

Tjänstebeskrivning för certifiering av

# Rekryterare



DNV GL Headquarters, Veritasveien 1, P.O.Box 300, 1322 Høvik, Norway. Tel: +47 67 57 99 00. [www.dnvgl.com](http://www.dnvgl.com)

**Reviewed by:**  
Anita Mari Hansen  
**Approved by:**  
Kristin Morisbak

**Valid for:**  
ZNENO411  
**Author:**  
Anita Mari Hansen

**Revision:**  
2  
**Date:**  
2019-10-01

**No.:**  
ONO-2-5-Rekrytterare-i1  
**Page:**  
1 of 4

## Contents

1	BAKGRUND OCH SYFTE MED CERTIFIERINGSSYSTEMET .....	3
2	KRAV FÖR ATT BLI CERTIFIERAD .....	3
2.1	Erfarenhet eller Utbildning .....	3
2.2	Kunskaper .....	3
3	EXAMINATION .....	3
3.1	Skriftligt Prov .....	4
3.2	Censur och skydd av examinationsmaterial.....	4
3.3	Omprovning av examination .....	4
4	CERTIFIERING .....	4
5	UTFÄRDANDE AV CERTIFIKAT .....	5
6	GILTIGHETSTID .....	5
7	KRAV UNDER CERTIFIKATETS GILTIGHETSTID .....	5
8	KRAV PÅ FÖRNYELSE AV CERTIFIKAT .....	5
9	ÅTERKALLELSE AV CERTIFIKAT.....	6
10	RUTINER FÖR UTFÖRANDE AV CERTIFIERING .....	6
11	EXAMENS- OCH ÅRSavgift .....	7
12	PUBLIKATIONER.....	7
13	UPPHÖRANDE AV CERTIFIKAT .....	7
14	RÄTT TILL ÖVERKLAGAN .....	7
15	HANTERING AV TJÄNSTEBESKRIVNINGEN .....	7

## 1 BAKGRUND OCH SYFTE MED CERTIFIERINGSSYSTEMET

Syftet med certifieringen är att ett opartiskt certifieringsorgan kan intyga att en person har relevanta förkunskaper och dokumenterad kompetens enligt DNV GLs standard för certifiering av rekryterare, samt att denna kompetens upprätthålls under certifikatsperioden.

Syftet med systemet ska vara att värna om de arbetssökandes, samt arbetstagarnas och arbetsgivarnas intressen inom rekryteringsområdet.

Denna tjänstebeskrivning definierar kvalifikationskrav för certifiering och upprätthållande av kompetens för rekryterare i överensstämmelse med gällande utgåva av NS-EN ISO/IEC 17024 (Bedömning av överensstämmelse – Generella krav på organisationer för certifiering av personal).

## 2 KRAV FÖR ATT BLI CERTIFIERAD

### 2.1 Erfarenhet eller Utbildning

Den sökande ska

*antingen*

ha minst ett års dokumenterad relevant erfarenhet av rekrytering\*

*eller*

ha dokumentation på fullfört kursupplägg godkänt av DNV GL. En lista över godkända kursleverantörer är tillgängliga på DNV GLs hemsidor.

\* Med relevant erfarenhet menas bland annat kandidater som under de tre senaste åren, och i minst ett år, har jobbat aktivt med rekrytering, har haft strategiskt eller generellt ansvar för rekrytering/rekryteringsprocesser, eller jobbat med bemanningslösningar.

### 2.2 Kunskaper

Kunskaps- och kompetenskraven är beskrivna i DNV GLs standard för rekryterare. Kraven anger på en generell nivå de områden den sökande ska ha kunskaper om. Den sökande ska kunna förklara och diskutera de grundläggande kunskaperna som faller inom de olika områdena. Används ett begrepp i ett kompetenskrav förväntas det att den sökande kan beskriva det på ett korrekt och tydligt sätt. Det förväntas också att den som söker kan diskutera vad kunskaperna betyder för rekrytering i praktiken. För att bevisa detta ska den sökande genomföra ett skriftligt prov (examination) med godkänt resultat.

## 3 EXAMINATION

Alla examinationer ska genomföras i examenslokaler godkända av DNV GL.

**Legitimationskontroll sker i samband med examinationen.**

**Inga hjälpmedel är tillåtna:** Kandidaten får inte använda några hjälpmedel (t.ex. men inte begränsat till, böcker, anteckningar, Internet-sök osv.) under examinationen, och får inte på något vis fråga eller motta hjälp till att besvara uppgifterna.

Upplysningar som ges till sökande i samband med certifiering ska behandlas konfidentiellt. Till exempel ska uppgifterna inte noteras eller kopieras för eget bruk, eller föras vidare.

En kandidat som inte följer reglerna för examinationen kan uteslutas från vidare deltagande i examinationen. En kandidat som bryter certifieringsorganets examensregler måste vänta minst tolv (12) månader innan examen kan genomföras på nytt.

### 3.1 Skriftligt Prov

Kandidaten ska genomföra ett skriftligt prov med frågor som ligger innanför kompetenskraven (se 2.2). Proven består av följande två delar, som båda måste uppnå godkänt:

1. Ett kunskapstest på 1 timme med 60 flervalsuppgifter (multiple choice). Uppgifterna rättas automatiskt enligt facit. Kandidaten måste uppnå minst 70% rätt.

OCH

2. En 2-timmars skrivdel bestående av fyra essay-uppgifter. Här ska kandidaten demonstrera kunskaper (se 2.2) och använda dessa för att svara på frågeställningen angiven i uppgiften. Svaret bedöms av en godkänd examinator enligt examinatorvägledning. Kandidaten måste uppnå en samlad bedömning på minst 70%. Varje fråga är värd maximalt 25 procentpoäng.

Uppgiftsform	Antal frågor	Tid till disposition	Krav för godkänd
Del 1: Flervalsfrågor	60	1 timme	70 %
Del 2: Essay-uppgifter	4	2 timmar	70 %

### 3.2 Censur och skydd av examinationsmaterial

Enligt NS-EN ISO/IEC 17024, under punkt 7.4.2 "Security policies and procedures shall include provisions to ensure the security of examination materials", samt med underpunkter, har kandidaten/sökande inte rätt till angivna uppgifter eller egna svar efter att examen är genomförd. Svaren inkluderas i detta eftersom de normalt avslöjar uppgifterna. För de kandidater som inte godkänts, vill examinatorn ge god feedback för del 2 som är tillräcklig för att informera om vad som eventuellt har dragit ner poängen.

### 3.3 Omprovning av examination

Om kandidaten inte blir godkänd på en eller båda delproven (del 1 och del 2), kan kandidaten göra omprov på den eller de delproven som inte blev godkända.

En kandidat som blir underkänd på examen, kan genomföra examen igen upptill tre gånger, förutsatt att omproven tas efter en (1) månad efter senaste provet och inte senare än tolv (12) månader efter den ordinarie examinationen.

En kandidat som inte klarar tredje omprovet måste söka om ny certifiering enligt processen för nya sökanden, men kan först söka tolv (12) månader efter det senaste datumet för genomfört omprov.

## 4 CERTIFIERING

För att kunna delta i certifieringsprocessen måste den sökande tillfredsställa de kraven som finns på erfarenhet eller utbildning (se 2.1). Så fort ansökan godkänts av DNV GL, ändras statusen från sökande till kandidat. Dokumentation måste framvisas innan certifieringsprocessen startar. Genom att söka om certifiering, accepterar den sökande de regler som finns i certifieringsbestämmelserna och förpliktar sig därmed att rätta sig efter certifieringsorganets dokument och information.

## 5 UTFÄRDANDE AV CERTIFIKAT

Om förkunskaperna är dokumenterade på ett tillfredsställande sätt, genomförd examination är godkänd, samt certifieringsavgift betald, utfärdas ett DNV GL kompetenscertifikat.

## 6 GILTIGHETSTID

Certifikatet för rekryterare utfärdas för en period av fem år. Certifikatets giltighet förutsätter att certifikatsinnehavaren innan årsskiftet varje år, lämnar in en årlig rapport enligt kraven i punkt 7 i denna tjänstebeskrivning, samt att årlig certifieringsavgift är betald.

**Certifikatsinnehavaren är själv ansvarig för att leverera in den årliga rapporten.**

DNV GL skickar ut påminnelse om årlig rapportering till den enskilda certifikatsinnehavaren. Certifikatsinnehavaren är själv ansvarig för att uppdatera DNV GL med riktig kontaktinformation under certifikatperioden. Detta görs via [personellsertifiering@dnvgl.com](mailto:personellsertifiering@dnvgl.com).

## 7 KRAV UNDER CERTIFIKATETS GILTIGHETSTID

Certifieringsorganet ska kontrollera att certifikatsinnehavaren upprätthåller sin kompetens under certifikatets giltighetstid. Detta görs av certifikatsinnehavaren som dokumenterar sin kompetens genom att:

- 1.1 Upprätthålla den förvärvade kunskapen under certifikatsperioden, samt att vara uppdaterad på ny kunskap inom ämnesområdet.
- 1.2 Administrera eller vägleda på minst 10 rekryteringsprocesser årligen\*
- 1.3 Rapportera eventuella klagomål inom certifikatets gällande område.

\*Certifikatsinnehavaren ska bekräfta det ovanstående genom att fylla i en rapport som skickas till certifieringsorganet. Rapporterna ska vara inlevererade till DNV GL innan varje årsskift. Första rapporten ska levereras innan första årsskiftet om certifikatet är utfärdat innan 1 juli, och vid nästa årsskift om certifikatet är utfärdat efter 1 juli i nuvarande år. Om certifikatsinnehavaren inte uppfyller detta krav, kan han/hon behöva genomföra ett nytt prov för att få behålla certifikatet. För de certifikatsinnehavare som har fått sitt certifikat utfärdat i andra kvartalet, ska det lämnas in rapporter på minst sju (7) processer det första året i certifikatsperioden.

## 8 KRAV PÅ FÖRNYELSE AV CERTIFIKAT

Certifikatet kan förnyas genom godkänd examination för omcertifiering. Certifikatsinnehavaren ansvarar för att anmäla sig till examen i god tid före certifikatets utgångsdatum. DNV GL ansvarar för att varsla om behov för omcertifiering minst tre månader innan certifikatets utgångsdatum.

Omcertifiering sker vart tredje år. Omcertifieringsexamen är skriftlig och beräknat till totalt 1 ½ timme. Kandidaten måste ha minst 70% rätt för att bli godkänd på den totala examen. Vid icke-godkänt kan

kandidaten ta omprov på hela omcertifieringsexamen. Se för övrigt punkt 3.2 för riktlinjer gällande omprov.

Omcertifieringsproven har i huvudsak som syfte att kontrollera att certifikatsinnehavaren har hållit sig uppdaterad inom ämnesområdet, och består av följande:

Uppgiftsform	Antal frågor	Tid till disposition	Krav för godkänd
Flervalsuppgifter	60	1,5 timme	70 %
Sanna/falsa påståenden	20		

Omcertifieringsexamen ska vara godkänd innan certifikatets giltighetsperiod har förfallit. Certifikat som har överskridit utgångsdatum med upp till en månad, kan endast förnyas efter noggrann bedömning. Det måste i sådana tillfällen förutsättas att kandidaten utövar sitt ämnesområde, och att det inte finns någon grund till att ifrågasätta hans/hennes ämneskunskap och kompetens. Nytt utgångsdatum blir i sådana tillfällen fem år från certifikatets ordinarie utgångsdatum (inte datum för uppskjutning av examen).

En sökande kan genomföra omcertifieringsproven upp till tre gånger (inkluderat första försöket). Om en sökande för icke-godkänt på omcertifieringsproven tre gånger, kan den sökande ansöka på nytt efter ett år från dess att sista examen genomförts. Sökande behandlas då enligt processen för förstagångscertifiering.

## 9 ÅTERKALLELSE AV CERTIFIKAT

Certifieringsorganet kan återkalla ett certifikat om:

1. Certifikatet är utfärdat på fel grundlag
2. Certifikatsinnehavaren visar uppenbar kunskapsbrist i sitt yrkesutövande
3. Certifikatsinnehavaren uppträder på ett sätt som inte är etiskt försvarbart
4. Certifikatsinnehavaren lämnar inte in årlig rapport till certifieringsorganet vid årsskiftet
5. Kompetensen upprätthålls inte enligt DNV GLs standarder
6. Certifikatsinnehavaren, eller företaget den certifierade är knutet till, har återstående betalningar till certifieringsorganet
7. Certifikatsinnehavaren anmäler sig till omcertifiering, eller blir inte godkänd på proven för omcertifiering innan certifikatets utgångsdatum
8. Försummelse av certifikat, certifieringsmärke eller på annat sätt uppträder oaktsamt på ett sätt som kan skada DNV GL
9. Undanhållande av väsentlig information (t.ex. inte rapporterar klagomål)

## 10 RUTINER FÖR UTFÖRANDE AV CERTIFIERING

Certifieringsorganet ska utföra personcertifiering enligt kraven i NS-EN ISO/IEC 17024.

## 11 EXAMENS- OCH ÅRSAVGIFT

Företaget den certifierade är knutet till är förpliktad att betala DNV GL för den överenskomna tjänsten i enlighet med rådande taxor, så länge annan faktureringsinformation inte uppgivits. Företaget är också förpliktad att betala för behandlingen av ansökan även om det inte resulterar i utfärdande av certifikat.

DNV GL reserverar sig för rätten till prisändring. Information om de rådande avgifterna finns på hemsidan.

## 12 PUBLIKATIONER

DNV GL upprätthåller register över certifierade personer. Information från detta register om vad den enskildas certifikat omfattar, blir publicerat.

## 13 UPPHÖRANDE AV CERTIFIKAT

Besked om upphörande av certifikat ska göras senast tre månader innan utsändning av årlig avgift, som sker i januari vart år av certifikatsperioden. I praktiken innebär detta i slutet av november. Om meddelande om uppsägelse inte mottagits innan denna tidsfrist, kommer företaget att debiteras årsavgiften för innevarande år.

## 14 RÄTT TILL ÖVERKLAGAN

Rätten till överklagan gäller den sökande (den som certifieras), som har rätt till att överklaga certifieringsbeslut (t.ex. certifikat som dragits tillbaka, avslag på ansökan eller icke-godkänt på examen) eller själva certifieringsprocessen. En eventuell överklagan från den sökande ska behandlas enligt DNV GLs interna processer för behandling av klagomål.

**Överklaga inom tre veckor:** Överklaganden måste motiveras sakligt och levereras skriftligt (brev, e-post) och senast tre veckor efter att de gällande händelserna inträffade eller blev känt för den sökanden (t.ex. senast tre veckor efter att ett beslut om att återkalla ett certifikat blev känt för den sökande).

**Överklagan gällande examinationsresultat:** Skälet angivet av DNV GL kommer att vara en del av resultatets feedback. Den sökande kan be om ytterligare grunder, men se punkt 3.2 rörande censur och examinationsmaterial. Observera att resultat som ligger under 65% kommer inte att bli aktuell för ny bedömning.

**Överklagan gällande andra beslut:** Sökande måste skriftligt kontakta DNV GL och be om en förklaring på beslut senast tre veckor efter att beslutet gjorts känt för den sökande.

**Överklagan på certifieringsprocessen:** Det ska överklagas så snart som möjligt och senast tre veckor efter händelsen (eller händelserna) överklagan gäller.

## 15 HANTERING AV TJÄNSTEBESKRIVNINGEN

Denna tjänstebeskrivning finns tillgänglig hos:

DNV GL Business Assurance Norway AS  
Person Certification  
N-1322 Høvik