

Hieronder treft u uitleg aan over de verplichte bewijsstukken en welke opties u heeft om het bewijsstuk aan te tonen:

Bewijsstuk	Uitleg	Geldigheid	Optie 1	Optie 2	Optie 3
B01 een geldig identiteitsbewijs	Bij aanmelding dient het ID bewijs geldig te zijn.	Wanneer de geldigheid is verlopen dient u een geldig exemplaar aan te leveren	U dient het identiteitsbewijs te uploaden in uw dossier	n.v.t	n.v.t
B02 een erkend vakdiploma (niveau 2 t/m 7). Bij kwalificatieniveau 1 is een diploma niet geëist	Niveau bepaling d.m.v. uw diploma	Een diploma is voor het leven geldig	U dient het diploma te uploaden in uw dossier	n.v.t.	n.v.t.
B03 een geldige Verklaring Omtrent Gedrag	VOG met Specifiek Screeningprofiel 45 Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier.	De VOG is vanaf de afgifte datum 2 jaar geldig bij Mijn Keurmerk. Bij de eerste aanmelding mag deze niet ouder zijn dan 1 jaar. Bij aanmelding mag het bewijs niet ouder zijn dan één jaar. Bij wijzigingen dient u een nieuwe versie van het uittreksel van de KVK te uploaden.	U dient de VOG te uploaden in uw dossier (aanvraagformulier is niet voldoende)	n.v.t.	n.v.t.
B04 Uittreksel van de Kamer van Koophandel	De rechtsvorm dient zichtbaar te zijn	Bij aanmelding mag het bewijs niet ouder zijn dan één jaar. Bij wijzigingen dient u een nieuwe versie van het uittreksel van de KVK te uploaden.	U dient het uittreksel te uploaden in uw dossier	n.v.t	n.v.t
B06 een bewijsstuk van een erkende klachtenfunctionaris en een bewijsstuk van een erkende Geschillencommissie	U dient aan te tonen dat u aangesloten bent bij een erkende Klachtenfunctionaris en erkende Geschillencommissie. Erkende Klachtenfunctionarissen vind u hier: https://www.mijnkeurmerk.nl/documenten/ en de erkende Geschillencommissies vind u hier: https://www.geschilleninstantieszorg.nl/erkende-instanties	Elk jaar bewijsstukken aanleveren.	U dient een recent certificaat of bevestigingsbrief omtrent aansluiting bij een klachtenfunctionaris en geschilleninstantie te uploaden	U kunt de factuur in combinatie met een betaalbewijs (bankafschrift) uploaden	n.v.t
B07 de volledige Polis van de Beroeps/bedrijfs Aansprakelijkheidsverzekering.	Hierop dient een Minimaal verzekerd bedrag van €1.250.000,- per aanspraak te staan	Bij aanmelding dient de Polis geldig te zijn, bij stilzwijgende verlenging blijft deze geldig en hoeft u deze niet jaarlijks te uploaden.	U dient de Polis te uploaden in uw dossier	n.v.t.	n.v.t.
B08 een bewijs van betaling van de Beroeps/bedrijfs Aansprakelijkheidsverzekering (BAV) over het betreffende jaar	U dient aan te tonen dat de BAV geldig is/premie van de BAV betaald is	Elk jaar bewijsstukken aanleveren.	Kopie bankafschrift of betaalbevestiging	n.v.t.	n.v.t.
B09 BIG registratie	Indien van toepassing dient u aan te tonen dat u BIG geregistreerd bent	Wanneer het bewijs is verlopen, dient u deze opnieuw aan te leveren.	BIG registratie formulier met geldigheidsdatum	n.v.t.	n.v.t.
B22 Wtza registratie	U dient aan te tonen dat u voldoet aan de Wtza Meldplicht	eenmalig uploaden	Graag het bewijs van registratie uploaden. Zie ook: https://www.mijnkeurmerk.nl/kennisbank/wtza-en-kiwa-mijn-keurmerk-92/	Indien u vrijgesteld bent van de Wtza Meldplicht kunt u gebruik maken van het Kiwa template Verklaring Vrijstelling Wtza meldplicht.	n.v.t.
B29 Getekende Overeenkomst Kiwa Mijn Keurmerk	Dit is de overeenkomst die u afsluit met Kiwa Mijn Keurmerk die te downloaden is bij de templates.	De overeenkomst blijft altijd geldig	U dient de overeenkomst te uploaden in uw dossier	n.v.t.	n.v.t.
B35 Overeenkomst ZZP'er – Cliënt / Opdrachtgever	U dient aan te tonen dat de zorg die u verleent schriftelijk wordt overeengekomen.	Elk jaar bewijsstukken aanleveren.	U kunt een door beide partijen ondertekende overeenkomst uploaden tussen u en de cliënt	U kunt een door beide partijen ondertekende overeenkomst uploaden met uw opdrachtgever. Bijv. Gemeente of bemiddelingsbureau	n.v.t
B36 Meldingsplicht Incidenten Cliënten WKKGZ	Dit is een registratie die u bijhoudt over incidenten die hebben plaats gevonden.	Elk jaar bewijsstukken aanleveren.	U kunt het Kiwa formulier in vullen. Deze kunt u vinden bij templates. Wanneer er geen incidenten zijn geweest kunt u dit boven in het formulier verklaren.	Wanneer u een eigen MIC formulier heeft mag u deze ook uploaden. Indien er geen incidenten zijn geweest kunt u dit bovenin het formulier verklaren.	Wanneer er geen incidenten zijn vult u de volgende zin in op uw MIC registratieformulier: Ik verklaar dat er van 01-10-2020 tot 01-10-2021 geen incidenten zijn geweest. Als startdatum van de regel van het bewijsstuk vult u dan in 01-10-2021 tot 01-10-2022.
B37 Zelfverklaring Professioneel werken	Dit is een formulier dat u dient in te vullen, deze kunt u downloaden bij de templates in uw dossier bij bewijsstukken.	U dient het formulier jaarlijks te updaten	U dient het formulier van Kiwa in te vullen. Deze kunt u vinden bij templates. Het is van belang de kolom "bekwaam ja/nee" in te vullen en onderaan een handtekening te zetten.	n.v.t.	n.v.t.
B38 Periodiek Reflecteren *	De WKKGZ verplicht u minimaal 1 keer per jaar te reflecteren met beroepsgenoten. Dit dient een overleg te zijn met knelpunten en/of leerpunten waarbij u van elkaar leert en waarvan een verslag wordt gemaakt.	Elk jaar bewijsstukken aanleveren.	U kunt het Kiwa formulier gebruiken. Deze is te vinden bij templates. U kunt ook gebruik maken van eigen formats.	Wanneer u een eigen intervisieverslag heeft kunt u deze gebruiken.	n.v.t
B39 Vervangingsverklaring	U dient te verklaren hoe vervanging van diensten in geval van ziekte, verlof of afwezigheid is geregeld.	Elk jaar aanleveren.	U kunt het Kiwa formulier gebruiken. Dit is een verklaring waarin u uitlegt hoe de vervanging is geregeld.	n.v.t.	n.v.t.
B40 Cliëntendossier *	U dient te verklaren dat u met een cliëntendossier werkt dat aan de eisen van de WKKGZ wetgeving voldoet.	Elk jaar aanleveren.	U kunt het Kiwa formulier gebruiken. Dit is een verklaring dat u werkt met een cliëntendossier dat aan de eisen van de WKKGZ voldoet	n.v.t.	n.v.t.
Cliëntenenquêtes	Voor elke audit dient u 3 cliëntenenquêtes aan te leveren. De enquêteformulieren kunt u downloaden vanuit uw dossier onder het tabblad "Enquêtes".	Elk jaar bewijsstukken aanleveren.	U kunt de cliëntenenquêtes uploaden in uw dossier of per mail of post aanleveren.	De enquêtes kunnen digitaal worden ingevuld, de instructies staan in de "uitnodiging digitale invoer" (te downloaden onder het tabblad Enquêtes).	n.v.t

[Het certificatieschema download u hier!](#)