

## **Standaardvoorwaarden voor aanvragen van accreditatie bij- en nascholingsactiviteiten**

De accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten van de vaktherapeutische beroepen komt onder de volgende voorwaarden tot stand:

### **1. Algemeen**

1. De Accreditatiecommissie van het Register Vaktherapie voert de procedure voor accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten uit onder de onderstaande voorwaarden.
2. De aanbieder van één of meer bij- en nascholingsactiviteiten verklaart zich akkoord met deze voorwaarden door de accreditatie aanvraag via het digitale systeem in te vullen.

### **2. Vertrouwelijke behandeling van gegevens**

1. De gegevens van de aanbieder van de bij- en nascholingsactiviteit die voor accreditatie wordt aangeboden, worden door de Accreditatiecommissie vertrouwelijk behandeld.
2. In de database van het digitale systeem van het Register Vaktherapie worden de documenten die de aanbieder aanlevert opgeslagen. Deze documenten worden minimaal 5 jaar bewaard.
3. De aanbieder heeft de mogelijkheid zijn ingevulde accreditatieaanvraag in te zien.
4. De aanbieder heeft het recht over de verleende accreditatie te communiceren met derden.

### **3. Inhoud en opzet van de bij- en nascholingsactiviteit**

1. De inhoud en opzet van de bij- en nascholingsactiviteit moeten voldoen aan de criteria voor accreditatie. De criteria voor accreditatie staan beschreven in het informatiemateriaal voor aanbieders en het beoordelingsformulier van de Accreditatiecommissie.
2. Een accreditatie wordt verleend onder de voorwaarde dat elke uitvoering van de bij- en nascholingsactiviteit geëvalueerd wordt door de deelnemers.

### **4. Aanvraagprocedure**

1. De accreditatieaanvraag wordt formeel vastgelegd in het digitale systeem van het Register Vaktherapie.
2. Met het indienen van de accreditatieaanvraag onderschrijft de aanbieder de standaard voorwaarden.
3. Na ontvangst van de accreditatieaanvraag, wordt in PE-online een factuur voor de kosten van de accreditatie in een pdf-bestand aangemaakt. De factuur dient binnen tien werkdagen na factuurdatum te worden voldaan. De beoordelingsprocedure wordt gestart na ontvangst van de betaling.
4. De kosten voor accreditatie staan beschreven onder het kopje tarieven.
5. De aanbieder kan geen restitutie vragen voor de kosten van de accreditatie na een afwijzing.
6. De Accreditatiecommissie beoordeelt de accreditatieaanvraag gemiddeld binnen een termijn van 6 weken gerekend van dagtekening betaling van factuur.

### **5. Administratie Certificaat / Bewijs van deelname**

1. De aanbieder importeert een deelnemerslijst in het digitale systeem. In het digitale bestand is minimaal opgenomen van elke deelnemer het registratienummer van het Register Vaktherapie, voorletters, tussenvoegsel en achternaam van de deelnemers zoals bekend bij het Register Vaktherapie.

## **6. Tarieven**

1. De kosten voor het aanvragen van accreditatie worden jaarlijks vastgesteld door het Algemeen Bestuur van de FVB en gepubliceerd op de website van het Register Vaktherapie.
2. Het aanvragen van accreditatie voor scholing voor en door vaktherapeuten waarvoor € 50,- of minder in rekening gebracht is gratis.

## **7. Intrekken van de accreditatie**

1. De Accreditatiecommissie kan te allen tijde de accreditatie intrekken:
2. Als de scholingsbijeenkomst niet wordt uitgevoerd conform de aanvraag.
3. Als de PR- en scholingsmateriaal niet overeenkomstig de geaccrediteerde versie aan de deelnemers wordt aangeboden.
4. Wanneer de aanbieder herhaaldelijk verzuimt om zich te houden aan de standaardvoorwaarden voor accreditatie, kan de Accreditatiecommissie besluiten om gedurende een nader te bepalen periode geen accreditatieaanvragen van de aanbieder in behandeling te nemen.
5. De accreditatie kan niet met terugwerkende kracht worden ingetrokken voor die herhaalde scholingsactiviteiten waarvan de deelnemerslijsten al zijn geïmporteerd in het digitale systeem.

## **8. Bezwaar aantekenen**

1. De aanbieder heeft het recht van bezwaar en beroep.
2. Het bezwaar kan worden aangetekend t.a.v.:
  - a. Besluiten om geen accreditatie te verlenen
  - b. Besluiten om accreditatie in te trekken
  - c. Procedurele aspecten van behandelende aanvragen
3. Het bezwaar moet met redenen omkleed en schriftelijk worden ingediend bij de Registratiecommissie van het Register Vaktherapie en bevat tenminste
  - a. de naam en het adres van de indiener
  - b. een dagtekening
  - c. een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt
  - d. de gronden van het bezwaar
4. Het bezwaar kan worden ingediend tot zes weken na de datum van de beslissingsbrief van de accreditatiecommissie.
5. Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.
6. De Registratiecommissie beslist binnen acht weken na indiening van het beroep.
7. Tegen het besluit van de Registratiecommissie kan beroep aangetekend worden bij de Beroepscommissie van het Register Vaktherapie zoals bedoeld in het Reglement Beroepscommissie van de Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB).

## **9. Slotbepaling**

1. In alle gevallen waarin de bovenstaande voorwaarden niet voorzien, beslist het Bestuur van de Federatie Vaktherapeutische Beroepen.