
REGLEMENT BEHANDELING KLACHTEN, BEZWAAR EN BEROEP

INHOUDSOPGAVE

1	KLACHTEN (HOOFDSTUK 9 ALGEMENE WET BESTUURSRECHT)	2
1.1	Klacht	2
1.2	Procedure	2
2	PROCEDURE BIJ ZIENSWIJZE	4
2.1	Melden zienswijze	4
2.2	Zienswijzeregistratie en reactie	4
2.3	Zienswijze afhandeling	4
2.4	Beslissing op de zienswijze	5
3	BEZWAAR (HOOFDSTUK 6 EN 7 ALGEMENE WET BESTUURSRECHT)	5
3.1	Uitgangspunten horen belanghebbenden:	7
4	BEROEP (HOOFDSTUK 8 ALGEMENE WET BESTUURSRECHT)	8
5	INZAGE IN HET TOETSWERK EN PERSOONSgegevens	8

1 KLACHTEN (HOOFDSTUK 9 ALGEMENE WET BESTUURSRECHT)

Iedereen kan een klacht indienen bij DNV GL Business Assurance B.V., Afdeling Persoonscertificatie (verder te noemen DNV GL) over

- De examenorganisatie
- Het verloop/de afname van het examen, de uitkomst van het examen, de examenlocatie en het examenpersoneel,
- Onjuiste behandeling door DNV GL of haar medewerkers
- Een certificaathouder die zich niet aan de geldigheidscondities van het betreffende certificaat houdt, dan wel zich onterecht beroept op het bezit van een certificaat bij het verrichten van werkzaamheden of handelingen die zonder het persoonscertificaat op grond van het certificatieschema niet mogen worden uitgeoefend. Het gaat hier NIET over het functioneren van de certificaathouder
- De wijze van voorbereiding of motivering van een besluit.

DNV GL zal zorgdragen voor een zorgvuldige behandeling van klachten [*artikel 9:2 Awb*]. De certificaathouder dient binnen vier weken na kennisgeving te reageren aan DNV GL. Tegen de uitslag van een certificatiebesluit kan uitsluitend bezwaar worden gemaakt.

1.1 Klacht

Met een klacht wordt in deze procedure bedoeld een uiting van onvrede richting DNV GL die gerelateerd is aan:

- het gedrag van DNV GL
- gedragingen van organisaties en/of personen werkzaam onder de verantwoordelijkheid van DNV GL

1.2 Procedure

Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk worden ingediend.

Wanneer een klacht schriftelijk wordt ingediend, dient de omschrijving van de klacht tenminste te bevatten:

1. De naam, het adres en de woonplaats van de indiener
2. De dagtekening
3. Een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht
4. De redenen van de klacht
5. De klachtbrief kan gemaïld worden naar: Vakbekwaamheid@dnvgl.com t.a.v de kwaliteitsmedewerker.

Bij een mondelinge klacht wordt aan de klager gevraagd dit schriftelijk, bij voorkeur per e-mail, te bevestigen, tenzij de klacht in het mondelinge contact naar tevredenheid van klager is afgehandeld.

DNV GL kan besluiten een klacht niet te behandelen met betrekking op een gedraging:

- waarover al eerder een klacht is ingediend en is behandeld volgens deze procedure;
- die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
- waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by:

Pagina 3 van 10

- waartegen door de klager beroep kan worden ingesteld, tenzij die gedraging bestaat uit het niet tijdig nemen van een besluit, of beroep kon worden ingesteld;
- die onderworpen is of is geweest aan het oordeel van een rechterlijke instantie.
- waarbij het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.

Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de klacht schriftelijk in kennis gesteld. Bij de kennisgeving wordt vermeld bij welke ombudsman en binnen welke termijn de klager vervolgens een verzoekschrift kan indienen [*artikel 9:8 lid 3 jo. 9:12 lid 2 Awb*]. (Artikel 6.5, derde lid, van het Awb is van overeenkomstige toepassing).

DNV GL zal binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klachtbrief dit schriftelijk aan de klager bevestigen.

DNV GL zal de behandeling van de klacht niet laten geschieden door een persoon die bij de gedraging waarop de klacht betrekking heeft, betrokken is geweest, tenzij de klacht betrekking heeft op een gedraging van DNV GL zelf dan wel haar directie.

Aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, wordt indien relevant, een afschrift van de klachtbrief, alsmede van de daarbij meegezonden stukken toegezonden.

DNV GL stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.

Van het horen van de klager kan worden afgezien indien:

- de klacht kennelijk ongegrond is
- de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord
- de klager niet binnen 2 weken verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

DNV GL handelt de klacht af binnen conform artikel 9.3 van het Awb binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift.

DNV GL kan de afhandeling ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft. Verder uitstel is mogelijk voor zover de klager daarmee schriftelijk instemt.

DNV GL stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, het oordeel daarover alsmede van de eventuele conclusies die zij daaraan verbindt.

Het besluit en de response naar de klager wordt door DNVGL geregistreerd.

DNV GL zal zorgdragen voor registratie en effectieve opvolging van de bij haar ingediende schriftelijke klachten in het registratiesysteem.

De geregistreerde klachten worden jaarlijks gerapporteerd aan het verantwoordelijke Ministerie wanneer de klacht betrekking heeft op een gedraging ter uitvoering van een wettelijk schema. Zodra DNV GL naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze paragraaf [*artikel 9:5 Awb*]. De klacht wordt dan wel opgenomen in het registratiesysteem.

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by:

2 PROCEDURE BIJ ZIENSWIJZE

Een zienswijze is een reactie aan DNV GL met betrekking tot:

- het voornemen tot weigering van afgifte van het persoonscertificaat
- het voornemen tot schorsing of intrekking van het persoonscertificaat

2.1 Melden zienswijze

De certificaathouder heeft tien werkdagen de tijd voor het indienen van een zienswijze, te rekenen vanaf de dag na de datum van:

- verzending van de brief met het voornemen tot weigeren, schorsing of intrekking van het persoonscertificaat

Een certificaathouder kan naar keuze schriftelijk of mondeling zijn zienswijze naar voren brengen [artikel 4:9 Awb].

Wanneer de certificaathouder geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot het indienen van een zienswijze, wordt na het verstrijken van de termijn voor het indienen van een zienswijze de brief met het voornemen tot weigering, schorsing of intrekking van het persoonscertificaat en de daarin aangegeven conclusies en besluiten als definitief beschouwd. De certificaathouder ontvangt dan het definitieve besluit.

Bij het indienen van een schriftelijke zienswijze dienen minimaal de volgende gegevens te worden vermeld:

- Naam van de persoon die de zienswijze indient
- Postadres en/of e-mailadres van het de klager
- Omschrijving van het voornemen waartegen de zienswijze is gericht
- De reden en omschrijving van de zienswijze.

Een zienswijze hoeft door DNV GL niet te worden gevraagd indien:

- de belanghebbende al eerder in de gelegenheid is gesteld zijn zienswijze naar voren te brengen en zich sindsdien geen nieuwe feiten of omstandigheden hebben voorgedaan.

2.2 Zienswijzeregistratie en reactie

Alle zienswijzen worden geregistreerd in de DNV GL klachtendatabase. Uiterlijk binnen vijf werkdagen ontvangt den klager een ontvangstbevestiging van de zienswijze.

Een mondeling ingediende zienswijze zal per e-mail worden bevestigd.

2.3 Zienswijze afhandeling

Er zal een persoon, die niet bij het voorgenomen besluit betrokken is geweest, worden benoemd die verantwoordelijk is voor de afhandeling van de zienswijze. De manager van de betrokken afdeling en de interne schemabeheerder worden op de hoogte gesteld.

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by:

De persoon die verantwoordelijk is voor de afhandeling van de zienswijze zal zorgdragen dat een analyse van de zienswijze en op basis daarvan besluiten of het voorgenomen besluit bijstelling behoeft.

2.4 Beslissing op de zienswijze

DNV GL beslist binnen twee weken, gerekend vanaf de dag waarop de termijn voor het indienen van de zienswijze is verstreken.

De beslissing op de zienswijze wordt schriftelijk vastgelegd en bekendgemaakt aan de indiener van de zienswijze, waarbij wordt vermeld:

- de datum van de beslissing
- de motivering waarom de zienswijze wel of niet heeft geleid tot wijziging van het voorgenomen besluit.

Als de klager het niet eens bent met de beslissing n.a.v. de zienswijze kan hij bezwaar aantekenen tegen het genomen besluit.

De analyse en het besluit over de zienswijze wordt vastgelegd in de DNV GL klachtendatabase.

3 BEZWAAR (HOOFDSTUK 6 EN 7 ALGEMENE WET BESTUURSRECHT)

Bezwaar is een protest van een klant tegen een besluit van DNV GL waartegen hij formeel bezwaar aantekent, met betrekking tot:

- een genomen besluit door DNV GL t.a.v. het intrekken of schorsen van een certificaat
- het intrekken, wijzigen of vervangen van het bestreden besluit
- het weigeren van een aanvraag van het persoonscertificaat

Bezwaren kunnen worden ingediend tegen door DNV GL genomen beslissingen danwel weigering tot het nemen van beslissingen zoals bijvoorbeeld een certificatiebeslissing of een beslissing omtrent intrekken of schorsen van een certificaat.

DNV GL hanteert in het kader van haar wettelijke certificatie-activiteiten de bezwaar- en beroepsprocedures voor bestuursorganen zoals opgenomen in de hoofdstukken 6 en 7 van de Algemene wet bestuursrecht.

De belanghebbende zal hiervan op de hoogte worden gebracht middels de vermelding van de volgende clause op de beschikking van DNV GL:

"Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht kunt u tegen deze beschikking bezwaar maken. Daartoe dient u binnen zes weken na de dagtekening van deze beschikking een bezwaarschrift in te dienen bij DNV GL Business Assurance B.V., Afdeling Persoonscertificatie, Postbus 9599, 3007 AN Rotterdam. Dit kan ook per mail aan: vakbekwaamheid@dnvgl.com U dient uw bezwaarschrift te voorzien van uw naam en adres, te dateren en ondertekenen en gemotiveerd aan te geven waarom u de beschikking niet juist acht. Tevens dient u bij uw bezwaarschrift een omschrijving op te nemen van het besluit waartegen het bezwaar is gericht. Zo mogelijk voegt u een kopie van de beschikking bij alsmede alle eventueel op deze zaak betrekking hebbende documenten.

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by:

Het bezwaar schort de werking van de beschikking niet op. Indien bezwaar is ingesteld, kan bij de voorzieningenrechter van de rechtbank die bevoegd is of kan worden in de hoofdzaak een verzoek tot voorlopige voorziening worden ingediend (art. 8:81 Awb)."

Het bezwaarschrift dient door klager ondertekend te worden en tenminste te bevatten:

1. De naam, het adres, de woonplaats en de handtekening van de indiener,
2. De dagtekening,
3. Een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht.
4. De gronden van het bezwaar.

DNV GL bevestigt binnen 5 werkdagen schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift. Bezwaren mogen niet worden behandeld door de persoon die de certificatiebeslissing heeft genomen of bij de voorbereiding van het besluit was betrokken. De manager wijst een onafhankelijk persoon aan voor de behandeling.

Het bezwaar kan niet-ontvankelijk worden verklaard, indien:

- a. niet is voldaan aan de vereisten voor het indienen van een bezwaarschrift zoals hiervoor onder punten 1 tot en met 4 opgenomen of
- b. het bezwaarschrift geheel of gedeeltelijk is geweigerd omdat de elektronisch verschaft gegevens en bescheiden bij aanvaarding daarvan zou leiden tot een onevenredige belasting van de organisatie, mits de indiener in de gelegenheid is gesteld het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn [artikel 6:6 Awb]. Mocht een herstelkans nodig zijn, dan wordt de indiener in de gelegenheid gesteld om binnen [bijvoorbeeld: vier] weken het verzuim te herstellen.

Indien een bezwaarschrift wordt ingediend voordat de termijn van het indienen van het bezwaarschrift begint te lopen, blijft een niet-ontvankelijkverklaring achterwege indien het besluit ten tijde van de indiening:

- reeds tot stand was gekomen, of
- nog niet tot stand was gekomen maar de indiener redelijkerwijs kon menen dat dit wel reeds het geval was

Bezwaren worden binnen zes weken na het verstrijken van de bezwaartermijn door DNV GL afgehandeld, tenzij dit redelijkerwijs niet haalbaar is. In dat geval zal DNV GL de indiener hiervan schriftelijk in kennis stellen. De termijn wordt opgeschort gerekend vanaf de dag na die waarop de indiener is verzocht een verzuim ten aanzien van punten 1 tot en met 4 te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. De behandelingstermijn kan eenmalig met zes weken worden verlengd. Verder uitstel is mogelijk indien:

- alle belanghebbenden daarmee instemmen
- de indiener van het bezwaarschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad, of
- dit nodig is in verband met de naleving van wettelijke procedurevoorschriften.

Bezwaarschriften worden binnen DNV GL behandeld door een persoon die niet bij de beschikking betrokken is geweest.

Indien het bezwaar niet aan de eerder gestelde eisen voldoet, zal DNV GL de indiener hiervan schriftelijk op de hoogte brengen en in de gelegenheid stellen de gegevens binnen 2 weken aan te vullen. De afhandelingstermijn wordt overeenkomstig opgeschort.

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by:

Indien de indiener niet van de gelegenheid gebruik maakt de gegevens aan te vullen, zal DNV GL binnen vier weken na het verstrijken van de opschortingstermijn het bezwaarschrift niet-ontvankelijk verklaren.

De aangewezen persoon voor behandeling van het bezwaar onderzoekt het bezwaar en stelt vast welke acties er moeten worden genomen voor de beantwoording. Besluiten op mogelijk eerdere gelijkvormige bezwaren worden hierbij meegenomen.

DNV GL stelt de belanghebbenden in de gelegenheid te worden gehoord en stelt daarvan in ieder geval de indiener van het bezwaarschrift op de hoogte alsmede de belanghebbenden die bij de voorbereiding van het besluit hun zienswijze naar voren hebben gebracht.

Van het horen van belanghebbenden kan worden afgezien indien:

- het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is,
- het bezwaar kennelijk ongegrond is,
- de belanghebbende heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
- de belanghebbende niet binnen een door DNV GL gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord, of
- aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.

Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het bestreden besluit. Het horen geschiedt op een door DNV GL te bepalen tijdstip en locatie (of methode zoals bijvoorbeeld een video-verbinding) binnen de gangbare kantooruren.

3.1 Uitgangspunten horen belanghebbenden:

- tot tien dagen voor het horen kunnen belanghebbenden nadere stukken indienen – wanneer stukken later zijn ingediend, kan besloten worden om deze stukken buiten behandeling te laten;
- het bezwaarschrift en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken worden op verzoek voorafgaand aan het horen ten minste een week naar belanghebbenden gemaild.
- belanghebbenden worden in elkaars aanwezigheid gehoord tenzij:
- indien het aannemelijk is dat gezamenlijk horen een zorgvuldige behandeling zal belemmeren of dat tijdens het horen feiten of omstandigheden bekend zullen worden waarvan geheimhouding om gewichtige redenen is geboden.
- van het horen wordt een verslag gemaakt;
- op verzoek van de belanghebbende kunnen door hem meegebrachte getuigen en deskundigen worden gehoord;
- wanneer belanghebbenden afzonderlijk zijn gehoord, wordt ieder van hen op de hoogte gesteld van het verhandelde tijdens het horen buiten zijn aanwezigheid. Dit kan achterwege worden gelaten op verzoek van een belanghebbende indien geheimhouding om gewichtige redenen is geboden;
- wanneer na het horen feiten of omstandigheden bekend worden, die voor de op het bezwaar te nemen beslissing van aanmerkelijk belang kunnen zijn, wordt dit aan belanghebbenden meegedeeld en worden zij in de gelegenheid gesteld daarover te worden gehoord.

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by:

Indien het bezwaar ontvankelijk is, vindt op grondslag daarvan een volledige heroverweging van het bestreden besluit plaats. DNV GL kan het bestreden besluit herroepen en in de plaats daarvan een nieuw besluit nemen [artikel 7:11 lid 1 en 2 Awb]. De beslissing op het bezwaar wordt deugdelijk gemotiveerd [artikel 7:12 lid 1 Awb].

Bezwaren en acties worden geregistreerd en opgevolgd.

De appellante wordt in kennis gesteld van de uitkomst van het bezwaarschrift. De beslissing op bezwaar wordt bekendgemaakt door toezending aan appellante [artikel 7:12 lid 3 Awb]. Eventuele belanghebbenden die in bezwaar of bij de voorbereiding van het bestreden besluit hun zienswijze naar voren hebben gebracht, wordt mededeling gedaan van de bekendmaking van de beslissing op bezwaar [artikel 7:12 lid 3 Awb].

Het indienen van een bezwaar kan nooit leiden tot discriminerende acties tegen de appellante.

4 BEROEP (HOOFDSTUK 8 ALGEMENE WET BESTUURSRECHT)

Hieronder wordt verstaan het beroep bij de bestuursrechter

Mocht een kandidaat het niet eens zijn met het besluit op bezwaar, genomen door DNV GL, dan heeft de kandidaat een beroepsmogelijkheid.

"Ingevolge de Algemene Wet Bestuursrecht kunt u tegen de beslissing beroep instellen. Daartoe kunt u binnen zes weken na de dagtekening van deze beschikking een beroepschrift indienen bij de Arrondissementsrechtbank in uw woonplaats. U dient in uw beroepschrift gemotiveerd aan te geven waarom u de beschikking niet juist acht, zo mogelijk voorzien van een kopie van de beschikking van DNV GL. Voor de behandeling van het beroepschrift is griffierecht verschuldigd".

Het beroep schort de werking van de beschikking niet op. Indien beroep is ingesteld, kan bij de *voorzieningenrechter* van de rechtbank een verzoek tot voorlopige voorziening worden ingediend (art. 8:81 Awb).

5 INZAGE IN HET TOETSWERK EN PERSOONSgegevens

Een kandidaat kan DNV GL inzage vragen in zijn persoonsgegevens om te verifiëren wat DNV GL aan informatie over zijn persoon heeft in het kader van de wet AVG. (hij kan ook vragen om vernietiging!

Een kandidaat die niet is geslaagd voor een examen kan na afloop van het examen waaraan hij heeft deelgenomen en waarvoor hij gezakt is, verzoeken om inzage in het examen, binnen 5 dagen na het ontvangen van de uitslag. Een dergelijk verzoek moet worden ingediend bij DNV GL Business Assurance B.V., Afdeling Persoonscertificatie, Zwolseweg 1 2994 LB Barendrecht. Per mail kan ook naar: vakbekwaamheid@dnvgl.com

De volgende documenten zijn beschikbaar:

- Theorietoets:
 - Het antwoordenblad van de kandidaat voor het "multiple choice" deel; vervolgens heeft de kandidaat recht om te weten op welke eind- en toetstermen de foute antwoorden berusten.
- Praktijktoets

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by:

Pagina 9 van 10

- Het beoordelingsformulier praktijkexamen waarvoor de kandidaat gezakt is
- Schriftelijke praktijktoets
 - Het antwoordenblad/examenwerk van de kandidaat
 - Het door de examencommissie goedgekeurde antwoordenmodel met bijbehorende vraag
 - De door de correctoren rekenkundig bepaalde gemiddelde score per vraag.
 - **NIET** ter inzage zijn:
 - De toegewezen score per corrector per vraag
 - De multiple choice vragen
 - Het antwoordmodel van de "open vragen.

Inzage in het examendossier kan uitsluitend op kantoor DNV GL te Barendrecht, Zwolseweg 1.

1. Tijdens de inzage ligt een kopie van het door de kandidaat gemaakte examenwerk ter inzage. De kandidaat mag tijdens de inzage notities maken op een eigen document. Dit document mag de kandidaat, na goedkeuring, meenemen als studie-object of voor een eventueel in te dienen bezwaar. De kopie van het examenwerk mag de kandidaat niet meenemen en wordt na afloop direct vernietigd. Evenmin is het toegestaan dat de kandidaat – door middel van fotografie, film, of anderszins – een kopie maakt van (de kopie van) het examenwerk, noch van enerlei ander ter beschikking gesteld examendocument.
2. De maximale tijdsduur voor de inzage is 45 minuten per kandidaat. De kosten per inzage zijn € 75,- exclusief BTW (€ 90,75 inclusief BTW). Indien een factuur wordt gewenst, komen er € 50,- excl. BTW extra administratiekosten bij.
3. Bankgegevens:
IBAN: NL39CITI0266065791
BIC/Swiftcode: CITINL2X

DNV GL Business Assurance B.V.
Afd. Persoonscertificatie
Postbus 9599
3007 AN Rotterdam

Bij de overboeking vermelden: inzage + naam en geboortedatum kandidaat.

Opgave eind- en toetstermen.

1. Van een theoretisch afgelegd examen kan worden bepaald welke eind- of toetstermen de kandidaat fout heeft beantwoord. De termen worden dan per @mail toegezonden. Aan de hand van het overzicht in het schema kan dan worden bepaald welke onderwerpen de kandidaat moet bestuderen om de kans op een voldoende volgende keer te vergroten. Deze kunnen ook telefonisch worden besproken.

De kosten voor het opvragen van deze termen bedragen € 45,- exclusief BTW (€ 54,45 inclusief BTW). Indien een factuur wordt gewenst, komen er nog € 50,- excl. BTW extra administratiekosten bij.

Bankgegevens:

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by:

Pagina 10 van 10

IBAN: NL39CITI0266065791
BIC/Swiftcode: CITINL2X

DNV GL Business Assurance B.V.
Afd. Persoonscertificatie
Postbus 9599
3007 AN Rotterdam

Bij uw overboeking vermelden: termen + naam en geboortedatum kandidaat.

Let op: Er wordt niet technisch inhoudelijk gediscussieerd en er wordt ook niet aangegeven wat het goede antwoord had moeten zijn. De kandidaat krijgt uitsluitend visueel inzage of mondeling inzicht in wat de foute antwoorden waren.

Document number: 4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep	Valid for : DNV GL Personnel certification	Revision: 11	Date: 31-12-2020
	Editor: BIAHEI	Reviewed by: DRS	Approved by: