



## Standaardvoorwaarden Registratie KABIZ januari 2021

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze standaardvoorwaarden wordt verstaan onder:

1. KABIZ  
Kwaliteitsregistratie en Accreditatie Beroepsbeoefenaren in de Zorg ( KABIZ) gevestigd te Utrecht.
2. Diploma  
Diploma, bewijs van bevoegdheid, certificaat e.d. dat toegang geeft tot uitoefening van de bij KABIZ aangesloten beroepen.
3. Initiële registratie  
De eerste inschrijving in het register, de geregistreerde heeft voldaan aan de opleidingseisen van de betreffende beroepsgroep.
4. Herregistratie  
De herregistratie, waarbij periodiek moet worden voldaan aan per beroepsgroep vastgestelde kwaliteitseisen. De periode voor herregistratie is in de regel 5 jaar.
5. Digitaal portfolio  
Het persoonlijke digitale overzicht van – al dan niet geaccrediteerde – deskundigheids-bevorderende activiteiten zoals te vinden via de website [www.kabiz.nl](http://www.kabiz.nl).
6. Diplomageregistreerd  
Een beroepsbeoefenaar is diplomageregistreerd als de beroepsbeoefenaar heeft voldaan aan de vastgelegde opleidingseisen van het beroep, maar niet aantoonbaar met een herregistratie heeft voldaan aan de door de beroepsgroep vastgestelde kwaliteitscriteria.
7. Kwaliteitsgeregistreerd  
Een beroepsbeoefenaar is kwaliteitsgeregistreerd als de beroepsbeoefenaar heeft voldaan aan de vastgelegde opleidingseisen en - zoals blijkt uit een herregistratie - heeft voldaan aan de door de beroepsgroep vastgestelde kwaliteitsregistratie. Pas afgestudeerde beroepsbeoefenaren, die initieel geregistreerd zijn, zijn kwaliteitsgeregistreerd voor de periode van 5 jaar vanaf de diplomadatum. De kwaliteitsgeregisteerde beroepsbeoefenaar heeft voldaan aan alle kwaliteitseisen en heeft een kwaliteitskeurmerk ontvangen.
8. Niet-geregistreerd  
Een beroepsbeoefenaar is niet geregistreerd als de beroepsbeoefenaar niet heeft voldaan aan de vastgelegde opleidingseisen van het beroep en/of zich niet heeft ingeschreven bij het KABIZ.

### Artikel 2 Algemeen

1. Het doel van kwaliteitsregistratie is het waarborgen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening door het bijhouden van ontwikkelingen in het vak. Registratie geeft aan dat de beroepsbeoefenaar actief is en volgens kwaliteitscriteria investeert in het verwerven en bijhouden van kennis en vaardigheden.
2. Met het kwaliteitsregister wordt ook de kwaliteit van de deskundigheidsbevordering bevorderd.
3. In het kwaliteitsregister worden beroepsbeoefenaren ingeschreven die voldoen aan de kwaliteitseisen van de betreffende beroepsgroep.
4. Inschrijving in het kwaliteitsregister is niet afhankelijk van lidmaatschap van de aangesloten beroepsvereniging, met uitzondering van de Leefstijlcoaches, medisch voetzorgverleners, registerpodologen en podoposturaal therapeuten.
5. Deze standaardvoorwaarden gelden voor onbepaalde tijd. Het wordt in elk geval twee jaar na inwerkingtreding door het bureau geëvalueerd en zo nodig aangepast.

### Artikel 3 Uitvoeringsorgaan

1. Het bureau van KABIZ heeft als taak individuele aanvragen om initiële registratie en herregistratie in het kwaliteitsregister te onderzoeken en daarover te beslissen.
2. De aanvraag wordt getoetst aan de door de beroepsverenigingen vastgestelde kwaliteitscriteria voor initiële registratie en herregistratie.
3. De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid met betrekking tot de uitvoering van de taken. De directeur legt hierover verantwoording af aan de beroepsverenigingen.

### Artikel 4 Inschrijvingsproces initiële registratie

1. Bij de indiening van een aanvraag voor een initiële registratie in het kwaliteitsregister worden door de aanvragende beroepsbeoefenaar de volgende gegevens verstrekt:
  - a. het digitale aanmeldformulier beschikbaar gesteld door de stichting via de website [www.kabiz.nl](http://www.kabiz.nl), dat door de aanvrager is ingevuld en digitaal voor akkoord is ingediend. Hiermee wordt tevens afstand gedaan van het herroepingsrecht.
  - b. én het digitaal uittreksel - in de vorm een versleuteld PDF document - te verkrijgen via de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) via de website [www.duo.nl](http://www.duo.nl). Hiermee toont de aanvragende beroepsbeoefenaar aan dat hij/zij beschikt over het desbetreffende in de opleidingseisen per beroepsgroep genoemde diploma dat recht geeft op registratie.
  - c. óf een verklaring betreffende de erkenning van een buitenlands diploma. Samen met de verklaring betreffende de erkenning van een buitenlands diploma moet een fotokopie van het buitenlands diploma én voor apothekersassistenten de verklaring van vakbekwaamheid worden overgelegd.
2. Het hiervoor bedoelde aanmeldformulier bevat in elk geval rubrieken voor de vermelding van naam, de voornamen, het geslacht, de geboortedatum en het adres van de aanvrager, voor zover relevant het volledige werkadres (naam instelling, afdeling, adres) en de datum waarop hij/zij de opleiding tot het desbetreffende beroep heeft voltooid en de verklaring waarbij de aanvrager de voor het desbetreffende beroep vastgestelde beroepscode, én voorwaarden van KABIZ onderschrijft.
3. Indien een digitaal uittreksel - zoals omschreven - niet mogelijk is, dan is het de beroepsbeoefenaar toegestaan om bij de aanvraag voor de initiële registratie een kopie van het diploma te overleggen die is gewaarmerkt door de opleidingsinstelling die het betreffende diploma heeft afgegeven, of door KABIZ of een notaris.
4. Indien de aanvraag conform de registratie voorwaarden wordt ingediend, dan zal de initiële registratie - na voorafgaande betaling - plaatsvinden, tenzij er volgens KABIZ zwaarwegende bezwaren van andere aard tegen de initiële registratie zijn.

### Artikel 5 Inschrijvingsproces herregistratie

1. Bij de indiening van een aanvraag voor een herregistratie in het kwaliteitsregister maakt de beroepsbeoefenaar gebruik van het digitaal portfolio.
2. De aanvragende beroepsbeoefenaar werkt voordat hij de aanvraag voor herregistratie indient bij KABIZ zijn digitaal portfolio volledig bij, heeft dus al de uitgevoerde en gevolgde deskundigheidsbevorderende activiteiten voorzien van de benodigde bewijslast, al dan niet (deels) in geanonimiseerde vorm, aan zijn portfolio toegevoegd.
3. De beroepsbeoefenaar voegt bij een herregistratie een overzicht van zijn uren werkervaring bij in een door KABIZ opgemaakt format, voorzien van de benodigde bewijslast, al dan niet (deels) in geanonimiseerde vorm.
4. Nadere bewijsstukken, zoals hiervoor omschreven, moeten door de beroepsbeoefenaar voor de uitvoering van een steekproef op verzoek van KABIZ worden geüpload in het digitaal portfolio.
5. Indien de aanvraag conform de kwaliteitscriteria wordt ingediend, dan zal de herregistratie - **na voorafgaande betaling** - plaatsvinden, tenzij er volgens KABIZ zwaarwegende bezwaren van andere aard tegen de herregistratie zijn.

## **Artikel 6 Termijnregistratie**

1. Initiële registratie vindt plaats voor onbepaalde duur, tenzij de stichting - al dan niet met terugwerkende kracht - anders besluit. Uitgangspunt is dat pensioengerechtigden bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd automatisch worden doorgehaald in het register, als er sprake is van een diplomaregistratie.
2. De eerste termijn tussen initiële registratie en herregistratie bedraagt in principe 5 jaar. Initieel geregisteerden waarvan op het moment van initiële registratie het diploma ouder is dan 5 jaar, kunnen zich eerder herregistreren.
3. Herregistratie is niet mogelijk zonder voorafgaande initiële registratie.
4. De herregistratieperiode is in beginsel 5 jaar. Herregistratie kan worden aangevraagd vanaf 36 maanden na datum aanvang van de lopende herregistratieperiode, zodra is voldaan aan de kwaliteitscriteria.
5. Ruimschoots - maar minimaal 2 maanden voor de afloop van de registratie termijn - dient de beroepsbeoefenaar een verzoek in om voor een herregistratie in aanmerking te komen.
6. Indien de aanvraag via het digitaal portfolio binnen de in het vorig lid gestelde termijn wordt ingediend zal de herregistratie aansluitend aan de voorafgaande periode plaatsvinden, tenzij: i) een verzoek tot vervroegde herregistratie is ingediend; ii) er bezwaren van andere aard zijn tegen de herregistratie.
7. Een verzoek tot herregistratie kan met terugwerkende kracht van maximaal 2 maanden worden toegekend.
8. Wanneer de herregistratieperiode van 5 jaar dreigt te verlopen, dan kan de geregistreerde een verzoek tot dispensatie- of herintrederegeling zoals omschreven in artikel 8 indienen.
9. Indien een paramedicus géén herregistratie meer heeft, dan kan op ieder willekeurig moment opnieuw een aanvraag voor herregistratie worden ingediend, mits aan de kwaliteitscriteria is voldaan. In dat geval heeft de beroepsbeoefenaar geen direct aansluitende herregistratieperiode.
10. De aanvraag voor herregistratie wordt getoetst op de wijze zoals beschreven in artikel 6.
11. Tegen de beslissing om de herregistratie niet te verlenen kan de betrokkene binnen 6 weken na dagtekening van de beslissing een bezwaar indienen of beroep aantekenen. Artikelen 10 en 11 zijn van toepassing.
12. Op verzoek van geregisteerden kan tussentijdse uitschrijving uit KABIZ plaatsvinden. Bij overlijden kan het verzoek tot uitschrijving plaatsvinden door familieleden. Uitschrijving uit KABIZ kan ook plaatsvinden door het bureau wanneer vast staat dat de beroepsbeoefenaar niet (langer) voldoet aan de kwaliteitscriteria of anderszins ernstige bezwaren zijn tegen registratie van de betreffende beroepsbeoefenaar.

## **Artikel 7 Dispensatie**

1. KABIZ kan een geregistreerde die niet voldoet aan de kwaliteitscriteria en niet in staat is geweest op reguliere manier aan deze eisen te voldoen, op aanvraag tijdelijke kwaliteitsregistratie verlenen. De criteria van de dispensatie- en herintrederegeling zijn te vinden op de website [www.kabiz.nl](http://www.kabiz.nl).
2. De beslissing dient met redenen omkleed binnen twee maanden na ontvangst van de aanvraag ter kennis van de aanvrager te worden gebracht.

## **Artikel 8 Werkwijze uitvoeringsorgaan**

1. Binnen een maand nadat de aanvraag voor herregistratie of initiële registratie is binnengekomen neemt het uitvoeringsorgaan een beslissing. De aanvraag voor herregistratie wordt via het digitaal portfolio ingediend.
2. Deze termijn kan ten hoogste met vier weken worden verlengd onder opgave van redenen aan de aanvrager.
3. Het uitvoeringsorgaan toetst de aanvraag aan de door de beroepsverenigingen vastgestelde kwaliteitscriteria.
4. Het uitvoeringsorgaan heeft het recht om voor de beoordeling van de aanvraag nadere inlichtingen en originele bewijsstukken op te vragen bij de aanvrager. De termijn om te beslissen wordt verlengd met de periode tussen het aanvragen en verkrijgen van de nadere inlichtingen respectievelijk bewijsstukken.
5. Ten behoeve van een steekproef worden ter controle de bewijsstukken bij de aanvrager opgevraagd.
6. De beoordeling van de bewijsstukken in de steekproef wordt uitgevoerd door een lid van de betreffende beroepsvereniging.

7. De aanvrager ontvangt binnen 5 werkdagen na de beslissing van het uitvoeringsorgaan op het verzoek om initiële registratie of herregistratie bericht.
8. Wanneer het verzoek om initiële registratie of herregistratie is toegekend, draagt het uitvoeringsorgaan zorg voor registratie in KABIZ.
9. Wanneer het verzoek om registratie of herregistratie niet is toegekend, wordt de aanvrager hiervan schriftelijk onder opgave van redenen geïnformeerd. De aanvrager kan binnen 6 weken na dagtekening van de weigering een bezwaar indienen.

#### **Artikel 9 Bezwaarprocedure**

1. De aanvrager kan bezwaar maken tegen een beslissing van het uitvoeringsorgaan. Met een beslissing wordt gelijkgesteld het niet tijdig nemen van een beslissing.
2. Bezwaar moet binnen 6 weken na het bekendmaken van de betreffende beslissing gemaakt worden door het indienen van een schriftelijk gemotiveerd bezwaarschrift bij het bureau van destichting.
3. Na ontvangst wordt het bezwaar doorgestuurd naar de bezwaarcommissie registratie die het bezwaar in behandeling neemt.
4. De bezwaarcommissie bestaat uit een beleidsmedewerker en een beoordelaar, beiden van het Uitvoeringsorgaan al dan niet aangevuld met een vakinhoudelijke beoordelaar vanuit de relevante beroepsgroep. Alle leden van de bezwaarcommissie zijn niet eerder (direct) betrokken geweest bij de betreffende beslissing.
5. Het bezwaar wordt binnen 3 maanden na het indienen afgehandeld.

#### **Artikel 10 Beroepsprocedure**

1. Op grond van deze standaardvoorwaarden is er een Beroepscommissie Registratie. Deze beroepscommissie werkt aan de hand van een eigen reglement. Dit reglement is openbaar.
2. De beroepscommissie oordeelt over besluiten op bezwaar door de bezwaarcommissie registratie.
3. De beroepscommissie bestaat uit minimaal 3 leden. Eén van de leden heeft een juridische achtergrond.
4. Leden van de beroepscommissie worden benoemd voor een periode van 5 jaar en zijn terstond herbenoembaar.

#### **Artikel 11 Informatieverstrekking**

1. Het kwaliteitsregister is openbaar. Aan geregisteerden wordt op hun verzoek meegedeeld wat over hem/ haar in het register vermeld staat.
2. Aan belanghebbenden wordt meegedeeld:
  - a. of een persoon in het KABIZ ingeschreven staat.
  - b. of een persoon de status van “kwaliteitsgeregistreerd” of “diplomageregistreerd” heeft.
  - c. of een persoon een herregistratie of een initiële registratie heeft.
  - d. aan welke voorwaarden is voldaan voor initiële registratie en herregistratie, mits de gegevens niet direct of indirect herleidbaar zijn tot de persoon van de geregistreerde.
3. De gegevens genoemd onder sub a) tot en met c), bedoeld in het tweede lid zijn via de website [www.kabiz.nl](http://www.kabiz.nl) of op een andere elektronische wijze, openbaar voor derden toegankelijk. Verder kunnen alle gegevens genoemd onder sub a) tot en met d) - al dan niet deels - ter keuze van KABIZ aan belanghebbenden digitaal worden verstrekt onder de voorwaarde dat deze gegevensverstrekking past bij de doelen en de kerntaken van KABIZ.
4. Door het verzoek tot registratie in te dienen, verklaart de aanvrager zich tevens akkoord met de overdracht van de geregistreerde gegevens aan de betrokken aangesloten beroepsvereniging.

#### **Artikel 12 Gebruik gegevens**

1. De in de registers opgenomen gegevens kunnen na toestemming van KABIZ worden gebruikt, mits passend bij de doelen en de kerntaken van de stichting en zodanig dat de stichting waakt over de privacy van de persoon van

de geregistreerde:

- a. ten behoeve van het samenstellen van overzichten in zodanige vorm dat zij niet tot individuele personen herleidbaar zijn.
- b. voor het aanschrijven van in de registers ingeschreven personen in het kader van het verrichten van beleidsondersteunend of wetenschappelijk onderzoek de volksgezondheid betreffende.
- c. ten behoeve van (elektronische) gegevensuitwisseling met door KABIZ aangewezen samenwerkingspartners, zoals de aangesloten beroepsverenigingen, het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), Vektis en onderzoeksinstituten.
- d. ten behoeve van de toezending aan de in de registers ingeschreven personen van informatie, de volksgezondheid betreffende, door de Inspectie Gezondheidszorg Jeugd of door andere door KABIZ aangewezen instellingen en organen.

### **Artikel 13 Bewaartermijn**

1. De bewaartermijn van de verzoeken voor initiële registratie en herregistratie, bewijsstukken en correspondentie betreffende de verzoeken bedraagt 10 jaar.

### **Artikel 14 Tarieven**

1. De tarieven van initiële registratie en herregistratie worden door het bureau van KABIZ in rekening gebracht bij de aanvrager. Het is de stichting toegestaan voor initieel geregistreerden die niet (kunnen) opteren voor herregistratie periodiek (jaarlijks of anderszins) een separaat/ aanvullend tarief in rekening te brengen.
2. De geldende tarieven worden jaarlijks openbaar gemaakt. De tarieven worden jaarlijks door KABIZ vastgesteld en tenminste geïndexeerd.
3. Na het indienen van een verzoek tot initiële registratie en/of herregistratie heeft de beroepsbeoefenaar géén mogelijkheid tot annulering. De tarieven worden steeds in volle omvang - zonder enige vorm van (gedeeltelijke) restitutie - in rekening gebracht, ook als de beroepsbeoefenaar besluit om de aanvraag tot registratie in te trekken en/of tussentijds geen gebruik maakt of gebruik wenst te maken van de registratie.
4. De betaaltermijn is 14 dagen.

### **Artikel 15 Hardheidsclausule**

In alle gevallen waarin deze standaardvoorwaarden niet voorzien, handelt het uitvoeringsorgaan in de geest van de standaardvoorwaarden. Als blijkt dat de gevolgen van strikte toepassing van deze standaardvoorwaarden in een individueel geval kennelijk in ernstige mate onevenredig is in verhouding tot de strekking van deze standaardvoorwaarden en de doelen die hiermee worden gediend, kan het uitvoeringsorgaan besluiten af te wijken van de inhoud van deze standaardvoorwaarden.

### **Artikel 16 Naam standaardvoorwaarden**

Deze standaardvoorwaarden kunnen worden aangehaald als Standaardvoorwaarden KABIZ

### **Artikel 17 Inwerkingtreding**

Deze standaardvoorwaarden treden in werking op 1 januari 2011.