

## Standaardvoorwaarden voor accreditatie (KRF NL)

De Accreditatiecommissie KRF NL is gevormd om scholingsactiviteiten te accrediteren. Deze scholingsactiviteiten zijn aangeboden door een scholingsaanbieder en kunnen zowel accreditatieaanvragen voor het Basisregister Algemeen Fysiotherapeut als de Deel- en Aantekeningenregisters betreffen. Er kan accreditatie worden aangevraagd voor het Vakinhoudelijk- of Beroepsgerelateerde Deel aangevraagd worden. Accreditatieaanvragen kunnen door de Accreditatiecommissie KRF NL in behandeling worden genomen mits aan de onderstaande voorwaarden wordt voldaan. Bij vragen en/of opmerkingen over het accreditatieproces, zal de scholingsaanbieder contact opnemen met het bureau KRF NL. Het Reglement KRF NL en het Beleidsdocument KRF NL beschrijven de relatie en procedure met de scholingsaanbieder.

### 1. Algemeen

Door de Verklaring aanvraag accreditatie te ondertekenen verklaart de scholingsaanbieder van één of meer scholingsactiviteiten akkoord te zijn met de Standaardvoorwaarden voor accreditatie. Team KRF NL en de secretaris accreditatie zijn de aanspreekpunten voor scholingsaanbieders, die vragen hebben over het accreditatie proces en de beoordeling van de aanvragen.

### 2. Vertrouwelijke behandeling van gegevens

- 2.1. De Accreditatiecommissie KRF NL en de ambtelijk secretaris behandelen de gegevens van de scholingsaanbieder en de scholingsactiviteit die voor accreditatie wordt aangeboden, vertrouwelijk.
- 2.2. De scholingsaanbieder archiveert de door hem aangeleverde documenten tenminste 5 jaar.
- 2.3. De Verklaring aanvraag accreditatie, de accreditatie-aanvraag, de beoordeling en de beslissingsbrief worden gearchiveerd in het online systeem van KRF NL. Conform Wetsartikel 52, AWR, worden deze documenten in elk geval 7 jaar bewaard.

### 3. Inhoud en opzet van de scholingsactiviteit

- 3.1. De inhoud en opzet van de scholingsactiviteit moeten voldoen aan de criteria voor puntentoekenning in het Vakinhoudelijk en beroepsinhoudelijk Deel, zoals beschreven in het KRF NL Beleidsdocument (hoofdstuk 8. 'Puntentoekenning').
- 3.2 De scholingsactiviteit wordt door de Accreditatiecommissie KRF NL beoordeeld aan de hand van het document Beoordelingscriteria KRF NL Accreditatiecommissie.

### 4. Aanvraagprocedure

#### *Proces*

- 4.1. Alvorens een accreditatie aanvraag in te kunnen dienen, wordt aan de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de scholingsaanbieder verzocht de *Verklaring aanvraag accreditatie* te tekenen en te versturen naar het bureau KRF NL. Hierop ontvangt de ( *rechtsgeldige vertegenwoordiger van de*) scholingsaanbieder de inloggegevens die toegang geven voor het online systeem waar accreditatieaanvragen kunnen worden ingediend.
- 4.2 De accreditatieprocedure start wanneer de scholingsaanbieder een schriftelijke bevestiging heeft ontvangen dat de accreditatieaanvraag volledig is ingevuld en alle benodigde documenten zijn ingediend en ontvangen.
- 4.3. De accreditatieaanvraag wordt aan de hand van de beoordelingscriteria, zoals die zijn vastgelegd in het document 'Beoordelingscriteria Accreditatiecommissie KRF NL', door de Accreditatiecommissie KRF NL beoordeeld.
- 4.4. Indien de Accreditatiecommissie KRF NL besluit tot een voorlopige afwijzing van de accreditatieaanvraag, zal de Accreditatiecommissie KRF NL in dat geval de aanpassingen beschrijven die nodig zijn om de scholingsactiviteit wel in aanmerking te kunnen laten komen voor accreditatie. De aanvrager, respectievelijk de scholingsaanbieder, kan in dat geval binnen zes weken na dagtekening van het besluit tot een voorlopige afwijzing een hernieuwde aanvraag indienen.

#### *Termijn*

- 4.5 De scholingsaanbieder kan uiterlijk tot zes (6) weken vóór aanvang van de eerste cursusdag accreditatie aanvragen.

4.6. Het besluit van de Accreditatiecommissie KRF NL wordt gedeeld met de scholingsaanbieder. binnen een termijn van maximaal zes (6) weken na de begindatum van de accreditatieprocedure. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager, met in de bijlage het beoordelingsrapport van de accreditateurs.

4.7. De Accreditatiecommissie KRF NL behoudt zich het recht voor om op dringende gronden gemotiveerd van de beslistermijn van zes weken, af te wijken. De aanvragende scholingsaanbieder wordt hiervan tijdig en met opgave van redenen in kennis gesteld.

4.8. De beslissing op een hernieuwde aanvraag wordt binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag genomen en zal aansluitend schriftelijk worden medegedeeld aan de aanvrager, met in de bijlage het beoordelingsrapport van de accreditateurs.

#### *Facturatie*

4.10. De scholingsaanbieder ontvangt voorafgaande aan de beoordeling door de Accreditatiecommissie KRF NL een factuur voor de kosten van de accreditatie. Deze factuur dient binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan.

4.11. De kosten voor accreditatie staan beschreven in de prijslijst accreditatie. De meest actuele prijslijst is te vinden op de website van het KNGF (klik [hier](#)).

4.12. Het resultaat van de beoordeling (afwijzing/toewijzing) door de Accreditatiecommissie KRF NL heeft geen invloed op (de hoogte van) de factuur.

## **5. Administratie**

#### *Naamgeving*

5.1. De naam van de scholingsactiviteit kan worden gewijzigd onder voorwaarde dat een inhoudelijke onderbouwing de naamswijziging rechtvaardigt. De kosten hiervoor staan in de prijslijst accreditatie.

#### *Wijziging van inhoud of contacturen geaccrediteerde scholing*

5.2. Bij wijziging van de inhoud van de scholingsactiviteit en/of het aantal contacturen, dient de scholingsaanbieder de Accreditatiecommissie KRF NL hierover direct te informeren. De afgegeven accreditatie is dan niet langer van toepassing. De scholingsaanbieder dient opnieuw accreditatie aan te vragen.

De Accreditatiecommissie KRF NL beoordeelt in beginsel de gehele scholingsactiviteit opnieuw.

#### *Toekennen van accreditatiepunten*

5.3. De accreditatiepunten worden toegekend op basis van de door de scholingsaanbieder vermelde studiebelastingsuren (= contactuur) die de scholingsactiviteit omvat. Uren besteed aan een toets of een examen worden meegeteld als studiebelastingsuren. Per studiebelastinguur van de scholingsactiviteit wordt één accreditatiepunt gegeven. Zelfstudie-uren kunnen na beoordeling van de accreditatiecommissie voor puntentoekenning in aanmerking komen. Het maximum hiervoor is twee maal het aantal contact-uren.

5.4. Scholingsactiviteiten die eerder geaccrediteerd zijn geweest, worden bij een nieuwe aanvraag opnieuw beoordeeld op basis van het programma en het vakinhoudelijk scholingsmateriaal en getoetst aan de dan geldende kwaliteitsstandaarden en beroepsprofielen. Aan het eerder toegekende aantal accreditatiepunten kunnen geen rechten worden ontleend.

#### *Vermelden van accreditatienummer*

5.5. De scholingsaanbieder vermeldt het accreditatienummer van de geaccrediteerde scholingsactiviteit in correspondentie en op het bewijs van deelname (certificaat), dat wordt uitgereikt aan de deelnemers van de scholingsactiviteit.

#### *Bewijs van deelname (certificaat)*

5.6. De scholingsaanbieder verstrekt na afloop van de scholingsactiviteit een bewijs van deelname (certificaat) aan de deelnemers. Bij accreditatie van een opleiding per module wordt per module een certificaat uitgereikt. Op het certificaat vermeldt de scholingsaanbieder:

- de naam en het accreditatienummer van de scholingsactiviteit;
- het aantal accreditatiepunten;
- de datum van de scholingsactiviteit of de datum van de uitreiking van het certificaat;
- de naam, voorletters, geboortedatum van de deelnemer;

- de naam en handtekening van de persoon die namens de scholingsaanbieder van de scholingsactiviteit tekenbevoegd is.

#### *Verstrekken van cursistengegevens*

5.7. De scholingsaanbieder levert een tabel (format CSV bestand) van de cursistengegevens aan via de KNGF-website voor scholingsaanbieders. In deze tabel staan alleen gegevens van de deelnemers die de scholingsactiviteit met positief resultaat hebben afgerond. De gegevenstabel dient binnen vier (4) weken na afloop van de uitgevoerde scholingsactiviteit digitaal te worden ingediend.

## **6. Accreditatie**

### *6.1. Definitie ééndaagse en meerdaagse scholing*

- Een ééndaagse scholingsactiviteit is een scholingsactiviteit - in de vorm van bijvoorbeeld een congres, symposium, studiedag, workshop, lezing - die op één dag plaatsvindt.
- Een meerdaagse scholingsactiviteit is een scholingsactiviteit, in de vorm van bijvoorbeeld een cursus of een opleiding, die bestaat uit meerdere dagdelen en die verspreid over meerdere dagen plaatsvindt.

Een opleiding wordt in modules geaccrediteerd. In overleg met de scholingsaanbieder kan hiervan worden afgeweken.

### *6.2. Accreditatietermijn*

6.2.1. De accreditatie van een ééndaagse scholingsactiviteit, wordt afgegeven voor een termijn van 1 jaar. De accreditatie van een meerdaagse scholingsactiviteit wordt afgegeven voor een termijn van 3 jaar.

6.2.2. Na afloop van de accreditatietermijn kan, indien de inhoud en het programma niet veranderd zijn en een evaluatieverslag wordt bijgevoegd (zie 7.1 en 7.2) , éénmalig voor twee jaar verlenging van de accreditatie worden aangevraagd. De aanvraag moet minimaal zes (6) weken voor de einddatum van de accreditatie worden ingediend.

6.2.3. Is accreditatie voor de betreffende scholingsactiviteit ook ná de eenmalige verlengingsperiode gewenst, dan dient de scholingsaanbieder opnieuw accreditatie aan te vragen. De scholingsactiviteit wordt bij een nieuwe aanvraag opnieuw beoordeeld op basis van het programma en het vakinhoudelijk scholingsmateriaal en getoetst aan de dan geldende kwaliteitsstandaarden en beroepsprofielen.

6.2.4. Criteria voor verlenging van accreditatie van een scholingsactiviteit staan beschreven in de Beoordelingscriteria Accreditatiecommissie KRF NL.

### *6.3. Intrekken van accreditatie*

Het College KRF NL kan te allen tijde de accreditatie intrekken als:

- de scholingsaanbieder handelt in strijd met de Standaardvoorwaarden voor accreditatie;
- de scholingsaanbieder in het scholingsmateriaal of tijdens de scholingsactiviteit commerciële producten en diensten vermeldt (bijvoorbeeld vermelding van prijs en/of merknaam);
- de scholingsactiviteit en/of de scholingsaanbieder en/of degene die de betreffende scholingsactiviteit uitvoert op negatieve wijze in de publiciteit komt;
- door handelen of nalaten van de scholingsaanbieder, en/of degene die de betreffende scholingsactiviteit uitvoert, de belangen van de beroepsgroep geschaad kunnen worden en/of de goede naam van de beroepsgroep kan worden aangetast.
- bij aantoonbaar grensoverschrijdend gedrag van de scholingsaanbieder jegens (medewerkers van en betrokkenen bij) het KRF NL kunnen vervolgstappen worden ingezet. Van grensoverschrijdend gedrag is sprake bij onder andere, (verbaal)geweld, schelden, intimidatie. Vervolgstappen kunnen zijn het terstond intrekken van verleende accreditaties tot het blokkeren van de aanbieder voor het doen van een accreditatie aanvraag bij KNGF/KRF NL.

Intrekking van de accreditatie vindt niet plaats met terugwerkende kracht.

6.4. Als de scholingsaanbieder herhaaldelijk verzuimt om zich te houden aan de Standaardvoorwaarden voor accreditatie c.q. deze moedwillig niet naleeft (bijvoorbeeld met betrekking tot het verstrekken van de cursistengegevens), dan kan de Accreditatiecommissie besluiten om

gedurende een nader te bepalen periode geen accreditatieaanvragen van de scholingsaanbieder in behandeling te nemen. In dat geval behouden wij ons het recht voor de geregistreerde fysiotherapeuten hierover te informeren.

6.5. Voor de aanvrager, respectievelijk de scholingsaanbieder van wie de accreditatie aanvraag (voorlopig) is afgewezen, bestaat er de mogelijkheid tot het indienen van een verhelderingsverzoek. Dit verhelderingsverzoek dient binnen zes weken na dagtekening van de (voorlopige)weigering c.q. intrekking ingediend te worden per e-mail, gericht aan de Accreditatiecommissie onder vermelding van het ID-nummer. Zie hiervoor de Uitvoeringsregeling van verheldering en heroverweging bij afwijzing van accreditatie-aanvragen

6.6. In dien de accreditatiecommissie besluit om een cursus niet te erkennen, danwel besluit een accreditatie in te trekken, dan kan de aanvrager, respectievelijk de scholings-aanbieder, binnen drie (3) maanden na dagtekening van het bericht van de weigering, dan wel intrekking, een heroverweging verzoeken bij de Beroepscommissie Registratie & Accreditatie, Kamer Accreditatie. Zie hiervoor de uitvoeringsregeling van verheldering en heroverweging bij afwijzing van accreditatie-aanvragen

## **7. Gebruik Logo/beeldmerk KRF NL**

### *7.1 Bevoegd gebruik*

7.1.1. Het beeldmerk mag met in achtneming van het beleid, de normen en reglementen van het KRF NL worden gebruikt door:

- aanbieders van deskundigheidsbevorderende activiteiten, welke door het KRF NL zijn geaccrediteerd op basis van het daartoe geldende beleid, werkwijzen en criteria. Het beeldmerk mag alleen gevoerd worden in combinatie met de door het KRF NL geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteit;
- In alle andere gevallen is het (rechts)personen uitsluitend toegestaan om gebruik te maken van het beeldmerk nadat daarvoor schriftelijke toestemming is verleend door het College KRF NL. Hierbij kan het KRF NL aanvullende voorwaarden stellen.

7.1.2. Het KRF NL is te allen tijde bevoegd het beeldmerk te wijzigen in een nieuw collectief beeldmerk of het beeldmerk in te trekken voor collectief gebruik.

### *7.2 Aanvraag beeldmerk/logo KRF NL*

7.2.2. Aan aanbieders van geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteiten wordt op verzoek het beeldmerk digitaal verstrekt.

7.2.3. Derden kunnen een met reden omkleed verzoek tot gebruik van het beeldmerk richten aan het College KRF NL.

### *7.3 Einde gebruik logo/ beeldmerk*

7.3.1. Het recht op gebruik van het beeldmerk en logo KRF NL eindigt, door:

- a. verval of nietigheid van een accreditatie, welke eerder was verstrekt door het KRF NL;
- b. schending van deze regeling;
- c. ontzegging van de bevoegdheid tot gebruik door het College KRF NL.

7.3.2. De gebruiker wiens recht eindigt, heeft geen recht op vergoeding van de schade, welke hij/zij lijdt door het niet meer mogen gebruiken van materiaal voorzien van het beeldmerk KRF NL.

### *7.4 Aangifte en sancties*

7.4.1. Tegen elk misbruik van beeldmerk en logo KRF NL wordt opgetreden. Bij strafrechtelijk misbruik zal terstond aangifte worden gedaan bij het Openbaar Ministerie.

7.4.2. Indien het beeldmerk in strijd met deze regeling wordt gebruikt, geldt een direct opeisbare boete van maximaal € 1.500,- per geval.

7.4.3. Indien het misbruik, zoals bedoeld in lid 2 voortduurt, ondanks een daartoe strekkende schriftelijke vordering van het College KRF NL, is aan het Kwaliteitsregister Fysiotherapie NL een bedrag verschuldigd van € 100,- voor elke dag dat het strijdige gebruik voortduurt tot een maximum van € 10.000,-.

### 7.5 Nadere bepalingen

- 7.5.1. Het beeldmerk is gedeponneerd bij het Benelux – Merkenbureau.
- 7.5.2. Het beeldmerk is uitsluitend bestemd voor zakelijk gebruik en relevante bekendmakingen.
- 7.5.3. In uitingen wordt bij het gebruik van het beeldmerk altijd de naam van de gebruiker vermeld.
- 7.5.4. Het beeldmerk mag enkel en alleen ongewijzigd en in zijn geheel worden gebruikt.
- 7.5.5. Het beeldmerk mag alleen worden afgebeeld in de officiële kleurstellingen .... En zwart/wit tinten

## 8. Evaluatie

- 8.1. Om in aanmerking te komen voor verlenging, is de scholingsaanbieder verplicht elke uitgevoerde scholingsactiviteit te evalueren op vakinhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische aspecten. Hiervoor kan de scholingsaanbieder desgewenst gebruik maken van het KNGF evaluatieformulier.
- 8.2. Bij een verlengingsaanvraag levert de scholingsaanbieder een kort evaluatieverslag aan. In het verslag worden de uitkomsten van de evaluatieformulieren samengevat en worden eventuele verbeterpunten en -acties beschreven. De Accreditatiecommissie KRF NL neemt een verlengingsaanvraag zonder evaluatieverslag niet in behandeling.

## 9. Communicatie

- 9.1 Wanneer een aanvrager van accreditatiepunten (scholingsaanbieder/individuele fysiotherapeut) contact wil met de Accreditatiecommissie inzake een aanvraag, dan dient dit via het bureau KRF NL (secretaris accreditatie) te lopen. Indien noodzakelijk neemt de secretaris contact op met de voorzitter of leden van de Accreditatiecommissie.
- 9.2 Indien van lid 9.1 wordt afgeweken informeert het betreffende lid van de accreditatiecommissie de voorzitter van de Accreditatiecommissie, die daarop contact opneemt met de secretaris. Laatstgenoemde maakt een aantekening van het voorval.
- 9.3 Indien dezelfde aanvrager van accreditatie voor een tweede keer afwijkt van bovenstaande procedure (9.1) kan de voorzitter van de Accreditatiecommissie in afstemming met de secretaris accreditatie en/of het College KRF NL passende maatregelen nemen. Zie ook bijlage 2 van het KRF NL Commissiereglement; Communicatieprocedure en maatregelen

## 10. Beroep aantekenen

Het recht van heroverweging met betrekking tot het afwijzen of intrekken van accreditatie (aanvragen) is geregeld in artikel 20.8 van het Reglement KRF NL en in het KRF NL Beleidsdocument (artikel 4.2).

## 11. Incassokosten

- 11.1. Is de scholingsaanbieder in gebreke of in verzuim met het voldoen van de openstaande factuur, dan komen de (buitengerechtigde) kosten ter verkrijging van voldoening van deze schuld volledig voor rekening van de scholingsaanbieder.
- 11.2. De scholingsaanbieder is over de gemaakte incassokosten de wettelijke handelsrente verschuldigd.

## 12. Overgang van Centraal Kwaliteitsregister naar KRF NL geldende voor processen en accreditaties gestart voor 1 januari 2020

Aangezien KRF NL per 1 januari 2020 het Centraal Kwaliteitsregister Fysiotherapie vervangt, gelden de volgende Overgangsregels.

- 12.1. De scholingsaanbieder heeft tot en met 14 februari 2020 de mogelijkheid om scholingen en cursistengegevens voor in 2019 verrichte scholingsactiviteiten via de KNGF-website voor scholingsaanbieders door te geven.
- 12.2. Indien binnen het Centraal Kwaliteitsregister vóór 1 januari 2020 een accreditatie is toegekend aan een bepaalde scholingsactiviteit, geldt deze accreditatie binnen het KRF NL met ingang van 1 januari 2020 voor de resterende termijn van de looptijd van de eerder verleende accreditatie. Zulks geldt analoog voor een afgegeven (beperkte) instellingsaccreditering

12.3. In het geval een accreditatieaanvraag voor een scholingsactiviteit vóór of op 31 december 2019 is ingediend op de wijze zoals voorzien in het Reglement CKR en het Beleidsorgaan Centraal Kwaliteitsregister Fysiotherapie Beleidsdocument ('BOCK Beleidsdocument') en er op 1 januari 2020 nog geen beslissing is genomen, zal de Accreditatiecommissie KRF NL over deze aanvraag beslissen.

12.4. In het geval een accreditatieaanvraag voor een scholingsactiviteit vóór of op 31 december 2019 is afgewezen, terwijl de beroepstermijn op 1 januari 2020 nog niet is verstreken, zal de Beroepscommissie Kamer Accreditatie KRF NL beslissen over een ingediend beroepsschrift. De beslissing op het beroepsschrift wordt genomen met inachtneming van het BOCK Beleidsdocument, zoals dat gold ten tijde van de indiening van de aanvraag.

12.5. Een intrekking van een accreditatie die is verleend vóór of op 31 december 2019, alsmede een beroep hiertegen, wordt beoordeeld met inachtneming van de regels zoals die gelden ten tijde van het intrekken van de accreditatie door het orgaan dat bevoegd is binnen het KRF NL, te weten Beroepscommissie, Kamer Accreditatie.

### **13. Slotbepaling**

13.1 In alle gevallen waarin de bovenstaande voorwaarden niet voorzien, beslist het College KRF NL

13.2 Deze Standaardvoorwaarden voor accreditatie (KRF NL) treden in werking met ingang van 1 februari 2020.