. He is in charge during the exam and ensures that the exam is conducted correctly.

2.7 Supervisor

The person (independent and impartial) authorized by RelyOn Exams to supervise the correct conduct of the theory exam.

2.8 Candidate

Participant in the exam/re-exam. A person who has registered correctly and has therefore been admitted to the examination.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 13

2.9 Professional competence profile

Scope determined by the Central Board of Experts STIPEL to which the certificate of professional competence relates. The professional competence profile is described in the certification scheme and specified by means of attainment targets.

3. Admission

3.1 Registration

The applicant must register for the exam via the STIPEL application form. The registration by the candidate must be done in writing/by email to the examination organisation of his/her choice. The applicant must have completed the application form in its entirety, in case of missing information, STIPEL will not proceed with certification.

3.2 Basic test

The candidate who wants to be considered for certification STIPEL Industry takes a basic test. In case of success, it is valid for 5 years.

3.3 Examination fees

To be eligible for a certificate, the candidate must have fulfilled all payment obligations in relation to examination and certification. If this is not met, RelyOn Exams may have the issued certificate revoked by STIPEL on the basis of the Central schedule of STIPEL article 16.

3.4 Invitation

The candidate who has validly registered will be notified before the exam where and at what time the exam will take place.

3.5 Attendance

The candidate must be present in good time before the start of the exam, in accordance with the instructions of RelyOn Exams.

3.6 Identification

Candidate is required to be able to identify himself with a valid ID. Digital or copy of ID, driver's license or the like will not be accepted as valid proof of identity. The candidate will therefore be excluded from the exam. (see also Article 5.6)

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 14

4. Central exam committee STIPEL Industry

4.1 Job description

The Central exam committee was established by STIPEL and consists of members who have been approved and appointed on the basis of their expertise and independence from the examination organisations.

Board of Examiners signs a declaration of non-commitment and confidentiality, which is archived at STIPEL.

If desired, the Central exam committee may be assisted by external experts for the performance of its duties. Members of the Central exam committee may be present at examinations by virtue of their responsibilities. The Central exam committee has laid down its tasks and responsibilities in the STIPEL 10001 Central Schedule. The procedure for the assessment of examination assignments by the Central exam committee is laid down in the same document.

4.2 Confidentiality

The exam committee is responsible for the absolute confidentiality of examination documents (such as examination papers, examinations, examination scripts, results and evaluations), insofar as the right of inspection by other bodies or persons has not been recorded and known.

4.3 Composition of exams

Exams are composed with the questions/assignments approved by the central examination committee STIPEL. There must be 5 different practical exams, which together include all test terms. The composition of the exams is carried out by RelyOn Exams on the basis of the established recipe.

4.4 Language

The exams are held in the Dutch language. Upon request, an exam can be taken in the English language depending on whether the relevant schedule(s) are available at STIPEL..

4.5 Examination tools

In addition to the requirements for the examination location, sufficient resources must be made available for the candidate and examiner/supervisor for the correct conduct of the examination.

For the examiner/supervisor there is at least the following:

- Table and chair
- Instructions
- Exam regulations
- Sufficient exam assignments
- Login details for online test(s)
- Oral Process
- Attendance List
- Clock

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 15

5. General rules for conducting the exam

Below are the minimum requirements that must be met for the performance of an exam.

5.1 Location of written/digital exams

The exam will be held at a location that meets at least the following criteria:

- Each candidate must be seated at a table with at least 50cm x 70cm of free working space.
- Candidates must sit at least 75cm from the nearest other candidate.
- The site must be free from disturbing influences (noise, draughts, high/low temperatures, unwanted access)
- The location must be adequately lit and comply with legal safety regulations.
- The location must comply with the requirements laid down in the work instructions, which are part of the quality system.
- The theory exams are supervised by STIPEL and are carried out via a digital environment by an external agency (Teelen). The quality of the item bank with refresh rate is ensured.

5.2 Location of practical exams

The exam is held at a location that at least meets the legal requirements regarding safety and requirements as described in the relevant STIPEL schedules and according to the following standards:

General:

NEN-EN 50110

Standards for Low Voltage Practicals

NEN 3140

Standards for High Voltage Practicals

NEN 3840

- The site must be free from disturbing influences (noise, draughts, high/low temperatures, unwanted access)
- The location must be adequately lit and comply with legal safety regulations.
- The location must meet the requirements laid down in the work instructions of the examination leader(s), which are part of the quality system.
- The exam room and practical set-up must be approved by RelyOn exams in accordance with the applicable regulations of STIPEL.

RelyOn Exams is and remains responsible at all times for the space and set-up to meet the above-mentioned (legal) requirements.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 16

5.3 Examiner/Supervisor see also STIPEL 10001 Central Scheme

The duties and responsibilities of the examiner/supervisor are:

- Receipt and verification of the examination papers and examination materials of the examination organisation.
- Supervision of the examination and the related organizational work.
- Checking the identity of the examination candidates.
- Maintaining the confidentiality of the exam papers.
- Assessment of the design/safety of the exam location.
- Issuing and receiving the exam papers and resources.
- Ensuring good order during the exam.
- Drawing up the official report.
- Examiner must be independent of the candidate and must not have had a (working) relationship with the candidate in the past two years.

When registering with RelyOn Exams, the examiner must present his competences:

- An up-to-date CV that shows sufficient practical experience
- Certificates and diplomas; (valid certificate is not mandatory, but equivalent knowledge must be demonstrated)
- If certificate does not present, proof of up-to-date knowledge and understanding of the subject matter
- Declaration of independence and secrecy
- Proof of two internships
- Assessment as examiner by responsible RelyOn Exams

The approval must be done by the (certification) manager on the basis of documents submitted.

The examination leader determines, possibly in consultation with members of the examination committee or representatives of RelyOn Exams present, what should be done in case of emergencies or irregularities.

5.4 Duration of the exam

For the duration of the certification exams, see the Certification Schemes of STIPEL.

An examiner may, in consultation with the candidate, terminate the examination prematurely if:

- The examiner is of the opinion that a candidate can no longer pass, given the scores obtained so far
- The candidate agrees. If they want to finish the exam, they can.
- It is not a DUO exam.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 17

5.5 Order when conducting an examination

As far as it is not organisational information, contact between candidates or between the candidate and the examiner/supervisor is not permitted during an examination.

The supervisor will pick up candidates during the exams on a limited basis.

Candidates are not allowed to predict each other.

Smoking is prohibited in the exam room. During the candidate's stay in the examination room, communication equipment must be switched off/put on airplane mode.

The candidate is not allowed to leave the examination room during the examination, unless with the permission of the examiner/supervisor.

If a candidate finishes the exam early, the candidate may only leave the exam room after 15 minutes.

Latecomers will not be admitted after the first candidate has finished and left the examination room.

5.6 Identification during the exam

Prior to the exam, the candidate must be able to present a **valid and original** proof of identity (passport, European identity card, driving licence). Other proofs such as bank cards or company cards, etc., will not be accepted. A candidate who is unable to identify himself in a manner determined by the Board of Examiners will not receive the result of the exam. The certificate will not be issued until the candidate has provided adequate identification.

5.7 Collection of exam papers

The examiner/supervisor takes the examination papers and ensures that they are unambiguously identified and kept confidential.

5.8 Measures taken in the event of attempted fraud or irregularities

A candidate who unlawfully participates in an examination or performs fraudulent acts before, during, or after the examination relating to the examination may be sanctioned, at the discretion of the examiner/supervisor. Penalties are:

- The candidate will be excluded from further participation in the examination.
 - The candidate is deemed not to have taken part in the examination. The exam script will not be graded and no result will be reported.
 - The candidate's result will be revoked and any certificates issued will be declared invalid.

The exam fee for this exam is non-refundable.

However, the candidate retains the option to re-register for a new exam. For this new exam, you have to pay an exam fee again.

If cheating or attempted fraud or irregularities are detected, the examination leader/supervisor will report this on the official report. The candidate is reported as failed.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 18

5.9 Rules of absence

A candidate who is unable to take part in an examination due to special circumstances will be given the opportunity to take the examination at another time.

Special circumstances include:

- Death of a relative up to the second degree; (Scan of) the funeral card must be submitted
- Other circumstances to be determined by the Board of Examiners.
- The candidate must invoke this arrangement in writing to RelyOn Exams, submitting a supporting document. In the event of notification of absence by the candidate, RelyOn Exams must inform the candidate of this provision;
- If the candidate cancels within two weeks prior to the exam or is absent without one of the above reasons, 100% of the exam fee will be charged, after which the candidate must register for a new exam
- If the candidate cancels between three and four weeks prior to the exam without one of the above reasons, 50% of the exam fee due will be charged, after which the candidate must register for a new exam
- You can register via: exams.nl@relyon.com by means of a completed application form which [can be downloaded](#) from the RelyOn Exams website

5.10 Additional examination methods

Additional examination methods that have been approved by the Board of Examiners are:

- Reading Exams. The examiner/supervisor will read a regular exam aloud. At least a second examiner/supervisor is present for reading exams. There are additional costs associated with this "reading exam".
- If the candidate wishes to have a different examination method, he must send a written request to RelyOn Exams in advance, at least 4 weeks prior to the planned examination date. RelyOn Exams will try to find a solution. The outcome will be communicated to the candidate concerned as soon as possible.

5.11 Announcement of examination results

Examiner gives a provisional result to candidate. The final certification decision is taken by STIPEL. The exam result will be confirmed in writing. If the candidate has passed, STIPEL will proceed to issue the Certificate of Professional Competence.

5.12 Abandonment of exam

If it appears during an exam that a candidate will not pass it, the exam may be interrupted and the examiner will explain why the candidate failed. It is then up to the candidate to decide whether to complete the exam in question.

The examiner can also terminate the exam if there is a danger to people or the environment.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 19

5.13 Re-examination

If a candidate has been rejected, he can re-register for an exam. For this new exam, an exam fee is again due.

5.14 Recertification

The STIPEL certificate is valid for 3 years. If a candidate wants to re-certify, they can register for an exam at least three months before the certificate expires. Exam fees are again due for this exam.

5.15 Retention period

The examination script will be kept for the period of validity of the Certificate. As long as person is certified + 5 years

5.16 Item bank size

STIPEL takes care of an item bank.

5.17 Submission of the portfolio by the examination bureau to STIPEL

The examination institution may choose not to submit an exam dossier to STIPEL if there are justified concerns that the exam fees, excluding any training costs, will not be paid. The exam dossier must still be submitted as soon as the exam fees have been paid. In this case, the expiration of the validity period of test results is at the account and risk of the non-paying candidate.

The examination institution must carry out the submission in a GDPR-proof manner by using the "Portal". All data can be entered manually and the necessary documents can be uploaded. Or a digital link can be made by means of so-called "Apies"; Who provide the connection between the software of the examination agency and the "Portal" of STIPEL.

The "Portal" indicates which documents are required for each profile.

5.18 Issuance of the certificate

To the exclusion of other possible forms, the certificate will only be digitally enhanced by STIPEL. Alternative forms that are explicitly excluded are: paper certificates and stickers for the purpose of a security passport. This is in accordance with Article 7 of the STIPEL General Terms and Conditions.

6. Assessment

6.1 Composition and caesura

The composition of the exams, as well as the cut-off score of the exams, is the responsibility of STIPEL.

6.2 Correction procedure and correction standards

The candidate's examination script will be assessed by RelyOn Exams at least twice, taking into account the set cut-off score. Of these, there is one independent assessor; other times may be an automated system. RelyOn Exams sends the results of the assessed files to STIPEL. Final assessment, weighing and determination of the exam result will be done by STIPEL.

	Examenreglement STIPEL schema`s NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 20

6.3 Evaluation of exam results

Evaluation of the examination results, adjustment of examination questions and exams takes place by the STIPEL examination committee and the CvD and is done under the responsibility of STIPEL.

7. Complaints, objections and appeals with regard to certification exams and after certification during work

7.1 Complaints, objections and appeals regulations

RelyOn Exams is bound by the Complaints Handling Procedure , Objection Procedure and Appeal Procedure as described in STIPEL's applicable Central Schedule. You can find this Central Schedule 10001 on the STIPEL [website](#). In addition, you can consult our [website](#) for the [STIPEL General Terms and Conditions](#). These can also be found on the STIPEL website.

7.2 Suspension and revocation of certificate

STIPEL has the right to suspend an issued certificate if:

- The certificate holder no longer fulfills one or more of its obligations arising from the general terms and conditions.
- The certificate holder no longer fulfills one or more of its obligations arising from the certification agreement.
- The certificate holder does not meet his financial or other obligations arising from the examination agreement with the examination institution.
- The certificate holder no longer meets the certification criteria arising from the certification scheme and the accompanying profile documents.

2. If STIPEL decides to suspend an issued certificate, STIPEL will notify the certificate holder in writing, stating the grounds for the suspension. The obligation to inform the certificate holder lapses if the candidate has opted not to provide a personal email address when registering.

3. STIPEL has the right to revoke an issued certificate if the grounds for suspension are not removed within three weeks.

4. A certificate will be revoked in all cases if:

- The certification agreement has been terminated.
- The certificate holder has died.

5. When a certificate is suspended, the certificate holder loses their right to use the certificate to prove that they have the competencies specified in the certificate.

6. STIPEL must lift the suspension if the grounds for suspension are removed within three weeks.

7. When a certificate is revoked, the certificate holder is obliged to destroy the certificate and confirm this destruction in writing within 14 days of STIPEL requesting it.

You can find the procedure for suspensions and revocation of the certificate in the “applicable” Central Schedule 10001 on the STIPEL [website](#).

	Examenreglement STIPEL schema's NL- ENG		
	Verantwoordelijk Richard van Eijkeren	Document nr. 170569 d.d. 26-05-2026 [Document-ID.Waarde]	
	Land RelyOn Exams Netherlands	Versie 1.6	Bladzijde 21

8. Other cases

In ad hoc cases not provided for in these Regulations, STIPEL will decide, possibly after consultation with the Exam committee and/or examination organisation.

RelyOn Exams adheres to the applicable RIVM guidelines set by the government. We expect you to take this into account. Please note that if you do not respect these measures, this may lead to exclusion from the exam.

Standards

Reference

Stipel

ISO 9001

RelyOn Quality Statement