

Tjenestebeskrivelse for sertifisering av  
**Arbeidspsykologiske testverktøy**



## INNHOOLD

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 1     | BAKGRUNN OG FORMÅL MED SERTIFISERINGSORDNINGEN .....           | 3 |
| 2     | DEFINISJONER .....   | 3 |
| 3     | SERTIFISERINGSPROSESSEN .....                                  | 4 |
| 3.1   | Søknad om sertifisering.....                                   | 4 |
| 3.2   | Formøte og planlegging og avklaring av benyttet personell..... | 4 |
| 3.3   | Tilbud .....   | 4 |
| 3.4   | Førstegangssertifisering .....                                 | 4 |
| 3.4.1 | Dokumentgjennomgang.....                                       | 4 |
| 3.5   | Sertifikat .....   | 5 |
| 3.6   | Periodisk oppfølging .....                                     | 5 |
| 3.6.1 | Årlig oppfølging.....  | 5 |
| 3.6.2 | Resertifisering.....   | 5 |
| 4     | LEVERANDØRENS RETTIGHETER OG PLIKTER .....                     | 5 |
| 4.1   | Anke og klagerett.....   | 5 |
| 4.2   | Bruk av lisenser, sertifikater og samsvarmerker.....           | 5 |
| 4.3   | Endringer .....  | 6 |
| 4.4   | Rapportering om klager fra kunder.....                         | 6 |
| 5     | SERTIFISERINGSORGANETS RETTIGHETER OG PLIKTER .....            | 6 |
| 5.1   | Konfidensialitet og uavhengighet .....                         | 6 |
| 5.2   | Bruk av underleverandører .....                                | 6 |
| 5.3   | Overvåkning.....   | 6 |
| 5.3.1 | Tilbaketrekking av Sertifikat .....                            | 6 |
|       | FORVALTNING AV TJENESTEBESKRIVELSEN .....                      | 7 |

## 1 BAKGRUNN OG FORMÅL MED SERTIFISERINGSORDNINGEN

Formålet med sertifiseringsordningen er at et upartisk sertifiseringsorgan kan verifisere at et gitt arbeidspsykologisk testverktøy møter spesifiserte krav, som kan regnes som allment akseptert av det norske fagmiljøet.

Parter i avtalen er **DNV GL Business Assurance Norway AS**, Veritasveien 1, 1322 Høvik (heretter kalt DNV GL), og Norsk Psykologforening (heretter kalt NPF), postboks 419, Sentrum 0 103 OSLO.

Denne tjenestebeskrivelsen definerer og beskriver selve tjenesten, samt leverandørens og sertifiseringsorganets rettigheter og plikter.

## 2 DEFINISJONER

### **Arbeidspsykologiske testverktøy (heretter kalt verktøy):**

Med arbeidspsykologiske testverktøy menes her arbeidspsykologiske tester/psykometriske verktøy som er ment å gi en personlighetsprofil, samt evnetester og andre verktøy som er ment å gi informasjon om individuelle forskjeller mellom mennesker i en yrkesmessig sammenheng.

Formålet med bruk av slike verktøy skal være å ta vare på interessene til arbeidssøkere, arbeidstakere og arbeidsgivere, innen det arbeidspsykologiske feltet.

**Sertifiserte verktøy:** Med sertifiserte verktøy menes verktøy som har et gyldig sertifikat fra DNV GL.

**Søker:** Med søker menes leverandør av verktøy som ønsker og formelt ber om vurdering av dette verktøyet.

**Leverandøren av sertifiserte verktøy (heretter kalt leverandøren):** Med leverandøren av sertifisert verktøy menes den som gjør verktøyet tilgjengelig for bruk i markedet.

**Rammeverket:** Med rammeverket menes de spesifiserte krav som stilles til verktøyene, og som danner grunnlag for sertifiseringen.

I denne ordningen er det **EFPA (2013) revised EFPA Test Review Model Version 4.2.6 (EFPA modellen)** som benyttes.

**Fagekspert:** Med fagekspert menes personer som er funnet kompetent og uavhengig til å kunne utføre en vurdering av verktøy, i henhold til rammeverket.

### 3 SERTIFISERINGSPROSESSEN

Sertifiseringsorganet skal utføre sertifiseringen i henhold til kravene i NS-EN 17065:2012 Conformity assessment - Requirements for bodies certifying products, processes and services.

Alle leverandører av verktøy kan fritt be sertifiseringsorganet om informasjon om ordningen, samt tilbud på hva det koster å gjennomgå prosessen. Informasjon om sertifiseringsordningen er tilgjengelig for alle. Likeledes informasjon om hvilken leverandør, samt hvilke verktøy som er sertifisert. Denne informasjonen er tilgjengelig på DNV GLs hjemmesider.

#### 3.1 Søknad om sertifisering

Alle leverandører av verktøy kan søke om å få sitt verktøy vurdert med hensyn til hvorvidt de møter spesifiserte krav, og dermed kvalifiserer for sertifisering. Informasjon om prosedyren, samt søkerens rettigheter og plikter skal være lett tilgjengelig på DNV GLs hjemmesider.

#### 3.2 Formøte og planlegging og avklaring av benyttet personell

DNV GL vurderer og aksepterer søknaden iht. gitte kriterier og tar kontakt med testleverandøren for å arrangere obligatorisk formøte som faktureres iht. gjeldende prislister. I formøtet vil testleverandøren møte DNV GL og fagekspert for å presentere dokumentasjonen. Det avklares på forhånd at foreslåtte fagekspert er akseptabelt for leverandøren. Testleverandør kan velge å akseptere de foreslåtte fagekspertene eller be om forslag til ny(e). Når begge fagekspert er akseptert av testleverandør, må fagekspertene signere taushetserklæringer og skjemaer for "Non-Conflict of Interest Declaration"

#### 3.3 Tilbud

Etter formøtet vil DNV GL sende formelt tilbud og kontrakt til testleverandør basert på den dokumentasjon som har blitt presentert i møtet. I kontrakten oppgis to uavhengige fagekspert som skal vurdere dokumentasjonen iht. EFPA review model (version 4.2.6) på vegne av DNV GL. Fagekspert 1 står ansvarlig for å vurdere testen iht. til kriteriene i EFPA, mens fagekspert 2 står ansvarlig for å verifisere (bekrefte) arbeidet til fagekspert 1.

#### 3.4 Førstegangssertifisering

##### 3.4.1 Dokumentgjennomgang

Leverandøren skal levere inn dokumentasjon i henhold til krav i rammeverket. Denne dokumentasjonen skal danne grunnlaget for samsvarsvurderingen. I tilfeller der dokumentasjonen er mangelfull eller hvor det er behov for tilleggsinformasjon, vil sertifiseringsorganet be om komplettering. Dokumentasjonen skal vurderes av to uavhengige fagekspert. Resultatene og eventuelt funnene i disse vurderingene skal samles i en rapport. Denne rapporten er leverandørens eiendom, og publiseres ikke av DNV GL.

Prosess: Testleverandøren oversender relevant dokumentasjon, digitalt, som er strukturert i henhold til strukturen gitt i EFPA. Del 1 i EFPA review model skal utfylles av testleverandøren før dokumentasjonen leveres for granskning. Fagekspert 1 vurderer dokumentasjonen og fyller inn sine vurderinger og konklusjoner i EFPA review model del 2 («reviewing document») før han/hun sender dette over til fagekspert 2 for sin gjennomgang. Fagekspert 2 verifiserer vurderingene og konklusjonene utført av fagekspert 1. Fagekspertene enes om sluttvurdering, signerer sluttrapporten og sender dokumentet til tjenestestansvarlig i DNV GL.

DNV GL gjennomgår «reviewing document» og gjør en teknisk gjennomgang iht. NS-EN 17065:2012.

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

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

**Revision:**  
4  
**Date:**  
2019-05-06

**No.:**  
ONO-4-5-testcert-i1  
**Page:**  
4 of 6

Eventuelle avvik kommuniseres til testleverandør. Testleverandør får tilsendt sluttrapporten og det avtales et tidsperspektiv for når avvik kan behandles og lukkes. Når ny eller manglende dokumentasjon foreligger skal dette sendes DNV GL. Prosess følges til alle avvik er lukket.

Testleverandør får tilsendt sluttrapporten og blir innkalt til et sluttmøte med DNV GL.

### 3.5 Sertifikat

Dersom fagekspertene konkluderer med at verktøyet er i samsvar med kravene i rammeverket, vil sertifiseringsorganet ta den endelige beslutningen om sertifisering og deretter utstede sertifikat. Sertifikatet vil ha en gyldighetstid på tre (3) år.

I tillegg til et sertifikat, vil testleverandøren også motta sertifiseringsmerke og fremgå av DNV GLs liste over sertifiserte tester på våre hjemmesider.

Leverandøren vil kunne si opp avtalen dersom det er ønsket. Likeledes vil sertifiseringsorganet kunne suspendere eller trekke tilbake sertifikatet ved misligholdelse.

### 3.6 Periodisk oppfølging

#### 3.6.1 Årlig oppfølging

Leverandøren skal periodisk dokumentere sin testrelaterte aktivitet ved å fylle ut en rapport i henhold til et forhåndsdefinert format. Rapportene skal leveres sertifiseringsorganet ved hvert årsskifte. Første rapport skal leveres innen første årsskifte hvis sertifikatet er utstedt før 1. juli, og ved årsskiftet deretter hvis sertifikatet er utstedt etter 1. juli. Dersom leverandøren ikke oppfyller dette krav, vil varsel om tilbaketrekning av sertifikatet bli gitt.

#### 3.6.2 Resertifisering

I god tid før sertifikatets gyldighetstid utløper, skal verktøyet på nytt gjennomgås. Det vil bli lagt vekt på endringer i verktøyet, observasjoner fra tidligere sertifisering, samt de generelle rammebetingelsene. Det anbefales at denne prosessen starter senest tre (3) måneder før sertifikatets utløpsdato. Ved søknad, vil et tilbud for resertifisering utarbeides.

## 4 LEVERANDØRENS RETTIGHETER OG PLIKTER

### 4.1 Anke og klagerett

Søkeren har rett til å anke beslutninger og eventuelt klage på andre forhold vedrørende sertifiseringsorganets prosess. En hver anke/klage skal registreres og behandles profesjonelt av sertifiseringsorganet med hensyn til å finne årsak, samt å iverksette tiltak. Iverksette tiltak skal dokumenteres.

Ved tvister som tilsynelatende ikke enkelt kan løses skal sertifiseringskomitéen involveres.

### 4.2 Bruk av lisenser, sertifikater og samsvarsmerker

Sertifikatet kan brukes av leverandøren i markedsføringsøyemed (men se pkt. 9.3.1). Sertifiserte verktøy (papirer, webadresse, osv.) kan merkes med DNV GLs logo, i henhold til DNV GLs retningslinjer.

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

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

**Revision:**  
4  
**Date:**  
2019-05-06

**No.:**  
ONO-4-5-testcert-i1  
**Page:**  
5 of 6

### 4.3 Endringer

Leverandøren skal ha et system for vurderinger av konsekvens av endringer i verktøyet. Dersom endringen berører verktøyets samsvar med rammeverket, skal sertifiseringsorganet informeres om påtenkte endring.

Alle faktiske og planlagte endringer i testverktøyet som berører teori, konstruktene som måles, foreslåtte bruksmåter, validitet, reliabilitet, måling og skåring, normer, manualer og rapporter, må innrapporteres skriftlig løpende til sertifiseringsorganet. Dersom endringene anses til å være tilstrekkelig omfattende, skal endringene vurderes av to (2) uavhengige fagekspertter og godkjennes av DNV GL.

Alle endringer i testverktøyet for øvrig som berører innholdet i det faglige rammeverket må gjøres rede for og dokumenteres i årlig rapportering til sertifiseringsorganet. Dersom det ikke rapporteres om endringer som berører områdene nevnt ovenfor i løpet av sertifikatperioden eller om alle eventuelle endringer er vurdert og godkjent, kan resertifisering utføres av tjenesteanstansvarlig i sertifiseringsorganet.

Dersom planlagte eller faktiske endringer i en test vil medføre betydelige endringer i forhold til testens opprinnelige design, funksjon eller datagrunnlag, kan sertifiseringsorganet kreve en resertifiseringsprosess med samme omfang som førstegangssertifisering.

### 4.4 Rapportering om klager fra kunder

Leverandøren plikter å registrere alle klager som er mottatt, samt behandle disse profesjonelt med hensyn til å finne årsak og iverksette tiltak. Iverksette tiltak skal dokumenteres. Sertifiseringsorganet skal ha innsyn i dette. Alle klager og håndtering av disse skal dokumenteres i årlig rapport.

## 5 SERTIFISERINGSORGANETS RETTIGHETER OG PLIKTER

### 5.1 Konfidensialitet og uavhengighet

Sertifiseringsorganet plikter å ha forordninger som sørger for at informasjon som søkeren overleverer behandles konfidensielt. Likeledes skal sertifiseringsorganet ha forordninger som sørger for at uavhengigheten ivaretas.

### 5.2 Bruk av underleverandører

Sertifiseringsorganet står fritt til å bruke underleverandører. Kompetansekravene er de samme for underleverandører som for sertifiseringsorganet. Underleverandører skal godkjennes av søkeren.

Det stilles de samme krav til underleverandøren vedrørende konfidensialitet og uavhengighet som til Sertifiseringsorganet. Det betyr i praksis at de må bekrefte at fagekspertene som benyttes i samsvarsvurderingen ikke har vært med i utviklingsprosess eller har økonomiske interesser i bedriften eller produktet som gjennomgår sertifiseringsprosessen.

### 5.3 Overvåkning

Sertifiseringsorganet skal overvåke verktøyene som tilbys i markedet med hensyn til misligholdelse av forpliktelser.

#### 5.3.1 Tilbaketrekking av Sertifikat

Ved misligholdelse vil sertifikatet kunne tilbaketrekkes. Eksempler på misligholdelse er:

|  |                                     |                            |                                    |
|--|-------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| <b>Reviewed by:</b><br>Anita Mari Hansen | <b>Valid for:</b><br>ZNENO411       | <b>Revision:</b><br>4      | <b>No.:</b><br>ONO-4-5-testcert-i1 |
| <b>Approved by:</b><br>Kristin Morisbak  | <b>Author:</b><br>Anita Mari Hansen | <b>Date:</b><br>2019-05-06 | <b>Page:</b><br>6 of 6             |

- a) Markedsføring eller annen omtale av verktøy som ikke er i samsvar med Sertifikatet
  - For eksempel for generell angivelse av verktøy, som kan forstås som mer enn det som faktisk er sertifisert
  - For eksempel for formål verktøyet ikke er sertifisert for
- b) Verktøyet er vesentlig endret uten at sertifiseringsorganet er informert
- c) Sertifikatinnehaveren leverer ikke inn årlig rapport til sertifiseringsorganet innen fristen
- d) Sertifikatinnehaveren har utestående regninger med sertifiseringsorganet
- e) Sertifikatet benyttes utenfor dets gyldighetsområde

## 6 FORVALTNING AV TJENESTEBESKRIVELSEN

Denne tjenestebeskrivelsen er tilgjengelig hos:

DNV GL Business Assurance Norway AS  
Personellsertifisering  
N-1322 Høvik