

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	Optie 4
<b>B01 een geldig identiteitsbewijs</b>	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	n.v.t
<b>B02 een erkend vakdiploma (niveau 2 t/m 5). Bij kwalificatieniveau 1 is een diploma niet geëist</b>	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.	n.v.t.
<b>B03 een geldige Verklaring Omtrent Gedrag</b>	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.	U dient de VOG te uploaden in uw dossier (aanvraagformulier is niet voldoende)	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
<b>B04 Uittreksel van de Kamer van Koophandel</b>	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	n.v.t
<b>B06 een bewijsstuk van een erkende klachtenfunctionaris en een bewijsstuk van een erkende Geschillencommissie</b>	U dient aan te tonen dat u aangesloten bent bij een erkende Klachtenfunctionaris en erkende Geschillencommissie. Erkende Klachtenfunctionarissen vind u hier: <a href="https://www.mijnkeurmerk.nl/documenten/">https://www.mijnkeurmerk.nl/documenten/</a> en de erkende Geschillencommissies vind u hier: <a href="https://www.geschilleninstantieszorg.nl/erkende-instanties">https://www.geschilleninstantieszorg.nl/erkende-instanties</a>	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	n.v.t
<b>B07 de volledige Polis van de Beroeps/bedrijfs Aansprakelijkheidsverzekering.</b>	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.	n.v.t.
<b>B08 een bewijs van betaling van de Beroeps/bedrijfs Aansprakelijkheidsverzekering (BAV) over het betreffende jaar</b>	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.	n.v.t.
<b>B09 BIG registratie</b>	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.	n.v.t.
<b>B22 Wtza Registratie</b>	U dient aan te tonen dat u voldoet aan de WTZA Meldplicht	eenmalig uploaden	Graag het bewijs van registratie toevoegen. Zie ook: <a href="https://www.mijnkeurmerk.nl/kennisbank/wtza-en-kiwa-mijn-keurmerk-92/">https://www.mijnkeurmerk.nl/kennisbank/wtza-en-kiwa-mijn-keurmerk-92/</a>	indien u vrijgesteld bent van de Wtza Meldplicht kunt u gebruik maken van het Kiwa template Verklaring Vrijstelling Wtza meldlicht.		
<b>B29 Getekende Overeenkomst Kiwa Mijn Keurmerk</b>	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.	n.v.t.
<b>B35 Overeenkomst ZZP'er – Cliënt / Opdrachtgever</b>	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	n.v.t
<b>B36 Meldingsplicht Incidenten Cliënten</b>	Dit is een registratie die u bijhoudt over incidenten die hebben plaats gevonden.	Elk jaar bewijsstukken aanleveren.	<u>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.</u>	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 01-1-2021 tot 01-1-2022 geen incidenten zijn geweest. Als startdatum van de regel van het bewijsstuk vult u dan in 01-1-2022 tot 01-1-2023.	n.v.t
<b>B37 Zelfverklaring Professioneel werken</b>	Dit is een formulier dat u dient in te vullen, deze kunt u downloaden bij de templates in uw dossier bij bewijsstukken.	De verklaring blijft geldig. Mochten er veranderingen zijn dient u het formulier opnieuw aan te leveren.	<u>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.</u>	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
<b>B38 Periodiek Reflecteren *</b>	U dient 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>U kunt het Kiwa formulier gebruiken. Deze is te vinden bij templates. U kunt ook gebruik maken van eigen formats.</u>	Wanneer u een eigen intervisieverslag heeft kunt u deze gebruiken.	n.v.t	n.v.t
<b>B39 Vervangingsovereenkomst</b>	U dient in een overeenkomst met uw vervanger/bedrijf/instelling en/of cliënt vast gelegd te hebben wat er is afgesproken wanneer u zelf de werkzaamheden niet kan uitvoeren.	Elk jaar aanleveren.	<u>U kunt het Kiwa formulier gebruiken. Dit is een verklaring waarin u uitlegt hoe de vervanging is geregeld.</u>	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
<b>B40 Cliëntendossier *</b>	U dient te verklaren dat u met een cliëntendossier werkt dat aan de eisen van de wetgeving voldoet.	Enmalig uploaden	<u>U kunt het Kiwa formulier gebruiken. Dit is een verklaring dat u werkt met een cliëntendossier dat aan de eisen van de wetgeving voldoet</u>	n.v.t.	n.v.t.	<a href="#">n.v.t.</a>
<b>Cliëntenenquête</b>	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. Indien u een servicepakket heeft afgenomen mag u de enquêtes 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	n.v.t