

STICHTING VASTGOEDCERT

# CERTIFICATIE SCHEMA



**vastgoedcert**

BODEGRAVEN 2023

# **Certificatieschema VastgoedCert**

## **Ten behoeve van Register-Makelaars**

**Aldus opgemaakt te Bodegraven, januari 2023**  
**(Versie 1.6 010123)**



**vastgoedcert**

© 2023, Stichting VastgoedCert

**Stichting VastgoedCert**  
**Tolnasingel 1**  
**2411 PV, BODEGRAVEN**  
**010-2120780 | [info@vastgoedcert.nl](mailto:info@vastgoedcert.nl)**

## INHOUDSOPGAVE CERTIFICATIESCHEMA VASTGOEDCERT

1.	INLEIDING.....	6
1.1	Voorwoord .....	6
1.2	Doel van de regeling.....	6
1.3	Scope van de certificatie .....	6
1.4	Certificerende instelling(en) en schemabeheer .....	7
2.	BEGRIPPEN EN DEFINITIES .....	8
2.1	Algemeen .....	8
2.1.1	Aanvrager .....	8
2.1.2	Bestuur .....	8
2.1.3	Bureau .....	8
2.1.4	Centraal College van Deskundigen (CCvD) .....	8
2.1.5	Certificatieschema (CS) .....	8
2.1.6	Certificerende Instelling (CI).....	8
2.1.7	Competentieprofiel .....	8
2.1.8	Exameninstelling (EI) .....	8
2.1.9	Geregistreerde .....	8
2.1.10	Huishoudelijk Reglement .....	9
2.1.11	Register .....	9
2.1.12	Register-Makelaar (RM) .....	9
2.1.13	Specialisatie.....	9
2.1.14	Stichting .....	9
2.1.15	Werkkamer .....	9
2.2	Certificatie en registratie .....	9
2.2.1	Certificaat .....	9
2.2.2	Certificatie-eisen .....	9
2.2.3	Certificaathouder .....	9
2.2.4	Certificatieproces .....	9
2.2.5	Certificatie-overeenkomst (CO) .....	10
2.2.6	Initiële certificatie .....	10
2.2.7	Hercertificatie .....	10
2.2.8	Registratie .....	10
2.2.9	Schorsing van het certificaat .....	10
2.2.10	Schorsing van de registratie.....	10
2.2.11	Intrekking van het certificaat .....	10
2.2.12	Intrekking van de registratie .....	10
2.3	Educatieve activiteiten en Niveaumetingen .....	10
2.3.1	Beroepscompetentieprofiel .....	10
2.3.2	Bindend studieadvies (BSA).....	11
2.3.3	Cesuur .....	11



2.3.4	Educatieve activiteit hercertificering/cursus .....	11
2.3.5	Kwalificatiedossier .....	11
2.3.6	Leeronderwerpen.....	11
2.3.7	Leerresultaten (eindtermen).....	11
2.3.8	Niveaumeting Hercertificering .....	11
2.3.9	Opleidingsinstelling (OI) .....	11
2.3.10	Studiepunten (facultatief).....	11
2.3.11	Studiepunten (verplicht) .....	12
2.3.12	Toegelaten Educatieve Activiteiten Hercertificering .....	12
2.3.13	Toegelaten Toetsen Hercertificering.....	12
2.2.14	Toetsmatrijs .....	12
2.3.15	Toetstermen.....	12
3.	BELANGHEBBENDEN EN CENTRAAL COLLEGE VAN DESKUNDIGEN .....	13
3.1	Centraal College van Deskundigen.....	13
3.2	Belanghebbenden .....	14
3.3	Periodiek onderhoud van dit certificatieschema .....	14
3.4	Harmonisatie.....	14
4.	BEROEPSPROFIEL .....	15
4.1	Beroepscompetentieprofielen .....	15
4.2	Gedragsregels.....	15
4.3	Tuchtrecht.....	15
4.4	Titulatuur en logogebruik.....	16
5.	HET CERTIFICATIEPROCES .....	17
5.1	Algemeen .....	17
5.2	Het proces van Initiële Certificatie .....	17
5.3	Geldigheidsduur .....	18
5.4	Verplichtingen tijdens de geldigheidsduur van het certificaat .....	18
5.5	Meervoudige certificaties .....	18
5.6	Harmonisatie van meervoudige certificaties .....	18
5.7	Het proces van Hercertificatie .....	18
5.8	Certificatie-eisen (initiële certificatie).....	19
5.8.1	Inleiding.....	19
5.8.2	Werkkamer Bedrijfsmatig Vastgoed .....	19
5.8.3	Werkkamer Landelijk Vastgoed .....	19
5.8.4	Werkkamer Wonen .....	20
5.8.5	EVC-inpassingsregeling.....	20
5.8.6	Verplichtingen tijdens de looptijd van het certificaat .....	20
5.9	Hercertificatie-eisen.....	20
5.9.1.	Algemeen .....	20
5.9.2	Bepalingen omtrent studiepunten .....	20



5.9.3	Bepalingen omtrent Niveaumetingen .....	21
5.9.4	Bindend Studieadvies Theorie .....	24
5.9.5	Bindend Studieadvies Vakvaardigheden .....	24
5.9.6	Jaarlijkse leeronderwerpen voor Studiepunten per Werkkamer .....	24
5.9.7	Jaarlijkse leeronderwerpen voor Niveaumetingen per Werkkamer .....	24
5.9.8	Meervoudige certificaties .....	24
5.10	Overmacht .....	25
6.	TOEZICHT .....	26
6.1	Algemeen .....	26
6.2	Toezicht door de Certificerende Instelling .....	26
6.3	(Kwaliteits)eisen aan Exameninstellingen .....	26
6.4	(Kwaliteits)eisen aan surveillanten en examinatoren .....	27
6.4.1	Surveillanten (schriftelijke) theorie-examens .....	27
6.4.2	Examinatoren praktijk en mondelinge examens .....	27
6.4.3	Vakkenniscoördinator .....	27
6.5	(Kwaliteits)eisen aan Opleidingsinstellingen ten behoeve van (her)certificatie .....	27
6.5.1	Initiële certificering .....	27
6.5.2	Hercertificering .....	28
6.5.3	Protocol Virtuele Opleidingsactiviteiten .....	28
7.	INPASSINGS- EN OVERGANGSREGELINGEN .....	29
8.	SCHORSEN EN INTREKKEN .....	30
8.1	Schorsing van het certificaat .....	30
8.2	Schorsing n.a.v. het tussentijds niet voldoen aan de eisen voor hercertificatie .....	30
8.3	Procedure schorsing van het certificaat .....	30
8.4	Herstellmogelijkheden na schorsing .....	31
8.5	Intrekken van het certificaat .....	32

## Bijlagen

1. Huishoudelijk Reglement Centraal College van Deskundigen
2. Beroepscompetentieprofielen BV (2a), LV (2b) en Wonen (2c)
3. Kwalificatiedossiers BV (3a), LV (3b) en Wonen (3c)
4. Collectief Reglement merken VastgoedCert
5. Eisen certificatie-overeenkomst
6. Eisen aan de Certificerende Instelling
7. Algemene Voorwaarden Certificerende Instelling
8. Examen Reglement
9. Handboek Kwaliteitseisen en Beoordelingscriteria voor Exameninstellingen
10. Regeling beoordeling Opleidingsinstellingen
11. Regeling beoordeling Opleidingsactiviteiten
12. Protocol Virtuele Opleidingsactiviteiten
13. Handboek Beoordeling Gelijkwaardigheid
14. Reglement Vrijstellingen Theorie SVMNIVO
15. Aanvraagformulier vrijstellingen
16. EVC-inpassingsregeling
17. Beleidslijn Commissie Toepassing Hardheidsclausules (CTH)
18. Schema's (her)certificering

## **1. INLEIDING**

### **1.1 VOORWOORD**

Deze versie van het certificatieschema van Stichting VastgoedCert ten behoeve van Makelaars onroerende zaken is vastgesteld per 1 juli 2021 na goedkeuring door en op voordracht van het Centraal College van Deskundigen van VastgoedCert.

Dit certificatieschema beschrijft het proces alsmede de certificatiecriteria voor de persoonscertificatie van het vakgebied van makelaar onroerende zaken.

Het certificatieschema is zoveel mogelijk in overeenstemming met de eisen uit de ISO/IEC 17024:2012.

Het certificatieschema en alle voor een aanvrager en certificaathouder van belang zijnde bijbehorende documenten zijn terug te vinden op de website van Stichting VastgoedCert ([www.vastgoedcert.nl](http://www.vastgoedcert.nl)).

Dit certificatieschema vervangt alle voorgaande regelingen. Het certificatieschema bevat diverse bijlagen waarin de specifieke onderdelen nader zijn uitgewerkt.

Waar in dit document de mannelijke verwijzing wordt gehanteerd kan, waar van toepassing, ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

### **1.2 DOEL VAN DE REGELING**

Het doel van het certificatieschema is te komen tot certificatie van vakbekwaamheid binnen een gespecificeerde doelgroep en volgens een herkenbare, erkende en consistente standaard, regels, specificaties en toetsmethodiek ten einde vakbekwaamheid blijvend en aantoonbaar te borgen en het afbreukrisico voor belanghebbenden en gecertificeerden te beperken.

Per 1 april 2004 is voor persoonscertificatie de internationale norm ISO/IEC 17024 geïntroduceerd. In tegenstelling tot diploma's, die levenslang geldig zijn, hebben persoonsgebonden certificaten een beperkte geldigheidsduur. Het ontwikkelingstempo van nagenoeg ieder vakgebied is tegenwoordig zo hoog dat kennis en kunde snel verouderen als zij niet worden onderhouden door na- en bijscholing en een intensieve uitoefening in de praktijk. Om de vakbekwaamheid te waarborgen is het noodzakelijk om regelmatig kennis, kunde en vaardigheid aan te tonen.

De wijze waarop de certificatie wordt uitgevoerd door de Certificerende Instelling dient waar mogelijk te voldoen aan de internationale norm ISO/IEC 17024:2012.

De door Stichting VastgoedCert geselecteerde externe Certificerende Instelling is een overeenkomst aangegaan met het bestuur van de Stichting VastgoedCert.

Het onderhavige schema kan door meerdere certificerende instellingen worden uitgevoerd.

### **1.3 SCOPE VAN DE CERTIFICATIE**

De certificatie richt zich op de vakbekwaamheid die noodzakelijk is voor de adequate uitoefening van het beroep van makelaar onroerende zaken. De wijzen waarop de vereiste competenties aantoonbaar kunnen worden gemaakt zijn in dit schema opgenomen. Eén en ander is in nauw overleg met het werkveld, vertegenwoordigd in het Centraal College van Deskundigen en de Werkkamers, tot stand gekomen.

Het certificaat dat door de aangestelde Certificerende Instelling wordt afgegeven, verklaart dat de persoon voldoet aan de eisen uit dit certificatieschema en daarmee competent wordt geacht aan de op zijn vakgebied van toepassing zijnde vakbekwaamheidseisen te voldoen. De certificaten worden ingeschreven in een openbaar register dat beheerd wordt door Stichting VastgoedCert.

#### **1.4 CERTIFICERENDE INSTELLING(EN) EN SCHEMABEHEER**

De door Stichting VastgoedCert aangestelde Certificerende Instelling(en) moet(en) gebruik maken van dit certificatieschema voor het certificeren van de in de scope genoemde beroepsgroep. Stichting VastgoedCert treedt hierbij op als externe schemabeheerder.

## **2. BEGRIPPEN EN DEFINITIES**

### **2.1 ALGEMEEN**

#### **2.1.1 AANVRAGER**

De natuurlijke persoon die bij de Stichting een officieel verzoek indient om na voorafgaande certificatie te worden toegelaten tot het Register.

#### **2.1.2 BESTUUR**

Het bestuur van de Stichting.

#### **2.1.3 BUREAU**

De uitvoerende organisatie van de Stichting.

#### **2.1.4 CENTRAAL COLLEGE VAN DESKUNDIGEN (CCVD)**

Orgaan van de Stichting waarin vertegenwoordigers van de bij het beroep van makelaar o.z. betrokken belanghebbende partijen aan de Stichting adviseren over het certificatieschema.

#### **2.1.5 CERTIFICATIESCHEMA (CS)**

Geheel van vereisten, voorschriften en bepalingen waaraan makelaars o.z. moeten voldoen om te kunnen worden toegelaten als gecertificeerd makelaar o.z.

#### **2.1.6 CERTIFICERENDE INSTELLING (CI)**

Door de Stichting aangestelde, onafhankelijke externe organisatie die de certificatiebeslissingen neemt, na voorafgaand onderzoek.

#### **2.1.7 COMPETENTIEPROFIEL**

Overzicht van vereiste kennis en vaardigheden voor de uitoefening van een bepaalde functie of beroep.

#### **2.1.8 EXAMENINSTELLING (EI)**

Onafhankelijke organisatie die op basis van de door de Stichting vastgestelde en in het certificatieschema opgenomen vereisten natuurlijke personen examineert en diplomeert.

#### **2.1.9 GEREGISTREERDE**

De natuurlijke persoon die als Register-Makelaar is ingeschreven in het voornoemde register.



#### **2.1.10 HUISHOUELIJK REGLEMENT**

Geheel van bepalingen waarin het functioneren van het Centraal College van Deskundigen wordt geregeld.

#### **2.1.11 REGISTER**

Openbare lijst waarop de natuurlijke personen zijn opgenomen die zich op grond van hun hoedanigheid als op basis van het voornoemde certificatieschema gecertificeerd makelaar o.z. als Register-Makelaar hebben laten inschrijven.

#### **2.1.12 REGISTER-MAKELAAR (RM)**

De natuurlijke persoon die voldoet aan de vereisten van het voornoemde certificatieschema en als zodanig is ingeschreven in het voornoemde register.

#### **2.1.13 SPECIALISATIE**

Specifieke deskundigheid van een Register-Makelaar met betrekking tot een onderscheiden categorie vastgoed, in dit certificatieschema benoemd als drie onderscheiden Werkkamers: Bedrijfsmatig Vastgoed, Landelijk Vastgoed en Wonen.

#### **2.1.14 STICHTING**

Stichting VastgoedCert, ook te noemen de Stichting of VastgoedCert. Beheerder van het register van gecertificeerde Register-Makelaars en extern beheerder van het voor de persoonscertificatie van makelaars o.z. gehanteerde certificatieschema.

#### **2.1.15 WERKKAMER**

College van deskundigen gericht op één van de specialisaties.

## **2.2 CERTIFICATIE EN REGISTRATIE**

### **2.2.1 CERTIFICAAT**

Document waaruit blijkt dat een natuurlijk persoon voldoet aan de vereisten, voorschriften en bepalingen zoals opgenomen in het certificatieschema.

### **2.2.2 CERTIFICATIE-EISEN**

Vereisten, voorschriften en bepalingen waaraan een natuurlijke persoon moet voldoen om voor certificatie in aanmerking te komen.

### **2.2.3 CERTIFICAATHOUDER**

De natuurlijke persoon die voldoet aan de eisen van het certificatieschema en aan wie een certificaat is verleend.

### **2.2.4 CERTIFICATIEPROCES**

Specifiek samenstel van vereisten, voorschriften en bepalingen om tot certificatie te geraken.

### **2.2.5 CERTIFICATIE-OVEREENKOMST (CO)**

Schriftelijke overeenkomst tussen een aanvrager en de Certificerende Instelling, inhoudende de voorwaarden waaraan een aanvrager, eenmaal gecertificeerd, zich dient te houden.

### **2.2.6 INITIËLE CERTIFICATIE**

Uitspraak door een Certificerende Instelling (CI), gebaseerd op een na onderzoek genomen certificatiebeslissing, inhoudende dat een natuurlijk persoon aan de vereisten van het certificatieschema voldoet.

### **2.2.7 HERCERTIFICATIE**

Uitspraak door een Certificerende Instelling, gebaseerd op een na onderzoek genomen certificatiebeslissing, inhoudende dat een natuurlijk persoon aan de vereisten van het certificatieschema voldoet, waarmee de certificatie kan worden gecontinueerd, nadat de voorafgaande certificatieperiode is geëindigd.

### **2.2.8 REGISTRATIE**

Opname in het door de Stichting beheerde openbare register van een door een Certificerende Instelling, conform de eisen zoals vastgesteld in dit certificatieschema, gecertificeerde makelaar.

### **2.2.9 SCHORSING VAN HET CERTIFICAAT**

Tijdelijke onderbreking van de certificatie in geval niet (meer) voldaan wordt aan de certificatie-eisen, tot het moment dat hiervan weer wel sprake is.

### **2.2.10 SCHORSING VAN DE REGISTRATIE**

Gedurende de schorsing van het certificaat, wordt ook de inschrijving in het register opgeschort.

### **2.2.11 INTREKKING VAN HET CERTIFICAAT**

Het beëindigen van de certificatie in geval niet meer voldaan wordt aan de certificatie-eisen.

### **2.2.12 INTREKKING VAN DE REGISTRATIE**

Als het certificaat wordt ingetrokken wordt ook de inschrijving in het register beëindigd.

## **2.3 EDUCatieve ACTIVITEITEN EN NIVEAUMETINGEN**

### **2.3.1 BEROEPSCOMPETENTIEPROFIEL**

Omschrijving van een beroep omvattende de (kern)taken, alsmede de competenties (kennis en vaardigheden) die nodig zijn om deze (kern)taken uit te voeren.

### **2.3.2 BINDEND STUDIEADVIES (BSA)**

Een Bindend Studieadvies is een aanvullende cursusverplichting opgelegd door de Stichting als een certificaathouder niet alle onderdelen van een Niveaumeting met voldoende resultaat heeft afgelegd.

### **2.3.3 CESUUR**

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend. Cesuren maken onderdeel uit van een kwalificatiedossier.

### **2.3.4 EDUCATIEVE ACTIVITEIT HERCERTIFICERING/CURSUS**

Door de Stichting goedgekeurde cursus/opleiding van een Opleidingsinstelling waarmee kandidaten aan hercertificatie-eisen, zoals vastgesteld in dit certificatieschema, kunnen voldoen.

### **2.3.5 KWALIFICATIEDOSSIER**

Document inhoudende de Leerresultaten alsmede de Toetstermen, de Toetsmatrijzen en de Cesuren per Werkkamer.

### **2.3.6 LEERONDERWERPEN**

Jaarlijks door de Stichting vastgestelde onderwerpen waarvan gecertificeerde makelaars op de hoogte dienen te zijn.

### **2.3.7 LEERRESULTATEN (EINDTERMEN)**

Leerresultaten zijn als zodanig omschreven persoonlijke kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en/of beroepshoudingen, waarover met het oog op het maatschappelijk en beroepsmatig functioneren dient te worden beschikt. Leerresultaten maken onderdeel uit van een kwalificatiedossier.

### **2.3.8 NIVEAUMETING HERCERTIFICERING**

Schriftelijk examen dat de leerresultaten uit het kwalificatiedossier toetst. Er worden twee soorten Niveaumetingen onderscheiden, te weten een Niveaumeting Theorie en een Niveaumeting Vakvaardigheden. De Niveaumeting Theorie is opgebouwd uit twee hoofdonderdelen: (1) Basistheorie vastgoeddeskundige, bestaande uit de modules Bouwkunde, Rechten en Financiën, en (2) de Specialisatie, bestaande uit de modules Praktijkleer en Actualiteiten. De Niveaumeting Vakvaardigheden toetst de kennis en vaardigen van de Register-Makelaar in de dagelijkse praktijk.

### **2.3.9 OPLEIDINGSINSTELLING (OI)**

Door de Stichting erkend instituut voor het verzorgen van educatieve activiteiten hercertificering.

### **2.3.10 STUDIEPUNTEN (FACULTATIEF)**

Studiepunten verbonden aan de niet verplichte activiteiten hercertificering.

### **2.3.11 STUDIEPUNTEN (VERPLICHT)**

Studiepunten verbonden aan de verplichte activiteiten hercertificering.

### **2.3.12 TOEGELATEN EDUCATIEVE ACTIVITEITEN HERCERTIFICERING**

Door de Stichting goedgekeurde cursusactiviteit van een Opleidingsinstelling.

### **2.3.13 TOEGELATEN TOETSEN HERCERTIFICERING**

Door de Certificerende Instelling goedgekeurde examens die kunnen worden afgelegd ter vervanging van de cursusverplichting in enig jaar.

### **2.2.14 TOETSMATRIJS**

Overzicht per examenonderdeel van de toetsonderwerpen, leerresultaten, toetsvorm(en), de verdeling van de leerresultaten over de toets en de weging van de vragen en/of opdrachten. De toetsmatrijzen maken onderdeel uit van een kwalificatiedossier.

### **2.3.15 TOETSTERMEN**

Toetstermen zijn geoperationaliseerde leerresultaten. Toetstermen maken onderdeel uit van een kwalificatiedossier.

### 3. BELANGHEBBENDEN EN CENTRAAL COLLEGE VAN DESKUNDIGEN

#### 3.1 CENTRAAL COLLEGE VAN DESKUNDIGEN

De Stichting kent een Centraal College van Deskundigen (CCvD) en verschillende specialisaties ondergebracht in Werkkamers. Het CCvD is dusdanig ingericht dat zij zich richt op de vakbekwaamheid van de makelaar in brede zin en niet op het belang van één specifieke Werkkamer c.q. het belang van een individuele certificaathouder.

Tot de taken en bevoegdheden van het CCvD behoren onder andere:

- het borgen van de vakinhoudelijke kwaliteit van het certificatieschema;
- het creëren van voldoende draagvlak bij de belanghebbenden;
- het vormen van een visie op de ontwikkelingen in het beroep van makelaar;
- vakinhoudelijke beleidsvoorbereiding;
- het doen van een bindende voordracht aan het bestuur met betrekking tot het vaststellen van (wijzigingen in) het certificatieschema, het examenreglement en andere regelingen;
- het handhaven van de onderlinge consistentie tussen de eisen die voortvloeien uit de verschillende vakbekwaamheidsprofielen.

De samenstelling, taken en werkwijze van het CCvD en de Werkkamers zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement. Dit reglement is als bijlage 1 bij dit certificatieschema opgenomen.

Het bestuur van de Stichting kan één of meerdere Werkkamers instellen, nadat zij het CCvD heeft gehoord. Het CCvD en de verschillende Werkkamers hebben de mogelijkheid om (ad-hoc) commissies in te stellen.

De volgende Werkkamers zijn door het bestuur op advies van het CCvD ingesteld:

- Werkkamer Bedrijfsmatig Vastgoed;
- Werkkamer Landelijke Vastgoed;
- Werkkamer Wonen.

De Stichting organiseert een periodiek overleg met de Opleidingsinstellingen inzake de uitvoering van dit certificatieschema. Het CCvD wordt van de uitkomsten hiervan op de hoogte gesteld.

### 3.2 BELANGHEBBENDEN

In het CCvD hebben vertegenwoordigers zitting van de verschillende brancheorganisaties en organisaties die een bijdrage kunnen leveren aan het algemeen belang. In dit orgaan heeft één vertegenwoordiger per Werkkamer zitting, al dan niet de voorzitter van de Werkkamer. Bij het CCvD en zo nodig bij de diverse Werkkamers is – ter advisering – een vertegenwoordiger vanuit de Certificerende Instelling en de Exameninstelling aanwezig. Het CCvD kan besluiten zich door derden te laten adviseren.

Binnen het kader van dit certificatieschema zijn actief/betrokken in het CCvD:

- de Werkkamers
- De brancheorganisaties van makelaars in onroerende zaken
- De certificaathouders
- De Opleidingsinstellingen
- De Exameninstelling(en)
- De certificerende instelling(en)
- Het bestuur van de Stichting
- Het bureau van de Stichting
- Vertegenwoordigers van opdrachtgevers van makelaars in onroerende zaken.

De Stichting organiseert een periodiek overleg met de Opleidingsinstellingen inzake de uitvoering van dit certificatieschema. Het CCvD wordt van de uitkomsten hiervan op de hoogte gesteld.

### 3.3 PERIODIEK ONDERHOUD VAN DIT CERTIFICATIESCHEMA

De technische en wetenschappelijke stand van zaken binnen de beroepsgroep van makelaars onroerende zaken veranderen voortdurend, en ook op het gebied van de wet- en regelgeving worden veelvuldig aanpassingen doorgevoerd. Het is zaak dat het CCvD tijdig op deze veranderingen acteert. Daarom worden de vakbekwaamheidseisen in dit certificatieschema regelmatig besproken en geëvalueerd in de vergadering van het CCvD.

### 3.4 HARMONISATIE

Het CCvD bewaakt de eenduidige interpretatie van dit certificatieschema. Indien in de operationele fase verschillende interpretaties ontstaan doordat certificaathouders, CI('s) of andere belanghebbenden uiteenlopende definities hanteren of aanpassing gewenst is, dan worden deze interpretaties en voorstellen voorgelegd aan het CCvD. Het CCvD stelt vervolgens de enig juiste interpretatie vast, rekening houdend met de kaders zoals die in de van toepassing zijnde reglementen zijn neergelegd. Alle wijzigingen worden in ieder geval door de Stichting, de aangewezen CI('s) en de Exameninstelling(en) op hun website gepubliceerd.

## 4. BEROEPSPROFIEL

### 4.1 BEROEPSCOMPETENTIEPROFIELEN

De beroepscompetentieprofielen van de makelaar o.z. zijn de kern van de certificering. Vanuit deze profielen volgt per specialisatie een aantal (kern)taken, alsmede de competenties (kennis en vaardigheden) die nodig zijn om deze (kern)taken uit te voeren. De specialisaties zijn ondergebracht in drie Werkkamers: Bedrijfsmatig Vastgoed, Landelijk Vastgoed en Wonen.

Op basis van de vereiste kennis en vaardigheden zijn in de kwalificatiedossiers van de Werkkamers de leerresultaten en toetstermen geformuleerd. In de eveneens opgenomen toetsmatrijzen zijn de verschillende vormen van examinering vastgelegd.

Om tot de vaststelling van het vereiste competentieniveau te komen is gekozen voor een theoretisch en een praktisch gedeelte. Dit komt in de genoemde kwalificatiedossiers onder andere tot uitdrukking in de toetstermen en -matrijzen. Voor het onderhoud en het actueel houden van der vakbekwaamheid stelt VastgoedCert jaarlijks een aantal Leeronderwerpen vast.

De beroepscompetentieprofielen en de kwalificatiedossiers zijn als bijlagen B en C bij dit schema opgenomen.

### 4.2 GEDRAGSREGELS

VastgoedCert heeft een Beroeps- en Gedragscode Makelaardij opgesteld die inzicht geeft in de waarden en normen die binnen de makelaardij gehanteerd worden en tevens duidelijk maakt wat er van de beroepsgroep verwacht kan worden. Bovendien levert de Beroeps- en Gedragscode een bijdrage aan het waarborgen van de kwaliteit van de makelaarsdienstverlening.

Naast de Beroeps- en Gedragsregels Makelaardij heeft VastgoedCert diverse richtlijnen en bepalingen ondergebracht in dit Certificatieschema, het Huishoudelijk Reglement, en in het Klachtenreglement. Voorts zijn er de Algemene Voorwaarden van de Certificerende Instelling en de individuele certificatie-overeenkomst. Deze regels, richtlijnen, bepalingen en voorwaarden zijn van toepassing op alle bij de Stichting ingeschreven gecertificeerde makelaars (Register-Makelaars). In de uitoefening van het vak van makelen worden zij er aan gehouden te werken volgens deze waarden en normen.

### 4.3 TUCHTRECHT

In 2022 is het 'Klachtenloket Vastgoedprofessionals' opgericht. De Stichting Geschillencommissie voor Consumentenzaken in Den Haag faciliteert als onafhankelijke partij dit klachtenloket. Consumenten en vastgoedprofessionals die een klacht hebben over een

(gecertificeerde) makelaar kunnen deze indienen bij het Klachtenloket. Daarbij wordt eerst getracht een oplossing te vinden in der minne. Als dat niet lukt kan de klacht worden doorgezet als tuchtzaak bij de Tuchtcommissie Vastgoedprofessionals. In het Klachtenreglement van VastgoedCert wordt het tuchtrecht verder beschreven evenals in het landelijk Reglement Tuchtcommissie Vastgoedprofessionals. Uitspraken door de tuchtrechter kunnen directe gevolgen hebben voor de (initiële) certificatie bij VastgoedCert. Zie hiervoor ook de artikelen 5.8.1, 8.1 en 8.5 van dit Certificatieschema. Openbare publicatie (niet-anoniem) kan onderdeel zijn van de uitspraak van een tuchtrechter.

#### 4.4 TITULATUUR EN LOGOGEBRUIK

Bij de Stichting geregistreeerde Register-Makelaars mogen per Werkkamer gebruik maken van de titulatuur zoals opgenomen in de hiernavolgende tabel:

Werkkamer	Titel
Werkkamer Wonen	RM of RM Wonen
Werkkamer Bedrijfsmatig Vastgoed (BV)	RM of RM BV
Werkkamer Landelijk Vastgoed (LV)	RM of RM LV

Het logo van VastgoedCert is uitsluitend bedoeld voor gebruik door de Stichting zelf. Gecertificeerde en geregistreeerde makelaars mogen het logo van de Stichting niet gebruiken. Voor hen zijn de volgende logo's beschikbaar:



De voorwaarden voor het gebruik van de logo's van de Stichting VastgoedCert en het gebruik van de titels en het persoonscertificaat liggen vast in het Collectief Reglement merken Stichting VastgoedCert, dat als bijlage D bij dit schema is opgenomen.



## 5. HET CERTIFICATIEPROCES

### 5.1 ALGEMEEN

Het certificatieproces is het proces waarin een aanvraag tot certificatie van een aanvrager wordt behandeld. Deze aanvraag wordt afgesloten met een certificaat of met een afwijzing van de aanvraag.

Een verstrekt certificaat heeft een geldigheidstermijn. De vervaldatum van die geldigheid staat op het certificaat vermeld.

Er zijn twee verschillende soorten aanvragen: een aanvraag voor Initiële Certificatie en een aanvraag voor Hercertificatie. Voor beide soorten aanvragen wordt hieronder het proces beschreven.

Voor de diverse begrippen raadpleegt de lezer het hoofdstuk 'Definities' van dit schema.

### 5.2 HET PROCES VAN INITIËLE CERTIFICATIE

Het proces van Initiële Certificatie verloopt in grote lijnen als volgt:

1. De aanvrager dient de aanvraag in, compleet met bewijsdocumenten waarmee hij aantoonbaar aan de certificatie-eisen te voldoen voor de door hem aangegeven Werkkamer.
2. Het Bureau beoordeelt de ontvangen aanvraag op compleetheid en vraagt zo nodig aanvullingen op.
3. Het Bureau legt deze gegevens vast in een persoonsgebonden account binnen het registratiesysteem van de Stichting.
4. Het Bureau dient de aanvraag ter toetsing in bij de CI.
5. De CI stuurt een ingevulde certificatie-overeenkomst aan het Bureau.
6. Het Bureau stuurt de certificatie-overeenkomst ter ondertekening naar de aanvrager.
7. De aanvrager ondertekent de certificatie-overeenkomst en stuurt deze naar het Bureau.
8. Het Bureau stuurt de ondertekende certificatie-overeenkomst naar de CI.
9. De CI beoordeelt de ingediende aanvraag op de criteria van de vigerende versie van het certificatieschema.
10. De CI neemt een beslissing over de ingediende aanvraag. Bij een positieve beslissing produceert de CI een digitaal certificaat voor de specifieke Werkkamer met een vastgestelde geldigheidsduur.
11. De CI informeert het Bureau over de certificatiebeslissing en stelt het certificaat beschikbaar.
12. Het Bureau legt het certificaat vast in het persoonsgebonden account binnen het registratiesysteem van de Stichting.
13. Het Bureau informeert de aanvrager over de certificatiebeslissing en het certificaat.

### 5.3 GELDIGHEIDSDUUR

De looptijd van het certificaat bij initiële certificatie is afhankelijk van de dag van aanmelding in het jaar. Is dat vóór 1 juli dan loopt het certificaat vijf jaar met terugwerkende kracht vanaf 1 januari van datzelfde jaar. Is de inschrijving na 1 juli dan loopt het certificaat vijf jaar vanaf de eerstvolgende 1 januari. Er wordt dus gerekend met volledige kalenderjaren. Bij hercertificering geldt steeds een looptijd van vijf volledige kalenderjaren.

### 5.4 VERPLICHTINGEN TIJDENS DE GELDIGHEIDSDUUR VAN HET CERTIFICAAT

Eenmaal gecertificeerd dient de certificaathouder zich te houden aan de verplichtingen die aan het certificaat verbonden zijn, met name voor wat betreft de voorgeschreven Niveaumetingen en educatieve activiteiten hercertificering. Deze verplichtingen worden jaarlijks door de Stichting ingevuld.

### 5.5 MEERVOUDIGE CERTIFICATIES

Indien een certificaathouder zich wil laten certificeren voor een andere Werkkamer, dan dient hij voor die Werkkamer een aanvraag voor Initiële Certificatie in.

### 5.6 HARMONISATIE VAN MEERVOUDIGE CERTIFICATIES

Indien een certificaathouder zich wil laten certificeren voor een andere Werkkamer, kan hij aangeven dat hij de geldigheid van het aangevraagde certificaat wil harmoniseren met zijn andere certificaat. Dit houdt in dat de geldigheid van het aangevraagde certificaat zal eindigen op dezelfde datum als van zijn andere certificaat. Certificatie-eisen gelden dan pro rato voor het aangevraagde certificaat.

### 5.7 HET PROCES VAN HERCERTIFICATIE

Het proces van Hercertificatie verloopt in grote lijnen als volgt:

1. Tijdens de geldigheid van zijn certificaat voldoet de certificaathouder aan de verplichtingen tijdens de geldigheidsduur van het certificaat (zie 5.3).
2. Het Bureau en de certificaathouder zorgen dat het voldoen aan de verplichtingen navolgbaar vastgelegd is in het persoonsgebonden account in het registratiesysteem van de Stichting.
3. Drie maanden voor het verstrijken van de geldigheid informeert het Bureau de certificaathouder dat hij een aanvraag kan indienen voor Hercertificatie.
4. De certificaathouder dient bij het Bureau een aanvraag in voor Hercertificatie.

5. Het Bureau legt gegevens vast over de aanvrager en over de aanvraag in het persoonsgebonden account in het registratiesysteem van de Stichting.
6. Het Bureau dient de aanvraag samen met de vastgelegde informatie over het voldoen aan de verplichtingen en eventuele andere informatie ter toetsing in bij de CI.
7. De CI stuurt een ingevulde certificatie-overeenkomst aan het Bureau.
8. Het Bureau stuurt de certificatie-overeenkomst ter ondertekening naar de aanvrager.
9. De aanvrager ondertekent de certificatie-overeenkomst en stuurt deze naar het Bureau.
10. Het Bureau stuurt de ondertekende certificatie-overeenkomst naar de CI.
11. De CI beoordeelt de ingediende aanvraag op de criteria van de vigerende versie van het certificatieschema.
12. De CI neemt een beslissing over de ingediende aanvraag. Bij een positieve beslissing produceert de CI een digitaal certificaat voor de betreffende Werkkamer met een vastgestelde geldigheidsduur.
13. De CI informeert het Bureau over de certificatiebeslissing en stelt het certificaat beschikbaar.
14. Het Bureau legt het certificaat vast in het persoonsgebonden account van de aanvrager in het registratiesysteem van de Stichting.
15. Het Bureau informeert de aanvrager over de certificatiebeslissing en het certificaat.

## **5.8 CERTIFICATIE-EISEN (INITIËLE CERTIFICATIE)**

### **5.8.1 INLEIDING**

Aan de certificatie-eis wordt voldaan door de in dit hoofdstuk opgenomen diploma's te bezitten. Uitspraken door een tuchtrechter kunnen toetreding tot het register blokkeren. Zulks ter beoordeling aan het bestuur. Tijdens de looptijd van het certificaat dient de certificaathouder de verplichtingen na te komen die in paragraaf 5.9 zijn aangegeven.

### **5.8.2 WERKKAMER BEDRIJFSMATIG VASTGOED**

Aan de certificatie-eisen voor Bedrijfsmatig Vastgoed kan op de volgende manieren worden voldaan:

- Het diploma Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed van SVMNIVO (waarvan de module praktijktoets Bedrijfsmatig Vastgoed niet langer dan drie jaar geleden met goed gevolg is afgelegd).

### **5.8.3 WERKKAMER LANDELIJK VASTGOED**

Aan de certificatie-eisen voor Landelijk Vastgoed kan op de volgende manieren worden voldaan:

- Het diploma Makelaar Landelijk Vastgoed van SVMNIVO (waarvan de module praktijktoets Landelijk Vastgoed niet langer dan drie jaar geleden met goed gevolg is afgelegd).

#### 5.8.4 WERKKAMER WONEN

Aan de certificatie-eisen voor Wonen kan op de volgende manieren worden voldaan:

- Het diploma Makelaar Wonen van SVMNIVO (waarvan de module praktijktoets Wonen niet langer dan drie jaar geleden met goed gevolg is afgelegd).

#### 5.8.5 EVC-INPASSINGSREGELING

Voor ervaren makelaars met bijvoorbeeld een SCVM-certificering van ten minste 5 jaar bestaat er een mogelijkheid om in het RM-register te komen. Deze regeling kan worden gezien als een Erkenning van eerder Verworven Competenties (EVC). Deze zogenaamde EVC-route verloopt via het register voor de Kandidaat-Makelaar (K-RMT). De voorwaarden voor deze regeling zijn opgenomen in een bijlage P van dit certificatieschema.

#### 5.8.6 VERPLICHTINGEN TIJDENS DE LOOPTIJD VAN HET CERTIFICAAT

Naast andere verplichtingen, die in het certificatieschema zijn opgenomen, dient de certificaathouder tijdens de looptijd van het initieel verstrekte certificaat te voldoen aan de bepalingen omtrent Niveaumetingen, zoals die vermeld staan in paragraaf 5.9.

### 5.9 HERCERTIFICATIE-EISEN

#### 5.9.1. ALGEMEEN

Met ingang van 2020 zijn nieuwe eisen van kracht voor het verkrijgen van een certificaat voor de volgende certificatieperiode van 5 jaren. Certificaathouders met een certificaat dat vóór 1-1-2020 geldig is, kunnen hercertificatie aanvragen als zij voldoende studiepunten hebben verzameld conform de Bepalingen omtrent studiepunten. Paragraaf 5.9.2 beschrijft de bepalingen omtrent studiepunten voor certificaten die voor 1-1-2020 zijn uitgegeven.

Paragraaf 5.9.3 behandelt de bepalingen die gelden voor de Niveaumetingen. Dit heeft betrekking op de certificaten die ná 1-1-2020 zijn uitgegeven. De certificatiehouder die tijdens de nieuwe certificatieperiode voldoet aan de bepalingen omtrent Niveaumetingen kan te zijner tijd hercertificatie aanvragen. De certificatiehouder die niet aan deze bepalingen voldoet riskeert sancties tijdens de looptijd van het certificaat.

#### 5.9.2 BEPALINGEN OMTRENT STUDIEPUNTEN

##### **(geldig voor certificaten die vóór 1-1-2020 zijn uitgegeven)**

Voor alle certificaten die vóór 1-1-2020 geldig zijn, geldt dat aan het einde van de certificatieperiode hercertificatie kan plaatsvinden. Voor hercertificatie is vereist dat de certificaathouder gedurende vier jaar in de voorafgaande certificatieperiode aantoonbaar zijn of haar vakkennis voor dat certificaat heeft onderhouden. Dit kan door het volgen van cursussen of het afleggen van toetsen over de overeenkomstige lesstof. Toetsen kunnen afgelegd worden op basis van zelfstudie of e-learning. Met uitzondering van één pauzejaar dient de certificaathouder jaarlijks gedurende de certificatieperiode

in ieder geval de verplichte cursussen te volgen of toetsen af te leggen. Dit betreft de volgende eisen met betrekking tot:

#### **Leeronderwerpen per Werkkamer**

Voor alle kamers geldt: het jaarlijks volgen van de (verplichte) actualiteitencursussen (eventueel bestaande uit verschillende onderwerpen) bij een erkende Opleidingsinstelling. Dit betreft 6 studiepunten per jaar.

Naast de verplichte cursussen kan een certificaathouder kiezen uit een grote hoeveelheid facultatieve cursussen per Werkkamer teneinde tot het vereiste aantal studiepunten van 48 (inclusief de 24 punten van de verplichte onderwerpen) per Werkkamer te komen gedurende de certificatieperiode. Het combineren van cursussen (die voor de verschillende Werkkamers dienen te gelden) is daarbij geoorloofd. In plaats van het volgen van voornoemde cursussen is het mogelijk om bij een VastgoedCert-erkende Exameninstelling een gecombineerde jaartoets af te leggen, bestaande uit de voor een jaar geldende verplichte onderwerpen (goed voor 6 punten), aangevuld met een selectie van facultatieve onderwerpen per Werkkamer (goed voor 6 punten). Dit betreft 12 studiepunten per jaar bij voldoende resultaat.

#### **Spreiding van activiteiten**

De cursussen of toetsen dienen zodanig over de vijfjarige certificatieperiode te worden verspreid, dat tenminste in vier jaren 48 studiepunten worden behaald, met dien verstande dat jaarlijks de verplichte actualiteitencursussen gevolgd dienen te worden (m.u.v. het pauzejaar).

#### **Vaststelling en bekendmaking leeronderwerpen**

Jaarlijks zullen de leeronderwerpen ten behoeve van de hercertificatie-eisen per Werkkamer worden bepaald en vervolgens vastgesteld door het CCvD.

### **5.9.3 BEPALINGEN OMTRENT NIVEAUMETINGEN**

#### **(geldig voor certificaten die vanaf 1-1-2020 zijn uitgegeven)**

Deze bepalingen gelden voor certificaten die ná 1-1-2020 zijn uitgegeven. Voor certificaten die vóór 1-1-2020 zijn uitgegeven, gelden de Bepalingen omtrent studiepunten (zie 5.9.2).

Voor certificaten die geldig zijn vanaf 1-1-2020 of later gelden de volgende eisen aan de certificaathouder gedurende de looptijd van het certificaat:

- a) Eis 1: de certificaathouder moet tijdig voldoen aan de Theorie-eisen Hercertificatie.
- b) Eis 2: de certificaathouder moet tijdig voldoen aan de Vakvaardigheidseisen Hercertificatie.
- c) Eis 3: de certificaathouder moet deelnemen aan door de Werkkamer voorgeschreven Verplichte Educatieve Activiteiten Hercertificering.

#### **Eis 1: Theorie-eisen Hercertificatie**

De certificaathouder dient uiterlijk in het derde certificatiejaar te voldoen aan de Theorie-eisen Hercertificatie. Daartoe zijn een aantal bepalingen van kracht:

1. De certificaathouder is verplicht om in het eerste certificatiejaar een Niveaumeting Theorie af te leggen.
2. Een Niveaumeting Theorie is een toets over de onderdelen:
  - a. Bouwkunde
  - b. Rechten
  - c. Financiën, inclusief Vastgoedeconomie en Fiscaliteiten
  - d. Praktijkleer en kamer-specifieke actualiteiten (van de voorgaande vier jaren).
3. Indien de certificaathouder voor alle onderdelen slaagt, dan heeft hij voldaan aan de Theorie-eisen Hercertificatie voor de looptijd van het geldige certificaat. Hij ontvangt dan geen Bindend Studieadvies Theorie.
4. Indien de certificaathouder niet voor alle onderdelen slaagt, leidt de uitslag van de meting tot een Bindend Studieadvies Theorie voor één of meer onderdelen. Hij heeft recht op herkansingsmogelijkheden in hetzelfde certificatiejaar. Een herkansing is wederom een Niveaumeting Theorie voor alle onderdelen. Per onderdeel geldt het beste resultaat van de verschillende toetsen.
5. Indien de certificaathouder in het eerste certificatiejaar niet heeft voldaan aan de Theorie-eisen Hercertificatie, dan is het studieadvies van de laatst afgelegde Niveaumeting Theorie bindend. Dat betekent dat hij verplicht is om voor het einde van het derde certificatiejaar te voldoen aan het Bindend Studieadvies Theorie voor de aangegeven onderdelen.
6. Het Bindend Studieadvies Theorie is een voorschrift van VastgoedCert om voor ieder genoemd onderdeel uiterlijk in het derde certificatiejaar een daarvoor erkende Educatieve Activiteit Hercertificatie te volgen met een omvang van 2 dagdelen.
7. Indien de certificaathouder tijdig (uiterlijk in het derde jaar) voldoet aan alle voorschriften van het Bindend Studieadvies Theorie, dan heeft hij voldaan aan de Theorie-eisen Hercertificatie voor de looptijd van het geldige certificaat.
8. Indien de certificaathouder in het eerste certificatiejaar geen Niveaumeting Theorie heeft afgelegd, dan wordt het certificaat bij aanvang van het tweede certificatiejaar voorgedragen voor schorsing.
9. Indien de certificaathouder in het eerste certificatiejaar wel een Niveaumeting Theorie heeft afgelegd, maar bij aanvang van het vierde certificatiejaar niet voldoet aan de Theorie-eisen Hercertificatie, dan wordt het certificaat voorgedragen voor schorsing.

#### **Eis 2: Vakvaardigheidseisen Hercertificatie**

De certificaathouder dient uiterlijk in het vijfde certificatiejaar te voldoen aan de Theorie-eisen Hercertificatie. Daartoe zijn een aantal bepalingen van kracht:

1. De certificaathouder is verplicht om in het derde certificatiejaar een Niveaumeting Vakvaardigheden af te leggen.
2. Een Niveaumeting Vakvaardigheden is een toets over de onderdelen:
  - a. Gesprekssimulatie: het voeren van een gesprek;
  - b. Praktijkopdracht: maken van een verkoopprijsindicatie (inclusief marketingplan);
  - c. Situational Judgement Tests (SJT's): Meest passende reactie/handelingswijze kiezen in gegeven praktijksituaties;

3. Indien de certificaathouder voor alle onderdelen slaagt, dan heeft hij voldaan aan de Vakvaardigheidseisen Hercertificatie voor de looptijd van het geldige certificaat. Hij ontvangt dan geen Bindend Studieadvies Vakvaardigheden.
4. Indien de certificaathouder niet voor alle onderdelen slaagt, leidt de uitslag van de meting tot een Bindend Studieadvies Vakvaardigheden voor één of meer onderdelen. Hij heeft recht op herkansingsmogelijkheden in hetzelfde certificatiejaar. Een herkansing is wederom een Niveaumeting Vakvaardigheden voor alle onderdelen. Per onderdeel geldt het beste resultaat van de verschillende toetsen.
5. Indien de certificaathouder in het derde certificatiejaar niet heeft voldaan aan de Vakvaardigheidseisen Hercertificatie, dan is het studieadvies van de laatst afgelegde Niveaumeting Vakvaardigheden bindend. Dat betekent dat hij verplicht is om voor het einde van het vijfde certificatiejaar te voldoen aan het Bindend Studieadvies Vakvaardigheden.
6. Het Bindend Studieadvies Vakvaardigheden is een voorschrift van VastgoedCert om voor ieder genoemd onderdeel uiterlijk in het vijfde certificatiejaar een daarvoor erkende Educatieve Activiteit Hercertificatie te volgen met een omvang van 2 dagdelen.
7. Indien de certificaathouder tijdig (uiterlijk in het vijfde jaar) voldoet aan alle voorschriften van het Bindend Studieadvies Vakvaardigheden, dan heeft hij voldaan aan de Vakvaardigheidseisen Hercertificatie voor de looptijd van het geldige certificaat.
8. Indien de certificaathouder in het derde certificatiejaar geen Niveaumeting Vakvaardigheden heeft afgelegd, dan wordt het certificaat bij aanvang van het vierde certificatiejaar voorgedragen voor schorsing.
9. Indien de certificaathouder in het derde jaar wel een Niveaumeting Vakvaardigheden heeft afgelegd, maar bij het aflopen van het vijfde en laatste certificatiejaar niet voldoet aan de Vakvaardigheidseisen Hercertificatie, dan komt het certificaat niet in aanmerking voor Hercertificatie.

### **Eis 3: Verplichte Educatieve Activiteiten Hercertificering**

In uitzonderlijke situaties kunnen Werkkamers besluiten tot het verplicht stellen van een bepaalde Educatieve Activiteit Hercertificering voor hun eigen specialisatie. Dit zal tijdig aan de certificaathouders bekend worden gemaakt.

1. De certificaathouder is verplicht om aan deze activiteit mee te doen. Deze verplichting gaat boven een toegezegde vrijstelling van het volgen van dergelijke activiteiten.
2. Deze verplichting is ook van toepassing als de certificaathouder een Bindend Studieadvies heeft opgelegd gekregen tijdens de geldigheid van het certificaat.
3. Indien de certificaathouder in het laatste certificatiejaar niet heeft voldaan aan de Verplichte Educatieve Activiteiten Hercertificering, dan komt het certificaat niet in aanmerking voor Hercertificatie.

#### **5.9.4 BINDEND STUDIEADVIES THEORIE**

Een Bindend Studieadvies Theorie is een door VastgoedCert uitgegeven voorschrift aan een Certificaathouder aangaande het verplicht volgen van een daarvoor erkende Educatieve Activiteit Hercertificatie vanwege het niet slagen voor enig onderdeel van de Niveaumeting Theorie. Voor ieder in het advies genoemd onderdeel dient uiterlijk in het derde certificatiejaar een daarvoor erkende Educatieve Activiteit Hercertificatie met een omvang van 2 dagdelen gevolgd te zijn.

Het Bindend Studieadvies Theorie kan na herkansing met een voldoende resultaat van de Niveaumeting Theorie worden herzien of ingetrokken.

#### **5.9.5 BINDEND STUDIEADVIES VAKVAARDIGHEDEN**

Een Bindend Studieadvies Vakvaardigheden is een door VastgoedCert uitgegeven voorschrift aan een certificaathouder aangaande het verplicht volgen van een daarvoor erkende Educatieve Activiteit Hercertificatie vanwege het niet slagen voor enig onderdeel van de Niveaumeting Vakvaardigheden. Voor ieder in het advies genoemd onderdeel dient uiterlijk in het vijfde certificatiejaar een daarvoor erkende Educatieve Activiteit Hercertificatie met een omvang van 2 dagdelen gevolgd te zijn.

Het Bindend Studieadvies Vakvaardigheden kan na herkansing met een voldoende resultaat van de Niveaumeting Vakvaardigheden worden herzien of ingetrokken.

#### **5.9.6 JAARLIJKSE LEERONDERWERPEN VOOR STUDIEPUNTEN PER WERKKAMER**

VastgoedCert publiceert voorafgaand aan elk kalenderjaar een overzicht, waarin per Werkkamer de Jaarlijks Verplichte Onderwerpen voor Studiepunten voor dat kalenderjaar zijn opgenomen voor degenen die bezig zijn met hercertificering volgens de bepalingen omtrent studiepunten. VastgoedCert publiceert tevens een overzicht van de hiervoor toegelaten Opleidingsinstituten en hun cursussen met studiepuntoekenning.

#### **5.9.7 JAARLIJKSE LEERONDERWERPEN VOOR NIVEAUMETINGEN PER WERKKAMER**

VastgoedCert publiceert voorafgaand aan elk kalenderjaar een overzicht, waarin per Werkkamer de Jaarlijks Verplichte Onderwerpen voor Niveaumetingen voor dat kalenderjaar zijn opgenomen voor degenen die bezig zijn met hercertificering volgens de bepalingen omtrent Niveaumetingen. VastgoedCert publiceert tevens een overzicht van de hiervoor toegelaten Opleidingsinstituten en hun cursussen.

#### **5.9.8 MEERVOUDIGE CERTIFICATIES**

Indien een certificaathouder beschikt over twee of drie geldige certificaten, dan wordt de mogelijkheid geboden dat deze certificaathouder bij de eerste gelegenheid tot hercertificatie voor alle geldige certificaten de hercertificatie aanvraagt. Op die manier gaat hij voor al zijn certificaten tegelijk over op het systeem van Niveaumetingen. Hierbij geldt wel dat hij voor alle certificaten pro rato dient te voldoen aan de Bepalingen omtrent studiepunten.



### 5.10 OVERMAGHT

Indien een certificaathouder niet kan voldoen aan een van de Eisen voor Hercertificatie, kan hij zich in uitzonderlijke situaties beroepen op overmacht. Een dergelijk beroep dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na afloop van de periode die voor de betreffende eis staat, schriftelijk te worden ingediend. Ook dient het beroep op overmacht een voorstel van de certificaathouder te bevatten om binnen drie maanden na afloop van genoemde periode alsnog aan de eis te voldoen. De behandeling van een beroep op overmacht wordt door de CI gedaan.

Bij de behandeling van een beroep op overmacht kan de CI de Commissie Toepassing Hardheidsclausules (CTH) inschakelen. De CTH behandelt het beroep op overmacht in relatie tot de situaties die zijn beschreven in de **Beleidslijn Toepassing Hardheidsclausule** (zie bijlage Q). De besluitvorming over het beroep vindt plaats door de CTH. Tegen dit besluit kan de certificatiehouder bezwaar aantekenen via de klachtenprocedure van de CI.

## 6. TOEZICHT

### 6.1 ALGEMEEN

Dit hoofdstuk behandelt het toezicht van de Certificerende Instelling (CI) op het schema van VastgoedCert. De certificatieperiode van het onderhavige certificatieschema bedraagt 5 jaar. Gedurende deze periode dient een certificaathouder aan een aantal vereisten te voldoen, teneinde zich voor hercertificering te kwalificeren. Genoemde vereisten zijn opgenomen in hoofdstuk 5 het certificatieproces. In dit hoofdstuk zijn ook maatregelen beschreven die door VastgoedCert genomen kunnen worden indien door de certificaathouder niet of niet tijdig aan de vereisten wordt voldaan. Mocht een certificatiehouder blijvend niet voldoen aan de eisen of in het geval er klachten over een certificatiehouder bij VastgoedCert en/of bij de CI binnenkomen dan kan het certificaat in aanmerking komen voor schorsing of intrekking. De procedure voor het schorsen en intrekken van een certificaat is beschreven hoofdstuk 8. De CI ziet toe op de uitvoering van deze procedure.

### 6.2 TOEZICHT DOOR DE CERTIFICERENDE INSTELLING

De CI houdt toezicht op de Exameninstellingen en de Opleidingsinstellingen op basis van de hierna opgenomen vereisten en kwalificaties. Deze kwaliteitseisen voor de Exameninstellingen en Opleidingsinstelling zijn verder uitgewerkt in de diverse bijlagen.

### 6.3 (KWALITEITS)EISEN AAN EXAMENINSTELLINGEN

Exameninstellingen die volgens dit certificatieschema examineren ten behoeve van initiële certificatie en hercertificatie dienen minimaal te voldoen aan de algemene eisen voor Exameninstellingen, zoals vastgelegd in de procedures van de CI en de op dat moment actuele versie van het examenreglement (als bijlage H bij dit schema opgenomen) voor Exameninstellingen. Tevens dienen de Exameninstellingen te voldoen aan de kwaliteitseisen zoals vermeld in het **Handboek Kwaliteitseisen en Beoordelingscriteria voor Exameninstellingen**. Dit handboek is als bijlage I bij dit schema opgenomen.

Een Exameninstelling zal vooraf een overeenkomst aangaan met de Certificerende Instelling. Bij positieve beoordeling door de CI wordt de Exameninstelling voor een periode van 5 jaar erkend. Na 2,5 jaar voert de CI een tussentijdse audit uit bij de Exameninstelling om te verifiëren of de Exameninstelling nog voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.

Directie en medewerkers van de Exameninstelling, leden van de examencommissie(s) en alle personen betrokken bij het beoordelen van het examenwerk van kandidaten hebben geen enkele persoonlijke, formele of functionele relatie met enig instituut dat opleidingen en/of leermiddelen verzorgt ter voorbereiding op het examen of enig onderdeel daarvan, en zullen niet op enige andere wijze betrokken zijn (geweest) bij de opleiding van de betrokken kandidaten. Alle hiervoor bedoelde personen hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

In afwijking hiervan is het – na overleg met en onder toezicht en met instemming van de CI – toegestaan dat een Exameninstelling gebruik maakt van door Opleidingsinstellingen opgestelde examenvragen.

## 6.4 (KWALITEITS)EISEN AAN SURVEILLANTEN EN EXAMINATOREN

### 6.4.1 SURVEILLANTEN (SCHRIFTELIJKE) THEORIE-EXAMENS

Een surveillant dient over aantoonbare kennis te beschikken van de reglementen en procedures van de Exameninstelling. De surveillant hoeft niet inhoudsdeskundig te zijn, aangezien het examen middels een gesloten examen wordt afgenomen.

### 6.4.2 EXAMINATOREN PRAKTIJK EN MONDELINGE EXAMENS

Voor de examiner van de verschillende praktijktoetsen en de mondelinge examens gelden de volgende aanvullende kwalificatie-eisen.

De examiner (voor zover relevant voor het desbetreffende examen):

- Is VastgoedCert gecertificeerd makelaar onroerende zaken voor de Werkkamer waarvoor het praktijkexamen wordt afgenomen.
- Heeft een laatste directe werkervaring binnen de lokale markt, bij aanvang van de praktijktoets, van maximaal drie jaar geleden.
- Is actief en deskundig met betrekking tot:
  - o de woningmakelaardij voor de praktijktoets Wonen;
  - o de makelaardij in het bedrijfsmatig vastgoed voor de BV praktijktoets;
  - o de makelaardij in het landelijk vastgoed voor de LV praktijktoets.

In het **Examenreglement** worden de kwalificatie-eisen verder behandeld (zie bijlage H).

### 6.4.3 VAKKENISCOÖRDINATOR

De examinatoren worden gesuperviseerd door een vakkenniscoördinator. De eisen aan deze vakkenniscoördinator zijn:

- Gezag c.q. overwicht hebben op de examinatoren en de kandidaten;
- Onafhankelijk zijn ten opzichte van de examinatoren en de kandidaten;
- Deskundig zijn op het gebied van de makelaardij met daarbij minimaal tien jaar praktijkervaring;
- VastgoedCert gecertificeerd makelaar onroerende zaken;
- Bereid zijn om kennis op peil te houden van zowel de woning-, de BV en/of de LV-makelaardij;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid bezitten.

Deze supervisie bestaat uit het ondersteunen van de plaatselijke toetscommissie, beschermen (eerlijke procesgang) van de kandidaat en nastreven van uniformiteit tussen de verschillende agglomeraties/werkgebieden.

In het **Examenreglement** worden de kwalificatie-eisen verder behandeld (zie bijlage H).

## 6.5 (KWALITEITS)EISEN AAN OPLEIDINGSINSTELLINGEN TEN BEHOEVE VAN (HER)CERTIFICATIE

### 6.5.1 INITIËLE CERTIFICERING

Hogescholen en universiteiten die opleidingen verzorgen ten behoeve van initiële

certificatie en deze opleidingen zelf examineren, kunnen een verklaring van gelijkwaardigheid aanvragen. De gelijkwaardigheid betreft de vereisten van het theoretische gedeelte en de vaardigheden van de opleiding tot Makelaar Wonen, tot Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed, of tot Makelaar Landelijk Vastgoed.

De Opleidingsinstellingen (OI's) die een verzoek om een verklaring van gelijkwaardigheid indienen worden aan een onderzoek onderworpen. De verklaring van gelijkwaardigheid heeft een geldigheidsduur van maximaal vijf jaar (afhankelijk van de doorlooptijd van het curriculum), waarna een herbeoordeling dient plaats te vinden. Procedures, voorwaarden en criteria van een dergelijk onderzoek zijn opgenomen in het **Handboek Beoordeling Gelijkwaardigheid** (zie bijlage M).

### 6.5.2 HERCERTIFICERING

Een Opleidingsinstelling wordt voorafgaand aan het verzorgen van cursussen, door VastgoedCert aan een kwaliteitsonderzoek onderworpen. Bij een positief resultaat leidt dit onderzoek tot een 5-jarige erkenning van de Opleidingsinstelling. Dit alles gebeurt conform de **Regeling Beoordeling Opleidingsinstellingen** (zie bijlage J).

Als het gaat om het aanbieden van specifieke cursussen in het kader van de hercertificatie (PE-punten, Bindend Studie Advies (BSA)) zal VastgoedCert de inhoudelijke beoordeling uitvoeren en zo nodig PE-punten toekennen. Dit alles conform de **Regeling Beoordeling Opleidingsactiviteiten** (zie bijlage K).

Met betrekking tot de door deze Opleidingsinstellingen aangeboden cursussen, toetst VastgoedCert of elke cursus individueel omvat hetgeen door het CCvD als verplichte lesstof voor hercertificering is vastgesteld, zoals vastgelegd in de kwalificatiedossiers en in de jaarlijkse leeronderwerpen. Steekproefsgewijs zal VastgoedCert goedgekeurde cursussen bijwonen om de inhoudelijke aansluiting te kunnen toetsen. Daarnaast zal ook de CI op basis van vastgelegde kwaliteitseisen (steekproefsgewijs) toezicht houden op de Opleidingsinstellingen en hun aangeboden cursussen.

Goedgekeurde cursussen van erkende Opleidingsinstellingen worden steekproefsgewijs bezocht en onderzocht door de CI voor wat betreft het hanteren van aanwezigheidsregistratie (bijvoorbeeld identificatie cursist, en cursistenverloop tijdens cursus), het toepassen van enquêtes in het kader van evalueren en verbeteren (bijvoorbeeld cursistentevredenheid) en de controle van algemene cursusplanningsgegevens (zoals aantallen cursisten, inzet gekwalificeerde docenten).

### 6.5.3 PROTOCOL VIRTUELE OPLEIDINGSACTIVITEITEN

Steeds meer Opleidingsinstellingen bieden virtuele opleidingsactiviteiten aan. Voor de borging van de kwaliteit van deze virtuele opleidingsactiviteiten heeft VastgoedCert generieke kwaliteitseisen geformuleerd. Belangrijk is dat de opleider bij virtuele opleidingsactiviteiten er op toeziet dat alle deelnemers serieus betrokken worden in het leerproces en dat er daadwerkelijk sprake is van kennisoverdracht. De generieke kwaliteitseisen zijn opgenomen in het **Protocol Virtuele Opleidingsactiviteiten**. Dit protocol is opgenomen als bijlage L bij dit certificatieschema.

## **7. INPASSINGS- EN OVERGANGSREGELINGEN**

-

## 8. SCHORSEN EN INTREKKEN

### 8.1 SCHORSING VAN HET CERTIFICAAT

Schorsing van het certificaat betekent dat het certificaat niet geldig is gedurende de schorsingsperiode. Een certificatiehouder die geschorst is, zal niet vermeld worden in de lijst van ingeschrevenen.

Tot schorsing van het certificaat kan worden besloten als sprake is van één van de volgende zaken:

- Het tussentijds niet voldoen aan de eisen voor hercertificatie.
- Het niet voldoen van de jaarlijkse bijdrage (zie ook het HR).
- Een veroordeling door een tuchtcollege van een branche- of beroepsvereniging, of door de landelijke Tuchtcommissie Vastgoedprofessionals, of door de strafrechter voor een vastgoedgerelateerd delict.
- Faillissement (zie ook het HR).

Het besluit tot schorsing van een certificaat zal altijd schriftelijk (brief, mail) aan de certificatiehouder worden meegedeeld.

### 8.2 SCHORSING N.A.V. HET TUSSENTIJD NIET VOLDOEN AAN DE EISEN VOOR HERCERTIFICATIE.

Certificatiehouders dienen te voldoen aan de eisen van hercertificatie. Er kunnen situaties ontstaan dat een certificatiehouder het gevaar loopt niet meer te voldoen aan de eisen van hercertificatie. Dit kan leiden tot schorsing van het certificaat. Conform de eisen zoals genoemd in paragraaf 5.9 kan bij de volgende momenten schorsing aan de orde zijn:

- **Na het eerste certificatiejaar:** Indien de certificatiehouder in het eerste certificatiejaar geen Niveaumeting Theorie heeft afgelegd, dan wordt het certificaat bij aanvang van het tweede certificatiejaar voorgedragen voor schorsing.
- **Na het derde certificatiejaar:** Indien de certificaathouder in het eerste certificatiejaar wel een Niveaumeting Theorie heeft afgelegd, maar bij aanvang van het vierde certificatiejaar niet voldoet aan de Theorie-eisen Hercertificatie, dan wordt het certificaat voorgedragen voor schorsing. Als de certificatiehouder in het derde certificatiejaar geen Niveaumeting Vakvaardigheden heeft afgelegd, dan wordt het certificaat bij aanvang van het vierde certificatie jaar voorgedragen voor schorsing.

### 8.3 PROCEDURE SCHORSING VAN HET CERTIFICAAT

De certificatiehouder ontvangt van het Bureau minimaal twee waarschuwingmeldingen dat niet is voldaan aan de hercertificeringseisen. Vervolgens wordt de certificatiehouder schriftelijk (brief, mail) een voornemen tot schorsing bekend gemaakt, met inachtneming van een termijn van 10 werkdagen, waarin de certificaathouder gelegenheid heeft tot het inbrengen van zijn zienswijze. De ingebrachte zienswijze van de certificaathouder zal worden betrokken bij het schorsingsbesluit.

Het besluit tot schorsing van een certificaat zal schriftelijk aan de certificatiehouder worden meegedeeld, en bevat tenminste de volgende informatie:

- Een verklaring over het besluit tot schorsing van het certificaat met daarin onder meer een beschrijving van de situatie inzake het niet voldoen aan de eisen van hercertificatie.
- Het recht om te reageren op en bezwaar aan te tekenen tegen het besluit. Er geldt een termijn van 10 werkdagen voor het indienen van schriftelijke reacties en beroepen. Een beroep kan worden ingediend via de klachtenprocedure;
- Ingangsdatum van de schorsing;
- Voorwaarden en uiterste termijn voor vereiste acties om de schorsing op te heffen en consequenties indien toereikende acties uitblijven;
- Een verklaring dat het certificaat ongeldig is gedurende de schorsing en dat het gebruik van alle vormen van reclamemateriaal, logo's en titulatuur waarin verwezen wordt naar de certificatie gedurende de periode van schorsing niet is toegestaan;
- Een verklaring dat zowel de CI als het Bureau alle personen die hiernaar vragen zullen informeren dat het certificaat geschorst is.

Tot beëindiging van de schorsing van het certificaat kan worden besloten nadat is vastgesteld dat alsnog is voldaan aan de eisen voor hercertificatie. (Zie 8.4 voor herstel mogelijkheden)

Indien een schorsing niet is beëindigd tegen het einde van de looptijd van het certificaat, bestaat voor dit certificaat geen mogelijkheid voor hercertificatie.

#### **8.4 HERSTELMOGELIJKHEDEN NA SCHORSING**

Voor een certificaathouder, die niet voldoet aan een certificatie-eis, is er een mogelijkheid tot herstel:

- Tijdens de periode waarin gewerkt wordt aan herstel, blijft een schorsing van het certificaat van kracht.
- Herstel van het niet-voldoen aan een certificatie-eis is mogelijk in de vorm van het afleggen van een daarvoor bestemd assessment met voldoende resultaat bij een VastgoedCert-erkende Exameninstelling.
- Een verzoek tot beëindiging van de schorsing van het certificaat kan alleen ingediend worden met gelijktijdige inlevering van het voldoende resultaat van de herstel mogelijkheid.
- Er geldt geen uiterste termijn binnen de looptijd van het certificaat.
- Er geldt wel een uiterste termijn van 6 maanden na afloop van de looptijd van het certificaat voor het via de herstel mogelijkheden voldoen aan de betreffende certificatie-eis. Bij het overschrijden van deze termijn is Hercertificatie niet meer mogelijk.

## **8.5 INTREKKEN VAN HET CERTIFICAAT**

Schorsing van een certificaat kan worden opgevolgd door intrekking indien het geconstateerde probleem niet binnen de gestelde termijn wordt opgelost. Afhankelijk van de ernst van het probleem kan ook besloten worden om tot onmiddellijke intrekking van het certificaat over te gaan.

Een veroordeling door een tuchtcollege van een branche- of beroepsvereniging, door de Tuchtcommissie Vastgoedprofessionals, of door de strafrechter voor een vastgoed gerelateerd delict, kan leiden tot het (direct) intrekken van het certificaat. Tot intrekking van het certificaat kan worden overgegaan indien schorsing niet als een adequate maatregel wordt beschouwd. Zulks ter beoordeling aan de tuchtrechter.

Het besluit tot intrekking van een certificaat zal schriftelijk aan de certificatiehouder worden meegedeeld inclusief de eis tot het beëindigen van het logogebruik van het Bureau en titulatuur. De certificatiehouder heeft het recht bezwaar aan te tekenen tegen dit besluit. Er kan bezwaar worden aangetekend via de klachtenprocedure van VastgoedCert.