

Certificatieschema Mijn Keurmerk

- Keurmerk Zelfstandigen Zonder Personeel in de Zorg



Trust
Quality
Progress

Inhoudsopgave

1. Voorwoord	3
2. Termen en definities	4
3. Algemene bepalingen.....	5
4. Eisen te stellen aan de Certificerende Instelling	6
5. Eisen te stellen aan de deelnemer	7
Bijlage 1 - Specifieke eisen Mijn Keurmerk	12
Bijlage 2 - Overzicht Kwalificatieniveaus Mijn Keurmerk	14



1. Voorwoord

Kiwa Mijn Keurmerk is in 2009 ontwikkeld voor zelfstandigen zonder personeel in de zorg (ZZP). Door middel van beoordeling van relevante bewijstukken wordt het keurmerk verschaft. Jaarlijks vindt een online audit ter beoordeling plaats. Inmiddels is Mijn Keurmerk voor velen een gewaardeerd certificaat en minimale eis om in aanmerking te komen voor aanbestedingen, het verkrijgen van een AGB-code en samenwerkingen aan te gaan. Daarnaast straalt dit naar de cliënten vertrouwen uit.

Mijn Keurmerk heeft tot doel het vergemakkelijken van de eisen voor ZZP'ers omtrent o.a. wet- en regelgeving. Dit wordt gerealiseerd door de dossiervorming van de relevante bewijsstukken, een jaarlijkse online audit en hiermee de kwaliteit te borgen en vertrouwen te geven in de markt.

In de afgelopen jaren is het keurmerk verder ontwikkeld. Via nieuwsbrieven worden ZZP'ers op de hoogte gehouden van relevante wijzigingen in wet- en regelgeving. Middels het tabblad Handelingen kan de ZZP'er zijn bevoegd- en bekwaamheid makkelijk up-to-date houden. ZZP'ers worden middels notificaties op de hoogte gehouden van geldigheid van documenten en vooraankondiging van de audit. Alle relevante documenten zijn centraal te vinden voor de ZZP'er, maar ook voor een derde partij. In de Mijn Keurmerk app kan de zorgverlener het dossier gemakkelijk up-to-date te houden. De gegevens zijn altijd in de app zichtbaar en daarmee realiseren wij het streven om papierloos te werken.

Met deze laatste update voldoet Mijn Keurmerk aan de actuele eisen omtrent wet- en regelgeving en is het certificatieschema herschreven ten aanzien van de laatste ontwikkelingen.

Wij hopen hiermee als Kiwa een langdurige samenwerking aan te gaan met de ZZP'er die voor Mijn Keurmerk kiest en de service te verlenen die vertrouwen geeft in de markt.

Namens Kiwa,

Ron Scheepers
Executive Vice President Kiwa



2. Termen en definities

Kiwa Nederland B.V., statutair gevestigd te Rijswijk (Sir Winston Churchillaan 273, 2288 EA Rijswijk). De verantwoordelijk rechtspersoon voor uitvoering van Mijn Keurmerk.

Certificerende instelling: [Kiwa Nederland](#) B.V. is de organisatie die beoordeelt of de deelnemer voldoet aan de vereisten voor het verkrijgen en/of behouden van certificatie.

Deelnemer: Zelfstandige Zonder Personeel (hierna ook te noemen: “ZZP’er”), die gebruik maakt van Mijn Keurmerk en voldoet aan de daaraan gestelde eisen.

Keurmerk: door Kiwa afgegeven bewijs van registratie en/of certificatie van de ZZP’er als deelnemer aan een kwaliteitsregeling.

Norm: set toetsingsnormen met cumulatieve criteria voor de kwaliteit van de (potentiële) deelnemer.

Overeenkomst Mijn Keurmerk: overeenkomst tussen deelnemer en Kiwa Nederland B.V. betreffende het deelnemerschap Mijn Keurmerk.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is een Europese Privacywet: de AVG regelt dat bedrijven en organisaties persoonsgegevens zorgvuldig verwerken. U moet bijvoorbeeld een goede reden hebben om persoonsgegevens te verwerken. En u mag niet meer persoonsgegevens verzamelen en gebruiken dan echt nodig is.

Website: de website is eigendom van Kiwa Nederland B.V. en heeft een informatierol ten aanzien van het behalen van het keurmerk. Klik [hier](#) voor de website.

Auditperiode: de auditperiode is een periode van 12 opeenvolgende maanden.

Eerste auditperiode: de auditperiode die begint op de eerste dag van de maand na uw registratiedatum.

Registratie: de handeling door Kiwa, na aanmelding en inschrijving door de potentiële deelnemer, waarmee de overeenkomst wordt aangegaan en de deelnemer recht krijgt op het voeren van het keurmerk en recht krijgt op het gebruik van de Keurmerkpas.

Certificatie: het voortzetten van registratie met gecertificeerd deelnemerschap wanneer voldaan wordt aan de daarvoor geldende vereisten.

Keurmerkpas: de pas is digitaal te downloaden vanuit de app en portal. Op de pas is altijd een pasfoto aanwezig ter identificatie van de ZZP’er. Geldigheid van de keurmerkpas is te controleren in het online [register](#).

Keurmerkregister: het door Kiwa onderhouden register van geregistreerde en gecertificeerde ZZP’ers dat via [het register](#) op de website geraadpleegd kan worden.

Derden inlog: de deelnemer kan, na verzoek van een derde, bij akkoord deze toegang geven tot geselecteerde documenten. Na akkoord ontvangt de derde een mail met gegevens om inzage tot het dossier te verkrijgen. De inzage is voor een periode van 2 weken.



3. Algemene bepalingen

3.1. Eigenaarschap

Kiwa Nederland B.V. is de eigenaar van Mijn Keurmerk. Kiwa Nederland B.V. is een certificerende instelling die alle vormen van certificering opzet en uitvoert. Mijn Keurmerk valt onder de Unit Human & Care waar o.a. expertise in de zorg ruimschoots aanwezig is.

3.2. Beheer

Het beheer wordt uitgevoerd door medewerkers van Kiwa Unit Human & Care. Onder deze productgroep valt persoonscertificatie.

3.3. Toepassingsgebieden

Mijn Keurmerk kent het volgende toepassingsgebied:

Toepassingsgebied Zelfstandigen Zonder Personeel in de Zorg (KZZ). Het kan hierbij gaan om zowel ZZP'ers die solistisch werken als ZZP'ers die via een instelling, organisatie of bemiddelaar werken.

3.4. College van Deskundigen

Een College van Deskundigen vertegenwoordigt de markt waarin Mijn Keurmerk verkeert: zelfstandige in de zorg. Het College bewaakt de kwaliteit van Mijn Keurmerk en signaleert tijdig wijzigingen die betrekking kunnen hebben op Mijn Keurmerk. Ook bewaakt het College de voortgang van de dienstverlening. Kiwa dient dan ook met regelmaat verantwoording aan het College af te leggen met betrekking tot managementinformatie. Het College kan door Kiwa worden geraadpleegd op het gebied van algemene zaken betreffende Mijn Keurmerk. De persoonlijke situatie van individuele deelnemers worden niet door het College besproken.

Minimaal één maal per jaar komt het College bij elkaar. Kiwa is lid van het College maar heeft geen stemrecht. De officiële eisen die worden gesteld aan het College en haar leden staan beschreven in het Kiwa Reglement voor Algemeen Beleidscollege, Sectorspecifieke Beleidscolleges en Colleges van Deskundigen 2014 dat in te zien is via de website, klik [hier](#).

3.5. Algemene Voorwaarden Mijn Keurmerk

De algemene voorwaarden van Mijn Keurmerk staan beschreven in het document "[Algemene Voorwaarden Kiwa betreffende Mijn Keurmerk.](#)"



4. Eisen te stellen aan de Certificerende Instelling

4.1. Algemeen

Kiwa Nederland B.V. is de eigenaar van Mijn Keurmerk en treedt op als certificerende instelling. Hierbij wordt de norm voor Persoonscertificering, de ISO 17024:2012, gevolgd.

4.2. Beoordelen

Kiwa Nederland is verantwoordelijk voor het online beoordelen van de dossiers.

4.3. Certificatiebeslissing

Na het beoordelen van het dossier is Kiwa Nederland gemachtigd om een certificatiebeslissing te nemen en het certificaat uit te geven.

4.4. Overeenkomst Mijn Keurmerk

Kiwa Nederland sluit met iedere deelnemer (ZZP'er) een overeenkomst af waarin de verplichtingen zijn opgenomen.

4.5. Medewerkers

De medewerkers van Kiwa Nederland beoordelen de dossiers van de deelnemers en nemen de beslissing om over te gaan tot certificeren.

4.6. Automatisering

Mijn Keurmerk werkt via een beveiligde internetomgeving. De deelnemers dienen de verplichte documenten digitaal toe te voegen aan het dossier. Doel is dat er dagelijks 24 uur toegang is tot dossiers. Kiwa Nederland kan niet aansprakelijk gesteld worden indien er tijdelijk geen toegang is.



5. Eisen te stellen aan de deelnemer

5.1 Algemeen

Indien een ZZP'er zich wil aanmelden voor Mijn Keurmerk dient hij zich aan te melden via de website www.mijnkeurmerk.nl. Alle geldende voorwaarden staan vermeld in de "Algemene Voorwaarden Mijn Keurmerk". Door middel van het uploaden van de relevante bewijsstukken in de portal of in de app creëert u een dossier dat door Kiwa online beoordeeld zal worden. Met het Mijn Keurmerk certificaat toont u aan dat u aan wet- en regelgeving voldoet en dit door een onafhankelijke externe certificerende instelling jaarlijks wordt getoetst.

5.2 Identiteitsbewijs

De ZZP'er dient een geldig identiteitsbewijs toe te voegen aan het dossier. Na beoordeling van het bewijs wordt deze conform AVG direct verwijderd door Kiwa. Met het uploaden van het identiteitsbewijs geeft u aan dat u gerechtigd bent om binnen Nederland uw diensten te mogen leveren.

5.3 Opleiding

Afhankelijk van gevolgde opleiding(en) die positief is/zijn afgerond, wordt een deelnemer ingeschaald op een bepaald kwalificatieniveau. Mijn Keurmerk kent niveau 1 t/m 8, waarbij bij niveau 4 (MBO) en 5 t/m 8 (HBO/WO) nog onderscheid gemaakt wordt tussen 4 t/m 8 met of zonder BIG-registratie. Het diploma moet van een officieel door de overheid erkende opleiding zijn. Het specifieke overzicht van de kwalificatieniveaus is opgenomen in bijlage 2 en maakt onderdeel uit van deze norm. Het betreffende diploma of de betreffende diploma's dient men te uploaden in het dossier en worden apart beoordeeld. Indien mogelijk wordt ook een uittreksel uit het diploma register van [DUO](#) gevraagd.

5.4 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Bij de initiële aanvraag dient men een VOG toe te voegen die niet ouder mag zijn dan één jaar. Vanuit Kiwa Mijn Keurmerk houden wij een geldigheid van twee jaar aan. Wij eisen een VOG met [screeningsprofiel 45 Gezondheidszorg en welzijn](#) van mens en dier. U dient te allen tijde een geldig VOG in uw dossier te hebben. Wij vragen een digitale VOG die door Kiwa gecontroleerd zal worden op echtheid en juistheid via de validatievoorziening van de Rijksoverheid.

5.5 Inschrijving Kamer van Koophandel (KvK)

De ZZP'er dient een uittreksel van de Kamer van Koophandel te uploaden waarin de rechtsvorm staat vermeld en de volledige bedrijfsgegevens. Bij aanmelding mag de kopie niet ouder zijn dan vijf jaar. Hierbij is het van belang dat er een [zorg gerelateerde SBI-code](#) zichtbaar is op het uittreksel.

5.6 Overeenkomst tussen de ZZP'er en de opdrachtgever

Een ZZP'er is verplicht vanuit verschillende wet- en regelgeving schriftelijke afspraken te maken met de opdrachtgever(s). Deze afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst. Werkt u solistisch dan dient u per opdrachtgever (cliënt) een overeenkomst te hebben afgesloten waarin de volgende zaken zijn opgenomen:

- naam van de van de klachten- en geschillencommissie waarbij de ZZP'er is aangesloten
- beschrijving van de werkzaamheden/behandeling
- data, tijden, aantal uren betreffende de werkzaamheden
- duur van de overeenkomst
- vergoeding van werkzaamheden
- wijze van communicatie tussen de ZZP'er en de cliënt betreffende de werkzaamheden



- het vereiste niveau van de ZZP'er
- vervanging betreffende de te leveren zorg (vervangingsplan bij bijvoorbeeld ziekte)
- de cliënt heeft recht op informatie
- de ZZP'er houdt zich aan en werkt volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- de vorm en inhoud van cliëntendossiers.
- overeenkomst doorgesproken en overeengekomen
- de overeenkomst dient ondertekend te zijn door beide partijen.

Als u als ZZP'er in opdracht van een zorgaanbieder werkt, moet er een schriftelijke overeenkomst met de zorgaanbieder zijn waarin het volgende vermeld staat:

- de duur van de overeenkomst
- de overeenkomst dient ondertekend te zijn door beide partijen.

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen wij in het bezit komen van deze overeenkomst(en), mits deze geanonimiseerd zijn.*

Wij verzoeken u tenminste één overeenkomst per jaar in Mijn Keurmerk te uploaden.

5.7 Klachtenfunctionaris

De ZZP'er is verplicht ervoor te zorgen dat de cliënt, mocht deze een klacht hebben, gratis terecht kan bij een erkende klachtenfunctionaris. De ZZP'er dient aan te tonen dat dit is geregeld. Het bewijs daarvan dient men te uploaden in het dossier.

5.8 Geschilleninstantie

De ZZP'er moet aangesloten zijn bij een door het [ministerie erkende geschilleninstantie](#). Het bewijs daarvan dient men te uploaden in het dossier.

5.9 Incidentenmelding

Als zorgverlener bent u verplicht om incidenten jaarlijks te melden. De wettelijke definitie van een incident is: "een niet beoogde of onverwachte gebeurtenis die betrekking heeft op de kwaliteit van de zorg, en heeft geleid, had kunnen leiden of nog zou kunnen leiden tot schade bij de cliënt" Deze registratie dient men, geanonimiseerd, te uploaden in het dossier.

Zijn er incidenten geweest? Ja / nee

Bij Ja: Indien u solistisch werkt, gebruik het formulier "Melding (bijna) Incidenten Cliënten (MIC)", te downloaden bij "templates"; of registreer dit zelf in een Word- of Excel-bestand.

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen wij in het bezit komen van deze MIC-meldingen, mits deze geanonimiseerd zijn.

Bij Nee: Indien er geen incidenten zijn geweest, volstaat een schriftelijk verklaring waarin uw aangeeft dat in een bepaalde periode (van datum tot datum) geen incidenten zijn geweest. U kunt een eigen verklaring opstellen of dit invullen op template B36.

5.10 Aansprakelijkheidsverzekering

De ZZP'er dient in het kader van het beroep verzekerd te zijn. Dit kan door middel van het afsluiten van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (BAV/AVB) met een minimum dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis. Naast de polis dient men ook ieder jaar het bewijs te uploaden dat men de premie heeft voldaan. Vraag uw verzekeringsadviseur om



de meest passende verzekering voor uw bedrijfsactiviteiten. U bent zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van de juiste verzekering.

5.11 **Cliëntdossier**

Als ZZP'er dient u per cliënt een dossier bij te houden met betrekking tot de zorg. Hierbij wordt wel een onderscheid gemaakt tussen het solistisch werken of via een zorgorganisatie. Indien u solistisch werkt dient u dit zelf te regelen en als u via een zorgorganisatie werkt dient u te controleren of de zorgorganisatie dit heeft geregeld. Hierbij draagt u als ZZP'er zelf de verantwoordelijkheid dit te controleren. De template vindt u [hier](#).

In dit dossier dienen minimaal de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Het Burgerservicenummer van de cliënt (mag alleen worden vastgelegd indien dit noodzakelijk is voor de identificatie van de cliënt en de financiering van de zorg);
- naam en – indien beschikbaar- AGB-code van de behandelaar;
- data en tijdstippen van de behandeling(en)/zorgverlening;
- relevante omstandigheden die betrekking hebben op de cliënt en behandeling(en);
- de gestelde diagnoses;
- voorkeuren en/of doelen van de cliënt;
- de (door u) voorgestelde behandeling(en)/zorgverlening;
- verdere afstemming met de cliënt over de mogelijke behandelopties/ zorgplan;
- de toestemming van de cliënt voor de samen gekozen behandeloptie;
- de resultaten van de behandelingen/zorgverlening;
- indien van toepassing: klacht van de cliënt en/of melding incident
- de ervaringen van de cliënt.

Steekproefsgewijs kan Kiwa dossiers opvragen. Wanneer Kiwa deze dossiers opvraagt dient u rekening te houden met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Wij mogen in het bezit komen van cliëntendossiers, mits deze geanonimiseerd zijn.

5.12 **Professioneel werken**

De ZZP'er is een ondernemer die zich moet houden aan de regels die binnen de zorg en daarbuiten gelden. De ZZP'er dient in het dossier op het tabblad Handelingen aan te geven dat hij/zij volgens deze regels werkt. Dit geldt minimaal voor de onderstaande zaken:

- de professionele standaarden conform wet- en regelgeving;
- de beroep specifieke normen en de AVG;
- incidentenmelding bij de juiste instanties en aan de cliënt zelf;
- melding volgens het "Handelingsprotocol Veilig Thuis";
- bij gebruik van medische technologie goed onderhoud en indien van toepassing op tijd periodieke keuring. Mocht een andere gebruik maken van deze medische technologie dan dient deze ook bekwaam en bevoegd te zijn om hiermee te werken.

Kiwa heeft het recht om de deelnemer nader te bevragen indien dit noodzakelijk is.

5.13 **Reflectie/ intervisie**

Voor uw certificering bij Mijn Keurmerk is het verplicht om periodiek te reflecteren op behandelingen en zorgverlening/klachten/incidenten en verbeteringen door te voeren (De template vindt u [hier](#)):

- Bespreek minimaal één keer per jaar uw behandelingen/zorgverlening, als ook de eventuele incidenten en klachten die zich hebben voorgedaan. Doe dit periodiek,



geanonimiseerd met beroepsgenoten. Bijvoorbeeld via uw beroepsorganisatie of sluit u aan bij een intervisiegroep. Benoem de leereffecten in het verslag.

- Leg de bespreking schriftelijk vast. U kunt hiervoor eventueel het Kiwa “Format Intervisie Registratie Formulier” voor gebruiken. Noteer de getrokken conclusies en de voorgenomen maatregelen ter verbetering.
- Voer de voorgenomen maatregelen ter verbetering uit. Check na verloop van tijd of de maatregelen effect hebben en leg dit vast.
- Zorg ervoor dat u de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd desgevraagd kan laten zien dat u heeft gereflecteerd en verbeteringen heeft doorgevoerd. Het gaat om het toezicht op uw kwaliteitssysteem, niet om inzage in de incidenten zelf.

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen wij in het bezit komen van een verslag van het periodiek reflecteren, mits deze geanonimiseerd is.

5.14 **Vervanging**

De ZZP'er dient te verklaren hoe vervanging van diensten in geval van ziekte, verlof of afwezigheid is geregeld. De template vindt u [hier](#).

5.15 **Overeenkomst tussen ZZP'er en Kiwa**

De van toepassing zijnde rechten en plichten zijn verwoord in een overeenkomst tussen de ZZP'er en Kiwa. Deze dient ondertekend en geüpload te worden in het dossier. De template vindt u [hier](#).

5.16 **Cliëntenenquête**

Na de eerste registratie dient de deelnemer over een periode van 12 maanden, minimaal 3 cliënten enquêtes in te laten vullen door cliënten. Dit blijft een jaarlijkse verplichting. Indien u minder dan 3 cliënten heeft die in staat zijn een enquête in te vullen dient u dit kenbaar te maken bij Mijn Keurmerk via info@mijnkeurmerk.nl.

5.17 **Wtza**

De Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza) vervangt de Wet toelating zorginstellingen (Wtzi) en heeft nieuwe toetredingsregels voor zorg- en jeugdhulpaanbieders. Dit is nodig om de transparantie en verantwoording in de sector, en het bewustzijn over kwaliteit te vergroten. Hierdoor verandert een aantal dingen voor startende aanbieders en krijgen zij bijvoorbeeld te maken met een meldplicht. Maar ook voor bestaande aanbieders kan de wet gevolgen hebben.

ZZP'ers in de zorg zijn verplicht zich als zelfstandige zorgverlener te melden. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen ZZP'ers die als onderaannemer werken of eigen cliënten hebben.

Uw registratie in het landelijk register zorgaanbieders LRZa is onderdeel van het keurmerk

Controleer of u al bent aangemeld op <https://zoeken.zorgaanbiedersportaal.nl/>

U bent reeds aangemeld => klik op uw bedrijfsnaam voor het overzicht van uw gegevens
Maak hier een screenshot van en voeg die toe aan uw dossier onder B22

U bent niet aangemeld => meldt u aan via

[Melden | Toetreding zorgaanbieders](#)

Voeg de bevestiging met uw gegevens toe aan B22

U bent uitgezonderd van de meldplicht => vul template B22 (verklaring vrijstelling Meldplicht Wtza) in en voeg deze toe aan B22



Uitgezonderd van de meldplicht zijn zorgverleners met een SBI code die **NIET** begint met:
86, 87 en 88

Of een van de onderstaande 9 SBI-codes

SBI	OMSCHRIJVING
86.92.2	Arbobegeleiding en re-integratie
86.92.3	Preventieve gezondheidszorg (geen arbobegeleiding)
86.92.9	Samenwerkingsorganen op het gebied van gezondheidszorg en overige gezondheidszorg ondersteunende diensten
88.10.2	Welzijnswerk voor ouderen
88.91	Kinderopvang en peuterspeelzaalwerk
88.99.2	Maatschappelijk werk
88.99.3	Lokaal welzijnswerk
88.99.9	Overig maatschappelijk advies, gemeenschapshuizen en samenwerkingsorganen op het gebied van welzijn

5.18 **Overige zaken**

In het dossier van Mijn Keurmerk kunnen uiteraard ook andere documenten worden geüpload, zoals bewijzen van bijscholingen etc. Dit zijn geen specifieke vereisten: de ZZP'er kan er voor kiezen alle documenten die te maken hebben met het ondernemerschap in de zorg op één plaats te bewaren.



Bijlage 1 - Specifieke eisen Mijn Keurmerk

Om in aanmerking te komen voor Mijn Keurmerk en vervolgens het recht op deelnemerschap te behouden, zijn specifieke eisen vastgesteld. De deelnemer dient middels bewijzen aan te tonen aan deze eisen te voldoen. In onderstaand overzicht staan deze eisen vermeld en voor welk toepassingsgebied de eis van toepassing is. Waar van toepassing is tevens opgenomen wat de geldigheidsduur van een bewijsstuk is.

Op het moment van aanmelding dient het bewijs op dat moment geldig te zijn. De deelnemer dient er voorts voor te zorgen dat als een bewijsstuk niet meer geldig is, er een nieuw, geldig exemplaar wordt toegevoegd aan het dossier.

Bewijsstukken	Benodigd m.b.t.	Geldigheidsduur
Kopie van een Identiteitsbewijs	Identificatie	Bij aanmelding dient de kopie geldig te zijn. Voor het moment dat de geldigheid van het ID is verlopen, dient de deelnemer een geldig exemplaar te hebben toegevoegd aan het dossier
Vakdiploma. Opleiding. Kopie van een erkend diploma. Indien mogelijk uittreksel uit diploma register van DUO Indien er kraamzorg wordt verleend vragen wij ook om het KCKZ registratiebewijs.	Niveaubepaling	Een diploma is voor het leven geldig
Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Specifiek screeningsprofiel 45 Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier. Wij vragen een digitale VOG die door Kiwa gecontroleerd zal worden op echtheid en juistheid via de validatievoorziening van de Rijksoverheid.	Basis betrouwbaarheid	Vanaf de datum van afgifte is de VOG voor Mijn Keurmerk twee jaar geldig. Bij de eerste aanmelding mag deze niet ouder dan een jaar zijn.
Kamer van Koophandel. Kopie van het uittreksel.	Ondernemerschap	Bij aanmelding mag de kopie niet ouder zijn dan vijf jaar.
Overeenkomst tussen ZZP'er en opdrachtgever	Conform wet- en regelgeving	Jaarlijks Indien een overeenkomst is afgesloten voor onbepaalde tijd dient u aanvullend bewijs te leveren om aan te tonen dat de overeenkomst nog geldig is.
Aansluitbewijs klachtenfunctionaris	Conform wet- en regelgeving	Het aansluitbewijs wordt een keer per jaar afgegeven. In het betreffende kalenderjaar dient men middels een betaalbewijs + factuur of certificaat aan te tonen nog steeds te zijn aangesloten bij een klachtenfunctionaris.
Geschilleninstantie	Conform wet- en regelgeving	Het aansluitbewijs wordt een keer per jaar afgegeven. In het betreffende kalenderjaar dient men middels een betaalbewijs + factuur of certificaat aan te tonen nog steeds te zijn aangesloten bij

		een door het ministerie erkende geschilleninstantie.
Incidentenmelding	Conform wet- en regelgeving	Jaarlijks
Polis Beroepsaansprakelijkheidsverzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (BAV/AVB) Minimaal verzekerd bedrag van €1.250.000,-.	Ondernemerschap	Bij start werkzaamheden dient de polis geldig te zijn.
Betaalbewijs BAV/AVB (bedrijfsaansprakelijkheid of beroepsaansprakelijkheid)	Ondernemerschap	Ieder kalenderjaar dient te worden aangetoond dat de premie van de BAV/AVB is betaald.
Cliëntdossier	Conform wet- en regelgeving	Eenmalig
Professioneel werken	Conform wet- en regelgeving	Jaarlijks
Reflectie/intervisie	Conform wet- en regelgeving	Jaarlijks
BIG-registratie	Conform wet- en regelgeving	Indien de deelnemer heeft aangegeven BIG geregistreerd te zijn, dan dient een geldig bewijs te worden overlegd. Als een registratie verloopt dient opnieuw een geldig bewijs te worden toegevoegd.
Vervanging	Conform wet- en regelgeving	Jaarlijks
Overeenkomst Mijn Keurmerk	Ondernemerschap	De overeenkomst dient ondertekend bij de inschrijving toegevoegd te worden.
Cliëntenenquête	Ondernemerschap	Na de eerste registratie dient de deelnemer over een periode van 12 maanden, minimaal 3 ingevulde cliëntenenquête te hebben ingediend. Dit blijft iedere 12 volgende maanden verplicht.
WTZA	Conform wet- en regelgeving	Eenmalig



Bijlage 2 - Overzicht Kwalificatieniveaus Mijn Keurmerk

Bevoegdheden en Bekwaamheden	Kwalificatie:							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<p>De deelnemer beschikt over één of meer diploma's of een verzilverd werkervaringscertificaat in de betreffende kwalificatie en heeft dat aangetoond bij inschrijving.</p> <p>Z = Zorg W = Welzijn O = Onderwijs</p>								
Praktische ervaring in thuiszorg en/of thuiszorg certificaten	√							Z
Thuishulp A	√							Z
Zorghulp (kwalificatieniveau 1)	√							Z
Hulp bij het huishouden met relevante werkervaring, aangetoond met schriftelijke verklaring(en) van cliënten en/of bemiddelingsbureau(s)	√							Z
Bejaardenhelpende		√						Z
Helpende-B/verzorgende B		√						Z
Helpende thuiszorg (kwalificatieniveau 2)		√						Z
MDGO-VZ kort		√						Z
MBO helpende		√						Z
Diploma Calibris (voorheen OVDB)		√						Z
KMBO-VZ (helpende)		√						Z
MHNO INAS/INTAS		√						Z
Verzorgingsassistent / Zorgassistent		√						Z
Helpende thuiszorg in opleiding		√						Z
MBO-verpleging/verzorging in opleiding (BBL-BOL)		√						Z
Een verzilverd Ervaringscertificaat Niveau 2		√						Z
Helpende zorg en welzijn		√						Z
SPW-2		√						W
Helpende welzijn		√						W
Helpende sociaal agogisch werk		√						W

BKVJV (kinderverzorging en jeugdverzorging, 2 JARIG)		√							Z
Verzorgende IG			√						Z
GGV			√						Z
Verzorgende-E			√						Z
Bejaardenverzorgende (+)			√						Z
Verzorgende C/D			√						Z
Kraamverzorgende			√						Z
MBO-VZ			√						Z
MDGO-VZ (lang)			√						Z
MDGO-VP			√						Z
MHNO/MSPO			√						Z
Verzorgende Thuiszorg			√						Z
Ziekenverzorgende			√						Z
Verzorgster Zwakzinnigenzorg (diploma Z)			√						Z
SPW-3			√						W
MDGO-VZ			√						Z
Pedagogisch werker 3 kinderopvang			√						W
SPW-3 Kinderopvang			√						W
VIG met deelcertificaat 304			√						Z
MBO-SD (Sociale Dienstverlening)			√						W
MDGO SA/SD			√						W
Thuisbegeleider			√						Z
Begeleider Gehandicaptenzorg			√						Z
Begeleider specifieke doelgroepen			√						Z
HBO afgeronde Propedeuse					√				Z WO
A-inservice (BIG registratie is verplicht)					√				Z
B-inservice (BIG registratie is verplicht)					√				Z
Z-inservice (BIG registratie is verplicht)					√				Z



SPW 4				√				W
MBO-AB (lang)				√				W
MBO-V (BIG-registratie is verplicht)				√				Z
MDGO-MBO-SPW (lang)				√				Z
Activiteitenbegeleiding				√				W
SPW-Lange Opleiding				√				W
MDGO-AW (agogisch werk)				√				W
MDGO-IW (inrichtingswerk)				√				W
Gespecialiseerd pedagogisch medewerker kinderopvang 4				√				W
MBO-AB lang (activiteitenbegeleider)				√				W
MBO-SCW (sociaal cultureel werk)				√				W
Onderwijsassistent PO/SO (primair onderwijs of speciaal onderwijs)				√				O
Doktersassistent				√				Z
Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg				√				Z
Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen				√				Z
HBO Verpleegkunde (Associate Degree)					√			Z
Anesthesiemedewerker						√		Z
HBO V (BIG-registratie is verplicht)						√		Z
HBO SPH						√		W
HBO IW						√		W
HBO MW						√		W
Diploma A met vervolgopleiding (BIG-registratie is verplicht)						√		Z
Diploma B met vervolgopleiding (BIG-registratie is verplicht)						√		Z
HBO Logopedie						√		W
HBO IQ Coaches						√		O
HBO Sociale Studies Maatschappelijk Werk en Dienstverlening						√		W
HBO Orthopedagogiek						√		W
HBO IAG (Intensieve Ambulante Gezinsbegeleiding)						√		W
PABO						√		O



HBO CW							√			W
HBO Creatieve therapie en Kunstzinnige therapie							√			W
HBO EMGZ (Extramurale Gezondheidszorg)							√			Z
HBO Voeding en Diëtik							√			Z
HBO Bachelor Toegepaste Psychologie							√			W
HBO Master Advanced Nursing Practice								√		Z
Universiteit - Master Pedagogische wetenschappen								√		W
Master diploma Klinisch Perfusionist								√		Z
Master diploma Social Studies								√		Z
Medisch specialist									√	Z

- Heeft u een afgerond erkend HBO-diploma (CROHO-register) maar valt deze niet onder Zorg, Welzijn of Onderwijs, dan dient u de volgende bewijsstukken aan te leveren om recht te hebben op niveau 6: 2 jaar aantoonbare werkervaring op HBO-niveau in de zorg middels een werkgeversverklaring. Dit geldt ook voor niveau 7 en 8.
- Heeft u een buitenlands diploma dan dient u deze te laten waarderen door IDW. Voor algemene informatie over diplomawaardering kunt u contact opnemen met het Informatiecentrum Diploma Waardering (IcDW) dat is opgericht door de expertisecentra Internationale Diplomawaardering. Website: www.idw.nl Meer informatie over diplomawaardering vindt u op de websites van [Nuffic](http://Nuffic.nl).
- Een EVC-certificaat (ervaringscertificaat) dient verzilverd te worden bij een erkende MBO- of HBO-instelling. Bij een Vakbekwaamheidsbewijs met niveau-aanduiding is verzilvering niet nodig.

