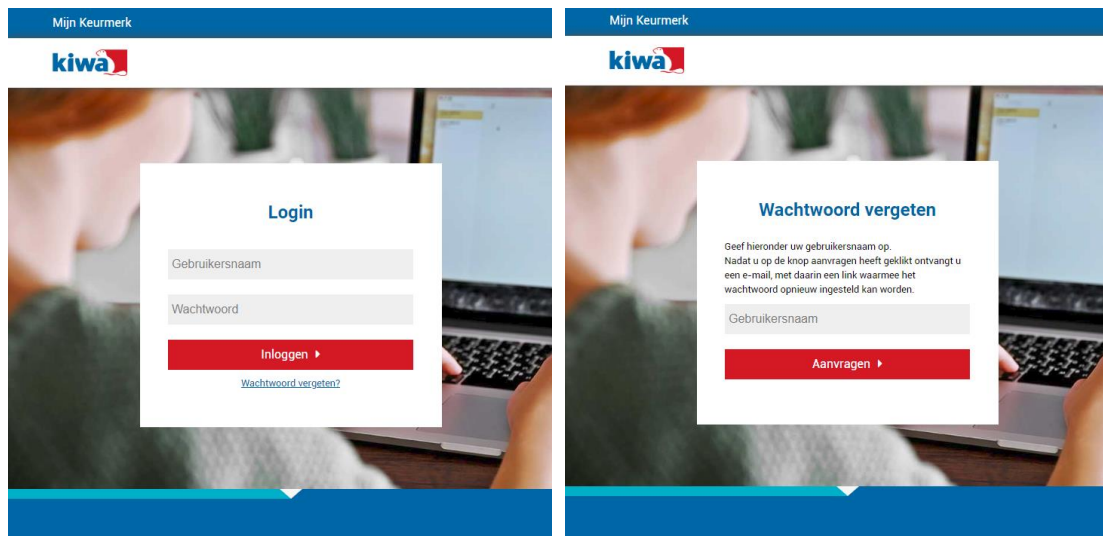


Veel gestelde vragen:

1. Ik ben mijn wachtwoord vergeten, ik kan niet inloggen:

Klik op het inlogscherm op de link "Wachtwoord vergeten?". Vervolgens wordt u doorgeleid naar de pagina, waarmee u uw wachtwoord opnieuw kunt instellen. Vul hier uw gebruikersnaam in (welke gelijk is aan uw registratienummer), waarna een e-mail met verdere instructies naar u wordt verstuurd (op het e-mailadres welke is vastgelegd in uw dossier)



2. Buitenlands diploma, wat moet ik doen?

Erkenning buitenlands diploma voor gereguleerde beroepen. Gereguleerde beroepen mogen alleen worden uitgeoefend als iemand een bepaald nationaal diploma heeft behaald. Voorbeelden van gereguleerde beroepen zijn leraar, gastouder in de kinderopvang, verpleegkundige, advocaat, tolk of archivaris. Voor elk gereguleerd beroep is een bevoegde autoriteit verantwoordelijk, die beslissingen neemt over de toegang tot dat beroep. Voor algemene informatie over diplomawaardering kunt u contact opnemen met het Informatiecentrum Diploma Waardering (IcDW) dat is opgericht door de expertisecentra Internationale diplomawaardering.

Informatiecentrum Diploma Waardering (IcDW)
Postbus 7338
2701 AH ZOETERMEER
tel. (079) 3217 930
fax. (079) 3217 929
e-mail: info@idw.nl
internet: www.idw.nl

Meer informatie over diplomawaardering vindt u op de websites van [Nuffic](#) en [SBB](#).

Kiwa Nederland B.V.
Nevelgaarde 50
3436 ZZ Nieuwegein

Tel. 088 998 4901
info@mijnkeurmerk.nl
www.mijnkeurmerk.nl

3. **Ik wil Mijn Keurmerk beëindigen, wat moet ik doen?**

Het deelnemerschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. De overeenkomst kan door u tijdens een kalenderjaar per brief of e-mail worden opgezegd met inachtneming van ons opzegtermijn wat loopt per kalenderjaar. U moet voor 1 december opzeggen om het volgende jaar geen jaarfactuur te ontvangen. Een eerdere opzegging geeft u geen recht op terugbetaling van de bijdrage over de resterende maanden van het kalenderjaar, zie ook onze handleiding en algemene voorwaarden.

4. **Wanneer moet ik mijn deelnemersbijdrage betalen?**

U ontvangt van Mijn Keurmerk bij aanvang van het nieuwe kalenderjaar een factuur. De facturen worden in februari naar alle deelnemers verstuurd.

Wanneer u later in het jaar instroomt krijgt u 3 weken na uitgifte van de keurmerkpas een factuur thuis gestuurd voor de resterende maanden van dat jaar.

5. **Waar vind ik mijn derden logins en voor wie is dit bestemd?**

U kunt een bemiddelingsbureau, zorgkantoor, gemeente of uw cliënt inzage geven in uw dossier, door middel van een derden login.

Vanuit uw dossier in het Mijn Keurmerk Portaal is het mogelijk om een (tijdelijke) derden login aan te maken onder het tabblad 'Beheer'. Bij het aanmaken van de derden login geeft u aan voor wie de inlog is bedoeld, waarna deze persoon een e-mail ontvangt met verdere instructies.

De toegang ontzeggen voor één of meerdere derden inlogs is altijd mogelijk, door de betreffende inlog te verwijderen.

6. **Wanneer ontvang ik mijn Keurmerkpas?**

Wanneer u het keurmerk heeft behaald en u heeft de status geaccepteerd of geregistreerd, zal op de eerste dag van de komende maand de keurmerkpas worden toegestuurd. Wanneer u geen pasfoto heeft ingeleverd kunnen wij geen keurmerkpas toesturen, u krijgt hier eenmalig een email van met de vraag of u de pasfoto zo spoedig mogelijk bij ons wilt aanleveren. Wanneer u uw keurmerkpas met spoed nodig heeft, kunt u bij ons een digitale versie aanvragen.

7. **Hoe voeg ik bewijsstukken toe aan mijn dossier:**

Kan ik bewijsstukken per post opsturen naar Mijn Keurmerk? Nee, het is de bedoeling dat u in uw persoonlijk dossier de bewijsstukken aanmeldt en de digitale scans of foto's uploadt.

Vanuit uw dossier in het Mijn Keurmerk Portaal kunt u gemakkelijk een bewijsstuk toevoegen door middel van de knop 'Bewijsstuk toevoegen' op het tabblad 'Bewijsstukken'.

Naast enkele algemene gegevens, kunt u hierbij ook direct één tot vier bijlagen toevoegen.

LET OP: de bijlage zijn beperkt tot een maximum grootte van 2 MB en enkel de meest toegankelijke typen bestanden worden toegestaan.

8. Wat zijn mijn inloggegevens?

Loginnaam = het registratienummer van Mijn Keurmerk.

Wachtwoord = zelf aangemaakt door u

9. Hoe lang is de VOG geldig?

De VOG mag op het moment van aanmelding niet ouder dan één jaar zijn. Wij hanteren een geldigheid van de VOG van 2 jaar. Een aanvraagformulier voor de VOG kunt u downloaden in uw dossier bij de templates op de pagina van uw bewijsstukken. U kunt ook digitaal via Kiwa een VOG aanvragen. Dit gaat sneller en is iets goedkoper dan wanneer u het via de Gemeente aanvraagt. Wanneer u van deze dienst gebruik wilt maken dient u een e-mail te sturen naar vogaanvraag@kiwa.nl met daarin de volgende gegevens:

- Voorletters en achternaam;
- Geboortedatum;
- E-mailadres waar Justitie u op dient te mailen;
- Registratienummer en voor welk keurmerk u de VOG aanvraagt.

Waar moet u aan voldoen om een VOG digitaal te kunnen aanvragen:

- Internetverbinding;
- E-mailadres;
- DigID;
- Kunnen betalen via I-Deal;
- Het adres van de persoon die de VOG aanvraagt mag in de Basisadministratie Persoonsgegevens en Reisdocumenten niet in onderzoek zijn.

10. Adreswijziging wat nu?

Mocht uw adresgegevens, uw telefoonnummer, uw e-mailadres of andere gegevens wijzigen, dan kunt u dit doen op het 'Personalia' tabblad in uw dossier in het Mijn Keurmerk Portaal. De wijzigingen worden hierbij door het Team Mijn Keurmerk gesignaleerd en indien nodig worden hier vervolg stappen voor ondernomen.

11. AGB-code aanvragen:

Wij horen vaak dat het aanvragen van een AGB-code niet helemaal lukt. Wij geven hierbij wat tips zodat u de aanvraag goed kunt invullen. Wat moet u in ieder geval moet opsturen naar Vektis/Vecozo:

- Juist ingevuld AGB-aanvraagformulier.
- Registratienummer van Kiwa Mijn Keurmerk.
- Pasnummer van uw Kiwa Mijn Keurmerkpas.
- Derdenwachtwoord.
- Een kopie Keurmerkpas.

Staat uw vraag er niet bij **download en lees** dan de uitgebreide handleiding die staat onder [vragen en contact](#)