

## CK2.17 v5 Aanvraagformulier voor certificatie Lasinspecteur

1. AANVRAAG VOOR NIL BEOORDELING VOOR CERTIFICATIE ALS:	
<input type="checkbox"/> NIL Certified Comprehensive Welding Inspector (CCWI)	<input type="checkbox"/> Verlenging CCWI
<input type="checkbox"/> NIL Certified Senior Welding Inspector (CSWI)	<input type="checkbox"/> Verlenging CSWI
<input type="checkbox"/> NIL Certified Welding Inspector (CWI)	<input type="checkbox"/> Verlenging CWI
Vervaldatum:	
Gegevens aanvrager:	
naam: _____ (m/v)	geboorteplaats/land: _____
voornamen: _____	geboortedatum: _____
adres: _____	mobiel: _____
postcode: _____	telefoon privé: _____
woonplaats: _____	e-mail: _____
Huidige werkgever	Vorige werkgever
bedrijf: _____	bedrijf: _____
postadres: _____	postadres: _____
postcode: _____	postcode: _____
plaats: _____	plaats: _____
telefoon: _____	telefoon: _____
dienstperiode: _____ - heden	dienstperiode: _____
Bijgevoegde bijlagen zijn:	
1. CV aanvrager (gebruik pagina's 2, 3 en 4 en stuur alle ondersteunende informatie mee)	
2. Kopieën van kwalificaties en opleidingen met betrekking tot lasinspectie	
3. Verklaring gezichtsvermogen	
4. Ondersteunende informatie overeenkomstig sectie 6. (zie pagina 4)	
<b>Lees de toelichting op pagina 5 voor verificatie van de meegestuurde documenten, fotokopieën etc.</b>	
Verklaring van de aanvrager	
Ondergetekende, _____ verklaart dat de bovenstaande en alle andere bijgevoegde informatie juist is.	
Handtekening van de aanvrager: _____	Datum _____
Getuige: Naam _____	Positie _____
Ondertekend _____	Datum _____
Kosten (niet terug te vorderen)	
<p>Personen waarvan de aanvraag wordt afgewezen kunnen op een later tijdstip opnieuw een aanvraag indienen. De kosten voor een nieuwe aanvraag worden opnieuw in rekening gebracht. Betalingen dienen vóór de uiteindelijke verstrekking te zijn voldaan.</p>	

## CK2.17 v5 Aanvraagformulier voor certificatie Lasinspecteur

### RESUMÉ (CV) AANVRAGER:

Naam: \_\_\_\_\_

### 2. NIL/EWF/IIW DIPLOMA'S (s.v.p. afkorting gebruiken)

Diploma	Diplomanummer	Opleidingsinstelling en locaties	Datum

### 3. KENNISONDERHOUD (Met betrekking tot lasinspectie) (Gelieve de hierboven vermelde kwalificaties uit te sluiten. Geef de opleidingen, instanties en locaties, (bij benadering) overeenkomstige voltijds uren en datums) op. Van alle genoemde activiteiten dient u het bewijsmateriaal mee te sturen, zie corresponderende nummers in bijlage 3 van CK1.07 (R501.01)

Wijze van kennisonderhoud, afgelopen 3 jaar	Cursus / Training / workshop / seminar	Opleidingsinstelling, instanties, locaties	Datum
1) Zelfstudie & correspondentie			
2) Opleiding/cursus			
3) In house training (werkgever)			
4) Anders			

### 4. ACHTERGRONDERVARING

(S.v.p. geef relevante achtergrondervaring in, bij benadering, overeenkomstig voltijds jaren op).

	Belangrijkste taken & verantwoordelijkheden	Werkgever	Jaren
Lassen / Fabricage Praktijk - lassen - toezicht - vorming/montage			
Lassen / Fabricage - opstellen, ontwerpen - planning en kantoor			
Training en examinering van lassers			
Lassen/ fabricage Inspectie QC, QA, CA			
Andere relevante ervaring			

## CK2.17 v5 Aanvraagformulier voor certificatie Lasinspecteur

5.		UITVOERING LASINSPECTIE					
			Maanden (Full time equivalent) voor de volgende jaren (moet ten minste de laatste 3 jaar bestrijken. U moet in staat zijn bewijzen te tonen die ten minste 2 jaar dekken als lasinspecteur, toezichthouder of instructeur)				
CWI No.	CSWI No.	CCWI No.	Inspectie activiteiten <i>Inspection activities</i>	1 <sup>e</sup> jaar	2 <sup>e</sup> jaar	3 <sup>e</sup> jaar	Totaal
1	1	1	Planning en controle <i>Planning and Control</i>				
2	2	2	Codes en normen - interpretatie en gebruik <i>Codes and Standards – Interpretation and Use</i>				
3	3	3	Lastekeningen en lassen symbolen <i>Weld Drawings and Weld Symbols</i>				
4	4	4	Veiligheid in inspectie <i>Safety in Inspection</i>				
5	5	5	Materialen inspectie <i>Materials Inspection</i>				
6	6	6	Lasprocessen <i>Welding Processes</i>				
7	7	7	Las toevoegmaterialen <i>Consumables</i>				
8	8	8	Lasprocedures - voorbereiding & conformiteit <i>Welding Procedures – Preparation &amp; Compliance</i>				
9	9	9	Lasser kwalificaties – Voorbereiding & conformiteit <i>Welding Qualifications – Preparation &amp; Compliance</i>				
10	10	10	Visueel testen en meten (geef drie van de belangrijkste apparaten op. <i>VT and Measurement (list three main types of equipment)</i>				
			10.1				
			10.2				
			10.3				
11	11	11	Deestructief testen – conformiteit <i>Destructive Testing - Compliance</i>				
12	12	12	Niet destructief onderzoek – conformiteit bijv. RT, MT, PT <i>Non-destructive testing – Compliance e.g. RT, MT, PT</i>				
13	13	13	Defect identificatie, aanvaarding en oorzaak <i>Defect Identification, Acceptance and Cause</i>				
14	14	14	Vorbereiding documentatie (ITP, procedures, rapporten, records), controle en beoordeling <i>Documentation preparation (ITP, procedures, reports, records), control and review</i>				
-	15	15	Toezicht op andere las inspecteurs & stagiairs <i>Supervision of other Welding Inspectors &amp; Trainees</i>				
-	16	16	Beoordeling van warmtebehandeling -procedures & records <i>Review of Heat Treatment Procedures &amp; Records</i>				
-	17	17	Certificering van conformiteit (naleving) <i>Certification of Compliance</i>				
-	-	18	Ontwerp en implementatie van kwaliteitscontrole programma 's <i>Design and implementation of quality control programmes</i>				
<b>MINIMUM TOTAAL VEREISTE – 24 MAANDEN</b>							

Tot maximaal 36 maanden

**Opmerking: Voltooiing van de artikelen 8, 9, 15, 17, 18 zijn voor de CCWI verplicht.**

Bovenstaande nummers corresponderen met de nummers in bijlage 2 van CK1.07 (R501.01)

## CK2.17 v5 Aanvraagformulier voor certificatie Lasinspecteur

### 6. DE VERIFICATIE VAN DE RAPPORTAGE EN ERVARING.

- 6.1 Voeg duidelijk geïdentificeerde kopieën van 4 typische inspectierapporten of andere relevante documenten bij ter ondersteuning van uw betrokkenheid bij diverse apparatuur/activiteiten of een verklaring(en) van uw werkgever als bevestiging van u inspectie activiteiten.
- 6.2 Verstrek een werkgeversverklaring van uw huidige werkgever(s) klant(en) of referenties, zie voorbeeld werkgever/opdrachtgeversverklaring.
- 6.3 Verstrekken van contactgegevens van de werkgever (s) of 4 klanten die het werk kunnen bevestigen (ten minste gedurende de laatste 5 jaar)

Inspectie Activiteit (zie § 5 hier boven)	Werkgever en / of klant				Geschatte uren totaal
	Datum	Bedrijf	Contactpersoon	Telefoon No	

Handtekening Aanvrager \_\_\_\_\_

Facturering	
Adres:	<input type="checkbox"/> Door de aanvrager te voldoen
Postcode:	<input type="checkbox"/> Door het bedrijf /werkgever te voldoen (factuuradres)
Woonplaats:	<input type="checkbox"/> inkoopnr. / bestelnr.:
<input type="checkbox"/> Factuur digitaal naar e-mailadres:	

## CK2.17 v5 Aanvraagformulier voor certificatie Lasinspecteur

### 7. TOELICHTING OP HET AANVRAAGFORMULIER

- a) Aanvragen.** Aanvragen moeten worden gedaan op dit standaardformulier en moeten leesbaar zijn, bij voorkeur getypt of netjes geschreven. Alle bijlagen worden duidelijk geïdentificeerd, ondertekend, gedateerd en zijn duidelijk genoeg zodat ze leesbaar te kopiëren zijn.
- b) Kwalificaties, opleiding en training (artikelen 2 en 3).** Aanvragers zullen:
- i. kopieën moeten verstrekken van alle diploma's, certificaten of andere kwalificaties genoemd in het aanvraagformulier in relevante disciplines ten behoeve van kennisonderhoud.
  - ii. met succes geslaagd moeten zijn voor het examen voor de IWI-Comprehensive of IWI-Standard of IWI-basic afgenomen door het NIL (ANB). Kopieën van relevante IIW diploma's moeten worden meegeleverd.
- d) Achtergrond ervaring**  
De aanvrager moet op de volgende wijze een korte geschiedenis opgeven van eerdere relevante ervaring:
- i. Een korte curriculum vitae, inclusief gegevens van zijn dienstverband, vanaf het behalen van zijn kwalificaties voor IWIP. Deze gegevens moet het werk op technisch gebied benoemen met betrekking tot lasinspectie en datums leveren en waar mogelijk sommige geschatte tijden.
  - ii. Een korte beschrijving van de werkzaamheden door de aanvrager van de afgelopen vijf jaar dat specifiek betrekking heeft op het certificaat wat is aangevraagd. De verantwoordelijkheid en de rol van de aanvrager moet worden beschreven samen met de naam van de persoon aan wie de aanvrager verantwoording schuldig was.
  - iii. een korte beschrijving van andere gerelateerde activiteiten die bij de beoordeling van de huidige technische bekwaamheid kunnen helpen.
- e) Gezondheid - gezichtsvermogen**  
Kandidaten moeten in een goede fysieke conditie zijn en van de persoon die het aanvraagformulier invult zal worden geëist om aan te geven dat de kandidaats gezondheid en gezichtsvermogen voldoende zijn om hem/haar zijn/haar taken uit te kunnen voeren. Een gezichtsvermogen testverklaring moet niet ouder zijn dan 12 maanden.  
De kandidaat dient in staat te zijn om, met blote- of gecorrigeerde ogen, met ten minste één oog lettertypen N4 Times Roman of Jaeger J1 op een afstand van niet minder dan 30 cm af te kunnen lezen op een standaard leeskaart.
- f) Voorwaarden voor certificatie**
- i. Certificaten zijn alleen uitgegeven onder de volgende voorwaarden:
    - Het NIL heeft het recht certificatie te schorsen of te annuleren, indien nalatigheid of grove onbekwame inspectie door de gecertificeerd inspecteur naar tevredenheid van het NIL is bewezen.
    - Gecertificeerde personen zijn verplicht om zich aan de certificatieovereenkomst te houden (M505.00-01). Als men zich daar niet aan houdt kan dat leiden tot niet verstrekken/intrekking van het certificaat.
    - De gecertificeerde Inspecteur kan worden ge-audit door het NIL voor verificatie van lopende lasinspectie activiteiten op het niveau waarop hij/zij is gecertificeerd.
  - ii. Fotokopieën van documenten en foto's kunnen worden gewaarmerkt door een gemeenteambtenaar, politieagent, postkantoormanager, arts of soortgelijke professioneel persoon. Ze moeten hun naam, contact persoonsnummer, beroep en datum afdrukken en schrijven "*Dit lijkt een gewaarmerkt afschrift te zijn van het originele document waargenomen door mij*" of "*Dit is een ware gelijkenis van (naam)*", met een organisatie-stempel en/of ondertekening van elk exemplaar van de fotokopie. De Certificatiecommissie besluit een dergelijke kopie te accepteren of niet. Indien de certificatiecommissie twijfelt aan de betrouwbaarheid van de ingediende kopieën kan de aanvrager opgeroepen worden de originele documenten te tonen.
- g) Spreekgeval**  
Op basis van de aanbeveling van de Certificatiecommissie kan het NIL:
- i. de aanvraag accepteren of weigeren;
  - ii. de aanvraag uitstellen en verzoeken om verdere informatie die nodig is, of
  - iii. de aanvrager te adviseren voor een passender certificatie-niveau.
- h) Bezwaar & Beroep**  
De aanvrager heeft het recht bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing van het NIL. De juiste wijze van bezwaar & beroep aan tekenen is op aanvraag verkrijgbaar.

**Certificatieovereenkomst No: \_\_\_\_\_**

**De Stichting Nederlands Instituut voor Lastechniek** te Zoetermeer, hierna te noemen **NIL**, vertegenwoordigd door de Directeur, enerzijds en de ondergetekende, hierna te noemen "Certificaathouder", anderzijds verklaren:

dat Certificaathouder op / / een aanvraag heeft ingediend ter verkrijging van het NIL Certificaat Lasinspecteur,

dat Certificaathouder in het kader van deze aanvraag heeft kennis genomen van het feit dat, bij toekenning van het Certificaat, onderhavige overeenkomst zou worden gesloten,

dat het betreffende **NIL Certificaat** aan Certificaathouder toe te kennen onder de volgende voorwaarden:

**Artikel 1**

Met betrekking tot de rechten en plichten over en weer uit hoofde van het verleende Certificaat, achten het NIL en Certificaathouder zich gebonden aan het aan deze overeenkomst en daarvan onlosmakelijk onderdeel uitmakende NIL Reglement CK1.07 "Reglement voor certificatie van lasinspecteur".

**Artikel 2**

De aanvrager van het certificaat voor Lasinspecteur verklaart met deze overeenkomst dat alle relevante documenten die dienen als bewijsmateriaal voor de aanvraag van het certificaat en die als kopie van het origineel worden ingediend, betrouwbaar zijn.

**Artikel 3**

Certificaathouder is gerechtigd om, voor zover hij/zij gedurende de looptijd van deze overeenkomst werkzaam blijft op het gebied waarop het Certificaat betrekking heeft, ten opzichte van een ieder die van het Certificaat gebruik maakt zich op zijn/haar houderschap daarvan te beroepen. Daarentegen verplicht hij/zij zich t.o.v. het NIL, om eventuele klachten over zijn/haar certificaathouderschap c.q. over de wijze waarop hij/zij zijn/haar werkzaamheden waarvoor het Certificaat is uitgegeven, uitoefent, direct bij de het NIL te melden en tegelijkertijd de eventuele klager op de mogelijkheid van het indienen van een klacht bij het NIL te wijzen.

**Artikel 4**

De gecertificeerde Lasinspecteur kan worden ge-audit door het NIL voor verificatie van lopende lasinspectie activiteiten op het niveau waarop hij/zij is gecertificeerd.

**Artikel 5**

Certificaathouder verklaart door ondertekening van deze overeenkomst, akkoord te gaan met publicatie van zijn/haar naam, certificaatnummer en vervaldatum op de NIL website.

**Artikel 6**

Indien Certificaathouder, gedurende de looptijd van deze overeenkomst van adres, functie en/of werkgever verandert, verplicht hij/zij zich om dit binnen 30 dagen aan het NIL te melden.

**Artikel 7**

Deze overeenkomst gaat in op de datum van haar ondertekening door de directeur en wordt aangegaan voor een periode van drie jaren, behoudens de mogelijkheid van tussentijdse opzegging en/of (onmiddellijke) beëindiging, zoals in het CK1.07 "Reglement voor certificatie van lasinspecteur" is voorzien.

**Artikel 8**

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus in eenvoud opgemaakt en ondertekend te Zoetermeer,

Datum:  
Certificaathouder:

Datum:  
Namens het Bestuur van het NIL:

De heer/ mevrouw

Directeur NIL: I. Németh



**CK2.18 (F501.01-03 rev 000, 18-03-2015) Attest voor gezichtsvermogen  
Lasinspecteur**

Hierbij verklaart (naam): ..... Functie: Optometrist  
bevoegd te zijn tot het afgeven van de onderstaande verklaring en hiermee aan te tonen dat de  
heer/mevrouw:

Naam: .....

Geboorteplaats: ..... Geboortedatum: .....

Adres: ..... Postcode: .....

Woonplaats: .....

voldoet aan de \*eisen aan het gezichtsvermogen conform art. 7.4 van NEN-EN-ISO 9712

**wel**                       **niet**

**\*'Eisen aan het gezichtsvermogen – alle niveaus' conform de EN 9712**

De kandidaat moet gedocumenteerd bewijs overleggen (***dit document***) van een voldoende  
gezichtsvermogen volgens de volgende eisen:

- a) wat betreft scherp zien van dichtbij moet het mogelijk zijn om een Jaeger-nummer 1-letter of  
Times Roman N 4.5 of gelijkwaardige letters (die een hoogte hebben van 1,6 mm) op een afstand  
van ten minste 30 cm met één of beide ogen, met of zonder correctiemiddelen, te lezen.

Bovengenoemde test is binoculair uitgevoerd.

De in deze verklaring genoemde persoon was brildragend / contactlenzen tijdens de test:

**JA / NEE** (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Datum onderzoek: .....

Plaats onderzoek: .....

Handtekening  
Optometrist: .....

Stempel  
Optometrist: .....

***Deze verklaring is maximaal 12 maanden geldig vanaf de onderzoeksdatum***

WERKGEVERS/OPDRACHTGEVER(S)VERKLARING TEN BEHOEVE VAN  
TOEKENNING OF VERLENGING VAN HET NIL CERTIFICAAT

**Ondergetekende,**

Naam: Medewerker AA

Functie: Functie AA

Naam bedrijf: Bedrijf A bv

Adres bedrijf: BedrijfAstraat 1

Postcode: 0000 AA Plaats: BedrijfAdam

Telefoon: 012- 345 67 89

**Verklaart hierbij dat:**

Naam: Medewerker A

Geboortedatum: 01-01-1960

Geboorteplaats: MedewerkerAdam

Aanvrager van toekenning/verlenging van het Certificaat: *(Hier naam van het betreffende certificaat invullen en aangeven of het om toekenning of verlenging gaat)*

Certificaat van Vakbekwaamheid

Toekenning

In dienst is sinds 01-01-2010 in de functie Functie B

en sinds 01-01-2015 werkzaam is in een functie, waarin hij/ zij rechtstreeks betrokken is bij de verbindingstechniek op het niveau waarop het Certificaat betrekking heeft.

Huidige functie: Functie A

Werkzaam op afdeling: Afdeling B  
*(afdeling weergegeven in organogram werkgever, z.o.z. voorbeeld organogram)*

Samenvatting van de werkzaamheden:

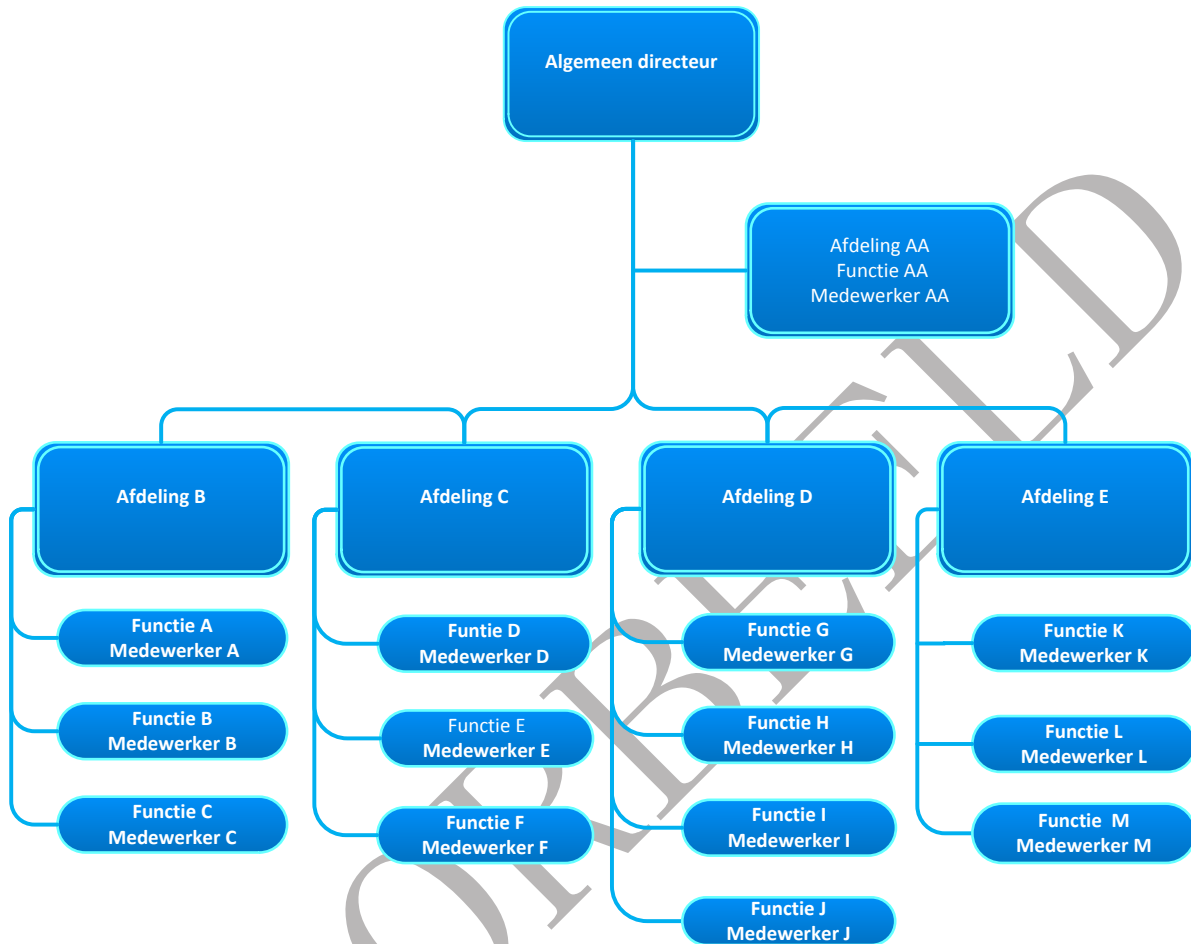
<voor aanvraag van toekenning de werkzaamheden van de afgelopen twee jaar invullen>  
<voor aanvraag van verlenging de werkzaamheden van de afgelopen drie jaar invullen>

Handtekening:

Datum:

Z.o.z.

## Organogram Bedrijf A bv



Datum