

KWALITEITSREGISTER FYSIOTHERAPIE NL COMMISSIEREGLEMENT



Versie	Datum
1.0 definitief	20181011
2.0 definitief t.b.v bespreking in bestuur	20190509
3.0 definitief t.b.v. bespreking in bestuur	20190801
4.0 definitief vastgesteld bestuur	20190801
5.0 definitief vastgesteld bestuur	20190919
6.0 definitief vastgesteld bestuur	20200326

KWALITEITSREGISTER FYSIOTHERAPIE NL

COMMISSIEREGLEMENT

In dit document worden de commissies beschreven, zoals benoemd in het 'Reglement Kwaliteitsregister Fysiotherapie NL' artikel 3 t/m 9. Dit document bestaat uit vier onderdelen en twee bijlage:

0. Algemeen	3
1. College KRF NL	3
2. Accreditatiecommissie	5
3. Beroepscommissie Registratie en Accreditatie	8
4. Adviescommissie	133
Bijlage 1: Benoemingsprocedure Commissies KRF NL	166
Bijlage 2: Communicatieprocedure	23

0. Algemeen

Op grond van het reglement KRF NL heeft het bestuur van het KNGF bijgaande profielen en reglement vastgesteld voor de commissies behorend bij KRF NL. Het bestuur van het KNGF is bevoegd dit document te wijzigen. Deze wijzigingen zijn dan direct van toepassing.

De personele bezetting van alle KRF NL commissies wordt vermeld op de website, voorlopig nog met uitzondering van de Accreditatiecommissie. Het streven is de anonimiteit van de Accreditatiecommissie binnen 1 jaar op te heffen. We hebben een communicatieprocedure vastgesteld voor scholingsaanbieders die contact op willen nemen over een accreditatieaanvraag. Deze procedure wordt we nadrukkelijk bekend gemaakt bij scholingsaanbieders. De communicatieprocedure voor de Accreditatiecommissie incl. de maatregelen bij overschrijding, staat beschreven in bijlage 2 van dit document en is vermeld op de website.

Voor de leden van de KRF NL commissies gelden de volgende algemene vereisten:

- Is zich bewust van en houdt zich aan de principes van *good governance*.
- Is zich bewust van de verplichting om (de schijn van) belangenverstrengeling te vermijden. In geval van twijfel over het al dan niet bestaan van een risico van belangenverstrengeling tijdens de benoemingsprocedure legt de selectiecommissie vóór benoeming van het betreffende commissielid, de situatie ter toetsing voor aan het bestuur van het KNGF. Het lidmaatschap van een commissie kan in ieder geval niet gecombineerd worden met een bestuurslidmaatschap van het KNGF of van een Beroeps Inhoudelijke vereniging (BI). Behoudens de uitzonderingen voor de Accreditatiecommissie en Adviescommissie Beroeps Inhoudelijke verenigingen, zoals omschreven bij de bepalingen over de Accreditatiecommissie en de Adviescommissie Beroepsinhoudelijke verenigingen.
- Indien in een later stadium binnen een commissie twijfel ontstaat over het risico van belangenverstrengeling legt de commissie of het betreffende lid de situatie ter toetsing voor aan het bestuur van het KNGF.
- Is zich bewust van de vertrouwelijkheid van persoonlijke informatie die hem/haar bij het uitvoeren van de werkzaamheden ter kennis komt. Het commissielid belooft deze informatie alleen aan anderen te verstrekken, als dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak of indien dit een wettelijke verplichting is. In alle andere gevallen geeft het commissielid geen vertrouwelijke gegevens vrij aan anderen.
- Is bereid om verantwoording af te leggen over genomen besluiten.

1. College KRF NL

1.1 Instelling en samenstelling College KRF NL

De leden van het College hebben recht op een vacatie- en reiskostenvergoeding conform de vigerende regeling vastgesteld door het KNGF-bestuur.

- Op grond van het reglement KRF NL wordt een College ingesteld.
- Het College bestaat uit de volgende leden:
 - één (1) voorzitter;
 - vier (4) algemene leden;
 - het College wordt ondersteund door een (1) ambtelijk secretaris.
- In dit document zijn de profielen bijgevoegd zoals door het bestuur vastgesteld voor de voorzitter en de leden van het College.
- Leden van het College kunnen geen zitting hebben in het bestuur van een beroepsinhoudelijke vereniging, het bestuur van het KNGF of een andere commissie van KRF NL.

De benoeming geschiedt door het bestuur van het KNGF voor de duur van 4 jaar, met een proeftijd van 3 maanden. Een lid kan eenmalig aansluitend herbenoemd worden. Met dien verstande dat de eerste benoemingen van de leden geschiedt voor een periode van respectievelijk 1, 2, 3, en 4 jaar.

1.2. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Geldend voor alle leden:

- Het in standhouden van het Kwaliteitsregister Fysiotherapie NL.
- Het beheren van het Beleidsdocument KRF NL en zo nodig actualiseren en aanpassen.
- Het opstellen en zo nodig aanpassen van de criteria ten behoeve van:
 - de accreditatie van door professionele aanbieders aangeboden scholingen;
 - de puntentoekenning van niet geaccrediteerde (scholings)activiteiten.
- Het in bijzondere gevallen verlenen van dispensatie voor het voldoen aan de (her)registratie eisen.
- Beslissen in die gevallen waarin het beleidsdocument niet voorziet (discretionaire bevoegdheid).
- Samenwerking in stand houden met de bij het register betrokken commissies.

Geldend voor de voorzitter:

- Leidinggeven aan de vergaderingen van het College
- Regelmatig overleg plegen met de ambtelijk secretaris
- Zorgdragen voor afstemming met het bestuur van het KNGF en de commissies van KRF NL:
 - Accreditatiecommissie
 - Beroepscommissie Registratie en Accreditatie:
 - Kamer Registratie
 - Kamer Accreditatie
 - Adviescommissie:
 - Algemeen
 - BI's

1.3. Werkwijze

Specificering van werkwijze College zoals omschreven in artikel 6 van het reglement KRF NL:

- Het College KRF NL heeft het recht deskundigen te raadplegen.
- Binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar doet het College KRF NL aan het Bestuur van het KNGF verslag van haar werkzaamheden in het afgelopen jaar.
- Bij het wijzigen van het Beleidsdocument houdt het College KRF NL rekening met de zwaarwegende adviezen van het Bestuur van het KNGF.
- Bij het wijzigen van het Beleidsdocument houdt het College KRF NL rekening met de adviezen van de Adviescommissie Kamer Algemeen en Kamer Beroeps Inhoudelijke verenigingen.
- Bij het wijzigen van het Beleidsdocument t.a.v. een specifiek deelregister houdt het College KRF NL rekening met de zwaarwegende adviezen van de aan dat deelregister gekoppelde beroepsinhoudelijke vereniging (art. 4.2.3.).
- Het College KRF NL heeft ten aanzien van wijzigingen van het Reglement Kwaliteitsregister Fysiotherapie Nederland een adviesfunctie.

1.4. Profielen

Geldend voor alle leden:

Het collegelid dient:

- In staat te zijn om het beleid van het KRF NL op een pragmatische manier vorm te geven op een wijze die de belangen van de afzonderlijke gebruikersgroepen overstijgt.

Hiervoor is nodig:

- Deskundigheid; kennis van en/of inzicht in het werkveld van fysiotherapie
- Een academisch werk- en denkniveau.
- Een pragmatische instelling.
- Affiniteit met- en een visie op de ontwikkeling van het beroep van fysiotherapeut.
- Kennis van de beroepsuitoefening van fysiotherapeut.
- Het beschikken over deskundigheid, kennis en/of inzicht in de belangen van BI's.
- Kennis van kwaliteitssystemen en het transparant maken van kwaliteit is een pre.

- Inzicht in en sensitiviteit voor het bestuurlijke krachtenveld waarin KRF NL moet functioneren.
- Bestuurlijke ervaring is een pré.

Geldend voor de voorzitter:

De voorzitter dient:

- In staat te zijn op een pragmatische wijze leiding te geven aan vergaderingen van het College met daadkracht, een planmatige werkwijze en heldere communicatie.
- In staat te zijn om het beleid van het KRF NL vorm te geven op een wijze die de belangen van de afzonderlijke gebruikersgroepen overstijgt.

Hiervoor is nodig:

- Deskundigheid; kennis van en/of inzicht in het werkveld van fysiotherapie.
- Een academisch werk- en denkniveau.
- Een pragmatische instelling.
- Affiniteit met- en een visie op de ontwikkeling van het beroep van fysiotherapeut.
- Kennis van de beroepsuitoefening van fysiotherapeut.
- Kennis van kwaliteitssystemen en het transparant maken van kwaliteit.
- Inzicht in en sensitiviteit voor het bestuurlijke krachtenveld waarin KRF NL moet functioneren.
- Bestuurlijke ervaring is een pré.

2. Accreditatiecommissie

2.1 Instelling en samenstelling Accreditatiecommissie

- Op grond van het reglement KRF NL wordt een Accreditatiecommissie ingesteld.
- De Accreditatiecommissie bestaat uit de volgende leden:
 - Twee (2) onderwijskundigen, dit zijn deskundigen op het terrein van onderwijs en onderwijsorganisatie, waarvan één voorzitter is van de commissie;
 - Twee (2) inhoudelijk deskundigen voor het Basisregister Algemeen Fysiotherapeut;
 - Bij voorkeur twee (2) en tenminste één (1) specifiek inhoudelijk deskundige per Deel- en Aantekeningenregister.
- De commissie wordt ondersteund door een (1) ambtelijk secretaris.
- In dit document zijn de profielen bijgevoegd zoals door het bestuur is vastgesteld voor onderwijskundige voorzitter, onderwijskundige en (specifiek) inhoudelijk deskundigen.
- Leden van de Accreditatiecommissie KRF NL kunnen geen zitting hebben in het bestuur van de beroepsinhoudelijke vereniging, welke zij vertegenwoordigen in de AC, het bestuur van het KNGF of een andere commissie van KRF NL.
- De benoeming geschiedt door het bestuur van het KNGF voor de duur van 4 jaar, met een proeftijd van 3 maanden. Een lid kan éénmaal aansluitend herbenoemd worden. Met dien verstande dat de eerste benoemingen van de leden geschiedt voor een periode van respectievelijk 1, 2, 3, en 4 jaar.

2.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- Bepalen of de door een scholingsaanbieder aangeboden scholingsactiviteit voldoet aan:
 - Het domein zoals omschreven in het fysiotherapeutisch beroepsprofiel of de fysiotherapeutische beroepsprofielen;
Aanvragen die aanleiding zijn voor een domeindiscussie worden niet in behandeling genomen door de Accreditatiecommissie, maar voorgelegd aan het College. Het College bespreekt deze met het KNGF Bestuur.
 - Het bij een positieve beoordeling van de betreffende scholingsactiviteit toekennen van het aantal bijbehorende accreditatiepunten.

- Binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar doet de Accreditatiecommissie aan het College KRF NL verslag van haar werkzaamheden van het afgelopen jaar.

Voorzitter (Onderwijskundige)

Taken

- Leidinggeven aan de vergaderingen van de Accreditatiecommissie.
- Regelmatig overleg plegen met de ambtelijk secretaris.
- Zorgdragen voor afstemming met het College van KRF NL.
- Het toetsen van scholingsactiviteiten aan de vastgestelde criteria ten behoeve van accreditatie.

Lid (Onderwijskundige)

Taken

- Het toetsen van scholingsactiviteiten aan de vastgestelde criteria ten behoeve van accreditatie.

Lid ((Specifiek) inhoudelijk deskundige)

Taken

- Het toetsen van scholingsactiviteiten aan de vastgestelde criteria ten behoeve van accreditatie. Voorwaardelijk hiervoor is een goede en frequente afstemming tussen een lid en de beroepsinhoudelijke vereniging die hij/zij vertegenwoordigt, aangaande de criteria die mede op aangeven van de BI's door het College zijn vastgesteld.

2.3. Werkwijze

Specificering van werkwijze Accreditatiecommissie zoals omschreven in artikel 20 van het reglement KRF NL:

- De aanvragen tot accreditatie van door professionele aanbieders aangeboden scholingsactiviteiten voor het Basis-, de Deel- en Aantekeningenregisters worden behandeld door de Accreditatiecommissie.
- De Accreditatiecommissie toetst de aanvraag aan de (door het College KRF NL) vastgestelde criteria met betrekking tot de erkenning van de aangeboden scholingsactiviteiten.
- Een aanvraag moet digitaal, via de digitale portal voor scholingsaanbieders, vergezeld van de nodige inlichtingen en bewijsstukken die worden ingediend bij de digitale portal van de Accreditatiecommissie.
- Aan elke aanvraag wordt door de beheerder van de digitale portal tenminste een onderwijskundige Accreditatiecommissielid gekoppeld en een of twee (specifieke) inhoudelijk deskundigen van het Basisregister of het betreffende Deel- of Aantekeningenregister. De leden toetsen en beoordelen digitaal en stemmen indien nodig digitaal af totdat consensus wordt bereikt.
- Als een accreditatie alleen voor het Basisregister is aangevraagd, maar deze betreft de doelgroep van een bepaald Deel- of Aantekeningenregister, dan consulteert de accriteur een Accreditatiecommissielid van het betreffende Deel- of Aantekeningenregister voor het in aanmerking komen voor accreditatie in het Basisregister.
- Als een accreditatie voor het vakinhoudelijk deel is aangevraagd, maar hiervoor niet in aanmerking komt, kan de Accreditatiecommissie indien van toepassing de scholingsaanbieder erop attenderen dat het scholingsaanbod in aanmerking kan komen voor accreditatie in het Beroepsgerelateerd deel.

Goedkeuring accreditatieverzoek

- De Accreditatiecommissie accrediteert de scholingsactiviteit indien deze voldoet aan de door het College KRF NL vastgestelde eisen (zoals vastgesteld in het Beleidsdocument KRF NL).
- De beslissing op een aanvraag wordt binnen zes weken na ontvangst van de aanvraag genomen en binnen twee weken na de beslissing schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager, met in de bijlage het beoordelingsrapport.
- De Accreditatiecommissie stelt het College KRF NL (periodiek) inhoudelijk in kennis van zijn beslissingen.

Voorlopige afwijzing accreditatieverzoek

- De Accreditatiecommissie kan besluiten een scholingsactiviteit voorlopig niet te accrediteren/ af te wijzen. In dat geval beschrijft de commissie de aanpassingen die nodig zijn om de scholingsactiviteit wel in aanmerking te kunnen laten komen voor accreditatie. Indien de Accreditatiecommissie hiertoe besluit, kan de aanvrager, respectievelijk de scholingsaanbieder, binnen zes weken na dagtekening van het bericht een aangepast accreditatieverzoek indienen.
- Aan de nieuwe aanvraag wordt door de beheerder van de digitale portal tenminste een onderwijskundige Accreditatiecommissielid gekoppeld en een of twee (specifiek) inhoudelijk deskundigen van het Basisregister of het betreffende Deel- of Aantekeningenregister. Dit zijn dezelfde leden als die de eerdere beoordeling hebben gedaan. De leden toetsen en beoordelen digitaal en stemmen indien nodig digitaal af totdat consensus wordt bereikt.
- De Accreditatiecommissie accrediteert de scholingsactiviteit indien deze voldoet aan de door het College KRF NL vastgestelde eisen (zoals vastgesteld in het Beleidsdocument KRF NL).
- De beslissing op een hernieuwde aanvraag wordt binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag genomen en binnen twee weken na de beslissing schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager, met in de bijlage het beoordelingsrapport.
- De Accreditatiecommissie stelt het College KRF NL (periodiek) inhoudelijk in kennis van zijn beslissingen.

Intrekken of afwijzen accreditatieverzoek

- De Accreditatiecommissie kan onder omstandigheden een verleende accreditatie intrekken zoals in artikel 20.7 van het Reglement KRF NL vastgesteld. De Accreditatiecommissie stelt het College KRF NL in kennis van deze beslissing.
- Indien de Accreditatiecommissie besluit om een scholingsactiviteit niet te accrediteren, danwel besluit een accreditatie in te trekken, kan de aanvrager, respectievelijk de scholingsaanbieder, binnen zes weken na dagtekening van het bericht van de weigering, dan wel intrekking, een verhelderingsverzoek doen per mail aan de Accreditatiecommissie. De Accreditatiecommissie zal binnen een termijn van vier weken een reactie geven.
- Indien de Accreditatiecommissie besluit om een scholingsactiviteit niet te accrediteren, danwel besluit een accreditatie in te trekken, dan kan de aanvrager, respectievelijk de scholingsaanbieder, binnen drie maanden na dagtekening van het bericht van de weigering, dan wel intrekking, een heroverweging verzoeken bij de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie, Kamer Accreditatie.
- De Accreditatiecommissie stelt het College KRF NL (periodiek) inhoudelijk in kennis van zijn beslissingen.

2.4. Profielen

De leden van de Accreditatiecommissie hebben recht op een vacatie- en reiskostenvergoeding conform de vigerende regeling vastgesteld door het KNGF-bestuur

Voorzitter (Onderwijskundige)

Profiel

De voorzitter dient:

- In staat te zijn leiding te geven aan vergaderingen van de Accreditatiecommissie met daadkracht, een planmatige werkwijze en heldere communicatie.
- In staat te zijn het functieprofiel/beroepsprofiel te vertalen naar scholingstermen en omgekeerd.
- Accreditatieprocedure te kunnen toepassen ongeacht persoonlijke voorkeuren.

Hiervoor is nodig:

- Deskundigheid op het terrein van onderwijs en onderwijsorganisatie (qua organisatorische en onderwijskundige aspecten).
- Een academisch werk- en denkniveau.
- Een pragmatische instelling.
- Het kunnen overzien van beroepenveld van fysiotherapie.
- Actief werkzaam zijn als fysiotherapeut is een pré.

- Op de hoogte zijn van ontwikkelingen op scholingsgebied.
- Afwegingen kunnen maken om tot een gefundeerd oordeel te komen.
- Zonder last of ruggespraak, onafhankelijk van de belangen van individuen, verenigingen of anderen kunnen oordelen en beslissen.

Lid (Onderwijskundige)

Profiel

Het commissielid dient:

- In staat te zijn het functieprofiel/beroepsprofiel te vertalen naar scholingstermen en omgekeerd.
- Accreditatieprocedure te kunnen toepassen ongeacht persoonlijke voorkeuren.

Hiervoor is nodig:

- Deskundigheid op het terrein van onderwijs en onderwijsorganisatie (qua organisatorische en onderwijskundige aspecten).
- Een academisch werk- en denkniveau te hebben.
- Een pragmatische instelling.
- Het beroepenveld van fysiotherapie te kunnen overzien.
- Actief werkzaam zijn als fysiotherapeut is een pré.
- Op de hoogte te zijn van ontwikkelingen op scholingsgebied.
- Afwegingen te kunnen maken om tot een gefundeerd oordeel te komen.
- Zonder last of ruggespraak, onafhankelijk van de belangen van individuen, verenigingen of anderen te kunnen oordelen en beslissen.

Lid ((Specifiek) inhoudelijk deskundige)

Profiel

Het commissielid dient:

- In staat te zijn het Functieprofiel/ Beroepsprofiel te vertalen naar scholingstermen en omgekeerd.
- Accreditatieprocedure te kunnen toepassen ongeacht persoonlijke voorkeuren.

Hiervoor is nodig:

- Inhoudelijk op de hoogte te zijn van het vakgebied waarvoor hij of zij is aangesteld als accreditateur lid is.
- Expertise te hebben over onderwijs of vervolgonderwijs (qua organisatorische, en/of onderwijskundige, en/of inhoudelijke aspecten).
- Een academisch werk- en denkniveau te hebben.
- Een pragmatische instelling.
- Het beroepenveld te kunnen overzien.
- Op de hoogte te zijn van ontwikkelingen op scholingsgebied.
- Afwegingen te kunnen maken om tot een gefundeerd oordeel te komen.
- Minimaal 8 uur per week werkzaam te zijn als fysiotherapeut, of werkzaam te zijn in het betreffende specialisme.
- Zonder last of ruggespraak, onafhankelijk van de belangen van individuen, verenigingen of anderen te kunnen oordelen en beslissen.

3. Beroepscommissie Registratie en Accreditatie

3.1 Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie

3.1.1 Instelling en samenstelling Kamer Registratie

- Op grond van het reglement KRF NL wordt een Kamer Registratie binnen de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie ingesteld.
- De Kamer Registratie bestaat uit een oneven aantal leden: tenminste drie (3) leden op basis van

specifieke deskundigheid en affiniteit met de werkzaamheden van de Kamer, waarvan minimaal één (1) lid jurist is. De voorzittersrol wordt door een jurist ingevuld.

- De Kamer Registratie wordt ondersteund door één (1) ambtelijk secretaris.
- In dit document zijn de profielen bijgevoegd voor de voorzitter en leden van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL, Kamer Registratie, zoals door het bestuur opgesteld.
- Leden van de Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL kunnen geen zitting hebben in het bestuur van het KNGF, het bestuur van een Beroepsinhoudelijke vereniging of een andere commissie van KRF NL.
- De benoeming geschiedt door het bestuur van het KNGF voor de duur van vier jaar, met een proeftijd van 3 maanden. Een lid kan tweemaal aansluitend herbenoemd worden. Met dien verstande dat de eerste benoemingen van de leden geschiedt voor een periode van respectievelijk 1, 2, 3 en 4 jaar.

3.1.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- De Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL heeft tot taak te beslissen in beroepszaken van fysiotherapeuten waarvan de registratie of herregistratie in het KRF NL door het Uitvoeringsorgaan (zie artikel 21 van het reglement KRF NL) is geweigerd of doorgehaald.
- De Kamer Registratie kan:
 - a. het besluit van het Uitvoeringsorgaan bevestigen;
 - b. het besluit van het Uitvoeringsorgaan (tijdelijk) wijzigen in die zin dat de insteller van het beroep alsnog wordt ge(her)registreerd in het KRF NL;
 - c. het beroep niet-ontvankelijk verklaren en de zaak terugverwijzen naar het Uitvoeringsorgaan.
- De beslissing van de Kamer Registratie is bindend.
- Binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar doet de Kamer Registratie aan het College KRF NL verslag van haar werkzaamheden van het afgelopen jaar.

Voorzitter Beroepscommissie Registratie en Accreditatie Kamer Registratie (jurist)

Taken

- Leidinggeven aan de vergaderingen van de Kamer Registratie.
- Regelmatig overleg plegen met de ambtelijk secretaris.
- Zorgdragen voor afstemming met het College van KRF NL.
- Het voorzitten van (eventuele) hoorzittingen.
- Het in behandeling nemen van- en beslissen over beroepszaken (her)registratie in gezamenlijkheid met de andere leden van de Kamer Registratie.
- Het bestuderen van stukken rond een beroepszaak, de beraadslaging over het oordeel van het Uitvoeringsorgaan en het beoordelen van het conceptadvies in gezamenlijkheid met de andere leden van de Kamer Registratie.

Lid Beroepscommissie Registratie en Accreditatie Kamer Registratie

Taken

- Deelnemen aan de vergaderingen van de Kamer Registratie: de vergaderingen vinden eens in de vijf jaar plaats, bij herregistratie, doorgaans drie à vier vergaderingen voor het behandelen van beroepszaken.
- Het in behandeling nemen van- en beslissen over beroepszaken (her)registratie tegen het besluit van het Uitvoeringsorgaan KRF NL in gezamenlijkheid met de andere leden van de Kamer Registratie.
- Het bestuderen van stukken rond een beroepszaak, de beraadslaging over het oordeel van het Uitvoeringsorgaan en het beoordelen van het conceptadvies in gezamenlijkheid met de andere leden van de Kamer Registratie.

3.1.3 Werkwijze

Werkwijze van de Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL zoals omschreven in artikel 21 van het reglement KRF NL:

- Het beroep dient te worden aangetekend binnen drie maanden na dagtekening van het besluit van het Uitvoeringsorgaan.
- Het beroep wordt aangetekend door het indienen van een gemotiveerd beroepschrift bij de secretaris van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie, Kamer Registratie. De secretaris zendt een afschrift van het beroepschrift aan het Uitvoeringsorgaan.
- De secretaris stelt het dossier samen van de betreffende beroepszaak.
- Op basis van ingediende beroepszaken vinden vergaderingen plaats van de Kamer Registratie van de Beroepscommissie waarin besloten wordt over de betreffende zaken.
- De Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie dient de indiener van het beroepschrift op zijn verzoek in de gelegenheid te stellen te worden gehoord tijdens een vergadering van de Kamer Registratie.
- De Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie neemt een beslissing binnen drie maanden na ontvangst van het beroepschrift. Binnen deze termijn dient zij het Uitvoeringsorgaan te hebben gehoord. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan degene die beroep heeft aangetekend.

3.1.4 Profielen

De leden van de Kamer Registratie hebben recht op een vacatie- en reiskostenvergoeding conform de vigerende regeling vastgesteld door het KNGF-bestuur.

Voorzitter Beroepscommissie Registratie en Accreditatie Kamer Registratie (jurist)

Profiel

De voorzitter dient:

- In staat te zijn leiding te geven aan vergaderingen van de Kamer Registratie met daadkracht, een planmatige werkwijze en heldere communicatie.
- In staat te zijn beroepszaken te beoordelen door het koppelen van beroepservaring of -kennis van het vak van fysiotherapie met regelgeving.
- Procedures te kunnen toepassen ongeacht persoonlijke voorkeuren.

Hiervoor is nodig:

- Is afgestudeerd rechtsgeleerde (jurist).
- Affiniteit met het vak fysiotherapie.
- Afwegingen te kunnen maken en tot een gefundeerd oordeel te komen.
- Een uitstekend analytisch vermogen.
- Affiniteit met regelgeving op het gebied van (her)registratie is een pré.

Lid Beroepscommissie Registratie en Accreditatie Kamer Registratie

Profiel

Het Kamerlid dient:

- In staat te zijn beroepszaken te beoordelen door het koppelen van beroepservaring of -kennis van het vak van fysiotherapie met de kaders van KRF NL.
- Procedures te kunnen toepassen ongeacht persoonlijke voorkeuren.

Hiervoor is nodig:

- In bezit van een diploma fysiotherapie.
- Affiniteit met juridische procedures.
- Gedegen vakkennis van- en ervaring met fysiotherapie.
- Afwegingen kunnen maken en tot een gefundeerd oordeel te komen.
- Een academisch werk- en denkniveau.
- Een uitstekend analytisch vermogen.
- Affiniteit met regelgeving op het gebied van (her)registratie is een pré.

3.2 Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie

3.2.1 Instelling en samenstelling Kamer Accreditatie

- Op grond van het reglement KRF NL wordt een Kamer Accreditatie binnen de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL ingesteld.
- De Kamer Accreditatie bestaat uit één (1) inhoudelijk deskundige voor het Basisregister Algemeen Fysiotherapie, één (1) specifiek inhoudelijk deskundige per deel- en aantekeningenregister en één (1) onderwijskundig lid. Het onderwijskundig lid is voorzitter.
- De Kamer wordt ondersteund door een (1) ambtelijk secretaris.
- In dit document zijn de profielen 'voorzitter' en 'Inhoudelijk deskundige' bijgevoegd voor de Kamer Accreditatie zoals door het bestuur vastgesteld.
- Leden van de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL kunnen geen zitting hebben in het bestuur van het KNGF, het bestuur van een Beroepsinhoudelijke vereniging of een andere commissie van KRF NL.
- De benoeming geschiedt door het bestuur van het KNGF voor de duur van 4 jaar, met een proeftijd van 3 maanden. Een lid kan éénmaal aansluitend herbenoemd worden. Met dien verstande dat de eerste benoemingen van de leden geschiedt voor een periode van respectievelijk 1, 2, 3, en 4 jaar.

3.2.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- De Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL heeft tot taak te beslissen in heroverwegingsverzoeken als bedoeld in artikel 20.8 van het Reglement KRF NL.
- De Kamer Accreditatie kan besluiten om:
 - a. Het besluit van de Accreditatiecommissie te bevestigen waarmee de accreditatie afgewezen blijft.
 - b. De door de scholingsaanbieder aangeboden cursus alsnog te accrediteren.
 - c. Het aantal toegekende punten te bevestigen, waarmee het aantal toegekende punten voor de door de scholingsaanbieder aangeboden cursus gelijk blijft.
 - d. Het aantal toegekende punten te herzien waarmee het aantal toegekende voor de door de scholingsaanbieder aangeboden cursus wordt aangepast.
- De beslissing van de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie van KRF NL is bindend.
- Binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar doet de Kamer Accreditatie aan het College KRF NL verslag van haar werkzaamheden van het afgelopen jaar.

Voorzitter Beroepscommissie Registratie en Accreditatie Kamer Accreditatie (Onderwijskundige)

Taken

- Regelmatig overleg plegen met de ambtelijk secretaris.
- Zorgdragen voor afstemming met het College KRF NL.
- Het in behandeling nemen van- en beslissen over heroverwegingsverzoeken van een besluit van de Accreditatiecommissie.
- Op grond van het gemotiveerde bezwaar van de scholingsaanbieder, de beoordeling van de Accreditatiecommissie en het aangeleverde scholingsmateriaal tot een oordeel komen in gezamenlijkheid met de leden van de Kamer Accreditatie.

Lid Beroepscommissie Registratie en Accreditatie Kamer Accreditatie (inhoudelijk deskundige)

Taken

- Het in behandeling nemen van- en beslissen over heroverwegingsverzoeken van een besluit van de Accreditatiecommissie.
- Op grond van het gemotiveerde bezwaar van de scholingsaanbieder, de beoordeling van de Accreditatiecommissie en het aangeleverde scholingsmateriaal tot een gezamenlijk oordeel komen van de Kamer Accreditatie.

3.2.3 Werkwijze

Werkwijze van de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL zoals

omschreven in artikel 20.8 van het reglement KRF NL.

- Het heroverwegingsverzoek dient te worden aangevraagd door de betreffende scholingsaanbieder binnen drie maanden na dagtekening van het besluit van de Accreditatiecommissie.
- Het heroverwegingsverzoek wordt aangevraagd door het indienen van een gemotiveerd beroepschrift bij de secretaris van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie, Kamer Accreditatie. De secretaris zendt een afschrift van het heroverwegingsverzoek naar de Accreditatiecommissie.
- De Kamer Accreditatie komt fysiek of digitaal bijeen op basis van de ingediende heroverwegingsverzoeken met de voorzitter en het lid van de betreffende specifiek inhoudelijk deskundige voor het Basisregister Algemeen fysiotherapie en/of per deel- en aantekeningenregister.
- De Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie KRF NL neemt een beslissing binnen acht weken na ontvangst van het heroverwegingsverzoek. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan degene die het heroverwegingsverzoek heeft aangevraagd.

3.2.4 Profielen

De leden van de Kamer Accreditatie hebben recht op een vacatie- en reiskostenvergoeding conform de vigerende regeling vastgesteld door het KNGF-bestuur.

Kamer Accreditatie: voorzitter (Onderwijskundige)

Profiel

De voorzitter dient:

- In staat te zijn leiding te geven aan de Kamer Accreditatie met daadkracht, een planmatige werkwijze en heldere communicatie.
- In staat te zijn heroverwegingsverzoeken te beoordelen door het Functieprofiel/ Beroepsprofiel te vertalen naar scholingstermen en omgekeerd.
- Procedure te kunnen toepassen ongeacht persoonlijke voorkeuren.

Hiervoor is nodig:

- Inhoudelijk op de hoogte te zijn van het vakgebied fysiotherapie
- Een academisch werk- en denkniveau te hebben.
- Een pragmatische instelling
- Bekend met het beroepsprofiel van fysiotherapeut (bcp).
- Afwegingen te kunnen maken om tot een gefundeerd oordeel te komen.
- Zonder last of ruggespraak, onafhankelijk van de belangen van individuen, verenigingen of anderen te kunnen oordelen en beslissen.
- Het beroepenveld te kunnen overzien.
- Op de hoogte te zijn van ontwikkelingen op scholingsgebied.
- Expertise hebben in onderwijs of vervolgonderwijs (qua inhoudelijke aspecten) is een pré.
- Affiniteit hebben met regelgeving op het gebied van accreditatie is een pré.

Lid Kamer Accreditatie: inhoudelijk deskundige

Profiel

Het Kamerlid dient:

- In staat te zijn heroverwegingsverzoeken te beoordelen door het Functieprofiel/ Beroepsprofiel te vertalen naar scholingstermen en omgekeerd.
- Procedure te kunnen toepassen ongeacht persoonlijke voorkeuren.

Hiervoor is nodig:

- Inhoudelijk op de hoogte van het vakgebied waarvoor hij of zij als Kamerlid is aangesteld.
- Minimaal 8 uur per week werkzaam te zijn als fysiotherapeut, of werkzaam zijn in het betreffende specialisme.
- Bekend met het beroepsprofiel van fysiotherapeut (bcp).
- Een academisch werk- en denkniveau.
- Pragmatische instelling.
- Inhoudelijk op de hoogte van het vakgebied fysiotherapie.
- Afwegingen te kunnen maken om tot een gefundeerd oordeel te komen.

- Deskundig te zijn en zonder last of ruggespraak, onafhankelijk van de belangen van individuen, verenigingen of anderen te kunnen oordelen en beslissen.
- Het beroepenveld te kunnen overzien.
- Op de hoogte van ontwikkelingen op scholingsgebied.
- Expertise te hebben in onderwijs of vervolgonderwijs (qua inhoudelijke aspecten) is een pré.
- Affiniteit hebben met regelgeving op het gebied van accreditatie is een pré.

4. Adviescommissie

Op grond van het Reglement KRF NL wordt een Adviescommissie ingesteld die bestaat uit twee verschillende kamers:

- Adviescommissie “Algemeen”
- Adviescommissie “Beroepsinhoudelijke Verenigingen (BI’s)”

4.1 Adviescommissie “Algemeen”

4.1.1 Instelling en samenstelling Adviescommissie Algemeen

- Op grond van het reglement KRF NL wordt een Adviescommissie ingesteld.
- De Adviescommissie Algemeen bestaat bij voorkeur uit zes (6) en tenminste vijf (5) leden waaronder tenminste:
 - patiënt(en) vertegenwoordiging);
 - een zorgverzekeraar.
- Indien beschikbaar:
 - Een vertegenwoordiger van een relevante maatschappelijke organisatie.
 - Een vertegenwoordiger van een scholingsinstelling (buiten domein fysiotherapie).
 - Een vertegenwoordiger van een andere paramedische beroepsgroep die een kwaliteitsregister voert.
 - Een vertegenwoordiger van een andere medische beroepsgroep die een kwaliteitsregister voert.
- De commissie kiest uit haar midden een voorzitter.
- De Adviescommissie Algemeen kan indien nodig (tijdelijk) ondersteund worden vanuit de werkorganisatie KNGF.
- In dit document is het profiel bijgevoegd voor lid Adviescommissie Algemeen zoals door het bestuur vastgesteld.
- Leden van de Adviescommissie Algemeen van KRF NL kunnen geen zitting hebben in het bestuur van het KNGF, het bestuur van een Beroepsinhoudelijke vereniging of een andere commissie van KRF NL.
- De benoeming geschiedt door het bestuur van het KNGF voor de duur van 4 jaar. Een lid kan éénmaal aansluitend herbenoemd worden. Met dien verstande dat de eerste benoemingen van de leden geschiedt voor een periode van respectievelijk 1, 2, 3, en 4 jaar.

4.1.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- De Adviescommissie wordt door het College KRF NL geconsulteerd bij geplande wijzigingen in het beleidsdocument. De Adviescommissie Algemeen adviseert het College KRF NL over de geplande wijzigingen.
- De Adviescommissie Algemeen heeft als taak gevraagd en ongevraagd advies te geven aan het College KRF NL over het te voeren beleid binnen KRF NL.
- Binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar doet de Adviescommissie Algemeen aan het College KRF NL verslag van haar werkzaamheden van het afgelopen jaar.

4.1.3 Werkwijze

- Bij opstelling van gevraagd advies aan het College KRF NL toetst de Adviescommissie de ingekomen vragen aan de visie van (tenminste) de in de Adviescommissie Algemeen vertegenwoordigde partijen.

- Het advies wordt gemotiveerd aan de hand van de in het vorige punt benoemde criterium.
- Bij ongevraagd advies belegt de voorzitter een vergadering telkens wanneer hij/zij of tenminste drie commissieleden dat noodzakelijk achten.
- Het advies wordt (indien nodig) vastgesteld bij meerderheid van stemmen. Van een minderheidsstandpunt wordt in het advies melding gemaakt, indien de minderheid dat verlangt.

4.1.4 Profiel lid Adviescommissie Algemeen

De leden van de Adviescommissie Algemeen hebben recht op een vacatie- en reiskostenvergoeding conform de vigerende regeling vastgesteld door het KNGF-bestuur.

Het adviescommissielid Algemeen dient:

- Op de hoogte te zijn van de recente ontwikkelingen van het zorglandschap.
- Affiniteit met- en een visie op de ontwikkeling van het beroep van fysiotherapeut te hebben.
- Beschikt over voldoende ervaring en inzicht om beleidswijzigingen te kunnen beoordelen op waarde voor (tenminste één van) de vertegenwoordigde partijen.

4.2 Adviescommissie “Beroepsinhoudelijke Verenigingen (BI’s)”

4.2.1 Instelling en samenstelling Adviescommissie BI’s

- Op grond van het reglement KRF NL wordt een Adviescommissie BI’s ingesteld.
- De Adviescommissie BI’s bestaat uit één (1) vertegenwoordiger vanuit elke beroepsinhoudelijke vereniging van het KNGF en één (1) vertegenwoordiger van algemeen fysiotherapie.
- De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. De Adviescommissie BI’s kan indien nodig (tijdelijk) ondersteund worden vanuit de werkorganisatie KNGF.
- In dit document is het profiel bijgevoegd voor lid Adviescommissie BI’s zoals door het bestuur vastgesteld.
- Leden van de Adviescommissie BI’s van KRF NL kunnen geen zitting hebben in het bestuur van het KNGF of een andere commissie van KRF NL.
- De benoeming geschiedt door het bestuur van het KNGF voor de duur van 4 jaar. Een lid kan éénmaal aansluitend herbenoemd worden. Met dien verstande dat de eerste benoemingen van de leden geschiedt voor een periode van respectievelijk 1, 2, 3, en 4 jaar.

4.2.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- De Adviescommissie BI’s wordt door het College geconsulteerd bij geplande wijzigingen in het beleidsdocument. De Adviescommissie BI’s adviseert het College KRF NL over de geplande wijzigingen.
- De Adviescommissie BI’s heeft als taak gevraagd en ongevraagd advies te geven aan het College KRF NL over het te voeren beleid binnen KRF NL.
- Binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar doet de Adviescommissie BI’s aan het College KRF NL verslag van haar werkzaamheden van het afgelopen jaar.

4.2.3 Werkwijze

- Bij opstelling van gevraagd advies aan het College KRF NL toetst de commissie de ingekomen vragen aan de visie van (tenminste) de vertegenwoordigde BI’s en de vertegenwoordiging van de algemene fysiotherapie.
- Het advies wordt gemotiveerd aan de hand van de in het vorige punt benoemde criterium.
- Indien het advies een specifieke BI aangaat, kan het adviescommissielid die de betreffende BI vertegenwoordigt, zijn eigen BI consulteren en een gezamenlijk advies voorleggen aan de commissie. Dit advies is zwaarwegend bij de verdere opstelling van het advies van de Adviescommissie BI’s aan het College.
- Bij ongevraagd advies belegt de voorzitter een vergadering telkens wanneer hij/zij of tenminste drie commissieleden dat noodzakelijk achten.
- Het advies wordt (indien nodig) vastgesteld bij meerderheid van stemmen. Van een

minderheidsstandpunt wordt in het advies melding gemaakt, indien de minderheid dat verlangt.

4.2.4 Profiel lid Adviescommissie BI's

De leden van de Adviescommissie BI's hebben recht op een vacatie- en reiskostenvergoeding conform de vigerende regeling vastgesteld door het KNGF-bestuur.

Het adviescommissielid dient:

- Lid te zijn van het KNGF en indien van toepassing van een BI.
- Deskundig te zijn ter zake van- en ervaring te hebben op het gebied van fysiotherapie in brede zin, alsmede het beoordelen van kwaliteitsregistratie op het gebied van fysiotherapie.
- Affiniteit met- en een visie op de ontwikkeling van het beroep van fysiotherapeut te hebben.
- Op de hoogte te zijn van de recente ontwikkelingen van het beroep van fysiotherapeut
- Te beschikken over voldoende ervaring en inzicht om beleidswijzigingen te kunnen beoordelen op waarde voor (tenminste één van) de vertegenwoordigende groepen

Bijlage 1: Benoemingprocedure Commissies KRF NL

In aanvulling op het bepaalde in artikelen 4, 7, 8 en 9 van het KNGF Reglement KRF NL en artikel 1.1, 2.1, 3.1.1, 3.2.1 en 4.1.1 van het KRF NL Commissiereglement worden nadere regels gegeven over de benoeming van de leden van de commissies binnen het Kwaliteitsregister Fysiotherapie NL (hierna: KRF NL).

1. BENOEMING COLLEGE KRF NL

Artikel 1.1 Voordracht en benoeming voorzitter College KRF NL

1. Ingevolge artikel 4.1 van het KNGF Reglement KRF NL benoemt het KNGF bestuur de voorzitter van het College KRF NL.
2. Benoeming van de voorzitter van het College KRF NL vindt plaats op voordracht van de benoemingsadviescommissie inzake Voorzitter College KRF NL (hierna: benoemingsadviescommissie Voorzitter College).

Artikel 1.2 Benoemingsadviescommissie Voorzitter College

1. Er wordt een benoemingsadviescommissie inzake Voorzitter College KRF NL ingesteld indien de positie van voorzitter College KRF NL vacant is. De benoemingsadviescommissie Voorzitter College bestaat uit de voorzitter van het KNGF bestuur, twee leden van het KNGF bestuur, een vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen en een lid van het Consilium niet zijnde een vertegenwoordiger van een beroepsinhoudelijke vereniging. Ook de directeur-secretaris van het KNGF maakt deel uit van de benoemingsadviescommissie en heeft daarin een adviserende stem.
2. De voorzitter van het KNGF bestuur is tevens voorzitter van de benoemingsadviescommissie Voorzitter College.
3. Alle besluiten binnen de benoemingsadviescommissie Voorzitter College worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
4. De benoemingsadviescommissie Voorzitter College kan gebruik maken van een extern werving- en selectiebureau. De benoemingsadviescommissie Voorzitter College kan de in artikel 1.3 beschreven taken delegeren aan het externe werving- en selectiebureau.

Artikel 1.3 Voordracht door benoemingsadviescommissie Voorzitter College

1. Het profiel van de voorzitter College KRF NL staat beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Op basis van dit profiel wordt een vacaturetekst opgesteld.
2. De benoemingsadviescommissie Voorzitter College toetst alle binnengekomen sollicitaties aan de hand van het profiel zoals beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Indien een kandidaat voldoet aan het profiel, dan wordt hij / zij op een kandidatenlijst geplaatst.
3. De benoemingsadviescommissie Voorzitter College beoordeelt alle kandidaten op de kandidatenlijst aan de hand van hun sollicitatie en stelt een lijst (short list) op van kandidaten waarmee zij in gesprek gaat.
4. Bij het selecteren van de kandidaat ziet de benoemingsadviescommissie Voorzitter College er op toe dat elke schijn van belangenverstremming voorkomt. Het voorzitterschap van het College KRF NL kan – ingevolge artikel 1.1 van het KRF NL Commissiereglement - in ieder geval niet gecombineerd worden met een positie in een andere commissie binnen KRF NL, bestuurslidmaatschap van het KNGF of van een beroepsinhoudelijke vereniging.
5. Bij de voordracht tot benoeming wordt het cv van de door de benoemingsadviescommissie Voorzitter College voorgestelde kandidaat gedeeld met het KNGF bestuur tezamen met een onderbouwing voor de voordracht.

Artikel 1.4 Voordracht en benoeming leden College KRF NL

1. Ingevolge artikel 4.1 van het KNGF Reglement KRF NL benoemt het KNGF bestuur alle leden van het College KRF NL.
2. Benoeming van de leden van het College KRF NL vindt plaats op voordracht van de benoemingsadviescommissie KRF NL.
3. Artikel 1.4 t/m 1.6 is niet van toepassing op de benoeming van de voorzitter van het College KRF NL. Benoeming van de voorzitter College KRF NL is geregeld in artikel 1.1 t/m 1.3.

Artikel 1.5 Benoemingsadviescommissie KRF NL

1. Er wordt een benoemingsadviescommissie KRF NL ingesteld indien in het College KRF NL een vacature ontstaat. De benoemingsadviescommissie KRF NL bestaat uit de voorzitter van het College KRF NL, een KNGF bestuurslid, een vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen en het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan van het KNGF. De laatst genoemde functionaris kan zich laten vervangen door de directeur secretaris van het KNGF. De vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen heeft geen zitting in een commissie binnen KRF NL (of zolang daar nog sprake is: een CKR gelieerde commissie). Het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan heeft een adviserende stem.
2. De voorzitter van het College KRF NL is tevens voorzitter van de benoemingsadviescommissie KRF NL.
3. Alle besluiten binnen de benoemingsadviescommissie KRF NL worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
4. De benoemingsadviescommissie KRF NL kan gebruik maken van een extern werving- en selectiebureau. De benoemingsadviescommissie KRF NL kan de in artikel 1.6 beschreven taken delegeren aan het externe werving- en selectiebureau.

Artikel 1.6 Voordracht door benoemingsadviescommissie KRF NL

1. Het profiel van College lid staat beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Op basis van dit profiel wordt een vacaturetekst opgesteld.
2. De benoemingsadviescommissie KRF NL toetst alle binnengekomen sollicitaties aan de hand van het profiel zoals beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Indien een kandidaat voldoet aan het profiel, dan wordt hij / zij op een kandidatenlijst geplaatst.
3. De benoemingsadviescommissie KRF NL beoordeelt alle kandidaten op de kandidatenlijst aan de hand van hun sollicitatie en hun profilering en stelt een lijst (short list) op van kandidaten waarmee zij in gesprek zal gaan.
4. In geval van twijfel over het al dan niet bestaan van een risico van belangenverstrengeling bij een specifieke kandidaat legt de benoemingsadviescommissie KRF NL vóór de voordracht tot benoeming van het betreffende commissielid de situatie ter toetsing voor aan het bestuur van het KNGF. Lidmaatschap van het College KRF NL kan – ingevolge artikel 1.1 van het KRF NL Commissiereglement - in ieder geval niet gecombineerd worden met een positie in een andere commissie binnen KRF NL, bestuurslidmaatschap van het KNGF of van een beroepsinhoudelijke vereniging.
5. Bij de voordracht tot benoeming wordt het cv van de door de benoemingsadviescommissie KRF NL voorgestelde kandidaat gedeeld met het KNGF bestuur tezamen met een onderbouwing voor de betreffende voordracht.

2. BENOEMING ACCREDITATIECOMMISSIE

Artikel 2.1 Voordracht en benoeming

1. Ingevolge artikel 7.2 van het KNGF Reglement KRF NL benoemt het KNGF bestuur de leden van de accreditatiecommissie.
2. Benoeming van de leden van de accreditatiecommissie vindt plaats op voordracht van de benoemingsadviescommissie KRF NL.
3. De voorzitter van de accreditatiecommissie wordt in functie voorgedragen en in functie benoemd.

Artikel 2.2 benoemingsadviescommissie KRF NL

1. Er wordt een benoemingsadviescommissie KRF NL ingesteld indien in de accreditatiecommissie een vacature ontstaat. De benoemingsadviescommissie KRF NL bestaat uit de voorzitter van het College KRF NL, een KNGF-bestuurslid, een vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen en het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan van het KNGF. De laatst genoemde functionaris kan zich laten vervangen door de directeur-secretaris van het KNGF. De vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen heeft geen zitting in een commissie binnen KRF NL (of zolang daar nog sprake is: een CKR gelieerde commissie). Het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan heeft een adviserende stem.
2. De voorzitter van het College KRF NL is tevens voorzitter van de benoemingsadviescommissie KRF NL.
3. Alle besluiten binnen de benoemingsadviescommissie KRF NL worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
4. De benoemingsadviescommissie KRF NL kan gebruik maken van een extern werving- en selectiebureau. De benoemingsadviescommissie KRF NL kan de in artikel 2.3 beschreven taken delegeren aan het externe werving- en selectiebureau.

Artikel 2.3 Voordracht door benoemingsadviescommissie KRF NL

1. De profielen van de leden van de accreditatiecommissie staan beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Op basis van deze profielen wordt een vacaturetekst opgesteld.
2. Voor de vacature van inhoudsdeskundige van een Deel- of Aantekeningenregister kan de betreffende beroepsinhoudelijke vereniging één of meerdere kandidaten voordragen in de vorm van een vrijblijvende voordracht. Deze kandidaat of kandidaten komt / komen automatisch op de in lid 4 van dit artikel genoemde short list.
3. De benoemingsadviescommissie KRF NL toetst alle binnengekomen sollicitaties aan de hand van het profiel zoals beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Indien een kandidaat voldoet aan het profiel, dan wordt hij / zij op een kandidatenlijst geplaatst.
4. De benoemingsadviescommissie KRF NL beoordeelt alle kandidaten op de kandidatenlijst aan de hand van hun sollicitatie en stelt een lijst (short list) op van kandidaten waarmee zij in gesprek zal gaan.
5. In geval van twijfel over het al dan niet bestaan van een risico van belangenverstremming bij een specifieke kandidaat legt de benoemingsadviescommissie KRF NL vóór de voordracht tot benoeming van het betreffende commissielid de situatie ter toetsing voor aan het bestuur van het KNGF. Het lidmaatschap van de accreditatiecommissie kan – ingevolge artikel 2.1 van het KRF NL Commissiereglement - in ieder geval niet gecombineerd worden met positie in een andere commissie binnen KRF NL en bestuurslidmaatschap van het KNGF. Lidmaatschap als inhoudelijk deskundige van een Deel- of Aantekeningenregister van de accreditatiecommissie kan niet gecombineerd worden met een bestuurslidmaatschap van een beroepsinhoudelijke vereniging dat beheer voert van datzelfde Deel- of Aantekeningenregister.
6. Bij de voordracht tot benoeming wordt het cv van de door de benoemingsadviescommissie KRF NL voorgestelde kandidaat gedeeld met het KNGF bestuur tezamen met een onderbouwing voor de betreffende voordracht.

3. BENOEMING BEROEPSCOMMISSIE REGISTRATIE EN ACCREDITATIE

Artikel 3.1 Voordracht en benoeming van Kamer Registratie

1. Ingevolge artikel 8.3 van het KNGF Reglement KRF NL benoemt het KNGF bestuur de leden van de Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie.
2. Benoeming van de leden van de Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie vindt plaats op voordracht van de benoemingsadviescommissie KRF NL.
3. De voorzitter van de Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie wordt in functie voorgedragen en in functie benoemd.

Artikel 3.2 Benoemingsadviescommissie KRF NL

1. Er wordt een benoemingsadviescommissie KRF NL ingesteld indien in de Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie een vacature ontstaat. De benoemingsadviescommissie KRF NL bestaat uit de voorzitter van het College KRF NL, een KNGF bestuurslid, een vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen en het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan van het KNGF. De laatst genoemde functionaris kan zich laten vervangen door de directeur-secretaris van het KNGF. De vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen heeft geen zitting in een commissie binnen KRF NL (of zolang daar nog sprake is: een CKR gelieerde commissie). Het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan heeft een adviserende stem.
2. De voorzitter van het College KRF NL is tevens voorzitter van de benoemingsadviescommissie KRF NL.
3. Alle besluiten binnen de benoemingsadviescommissie KRF NL worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
4. De benoemingsadviescommissie KRF NL kan gebruik maken van een extern werving- en selectiebureau. De benoemingsadviescommissie KRF NL kan de in artikel 3.3 beschreven taken delegeren aan het externe werving- en selectiebureau.

Artikel 3.3 Voordracht door benoemingsadviescommissie KRF NL voor Kamer Registratie

1. De profielen van de leden van de Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie staan beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Op basis van deze profielen wordt een vacaturetekst opgesteld.
2. De benoemingsadviescommissie KRF NL toetst alle binnengekomen sollicitaties aan de hand van het profiel zoals beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Indien een kandidaat voldoet aan het profiel, dan wordt hij / zij op een kandidatenlijst geplaatst.
3. De benoemingsadviescommissie KRF NL beoordeelt alle kandidaten op de kandidatenlijst aan de hand van hun sollicitatie en stelt een lijst (short list) op van kandidaten waarmee zij in gesprek zal gaan.
4. In geval van twijfel over het al dan niet bestaan van een risico van belangenverstrengeling bij een specifieke kandidaat legt de benoemingsadviescommissie KRF NL vóór de voordracht tot benoeming van het betreffende commissielid de situatie ter toetsing voor aan het bestuur van het KNGF. Het lidmaatschap van de Kamer Registratie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie kan – ingevolge artikel 3.1.1 van het KRF NL Commissiereglement - in ieder geval niet gecombineerd worden met positie in een andere commissie binnen KRF NL, een bestuurslidmaatschap van het KNGF of van een beroepsinhoudelijke vereniging.
5. Bij de voordracht tot benoeming wordt het cv van de door benoemingsadviescommissie KRF NL voorgestelde kandidaat gedeeld met het KNGF bestuur tezamen met een onderbouwing voor de betreffende voordracht.

Artikel 3.4 Voordracht en benoeming van Kamer Accreditatie

1. Ingevolge artikel 8.3 van het KNGF Reglement KRF NL benoemt het KNGF bestuur de leden van de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie.
2. Benoeming van de leden van de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie vindt plaats op voordracht van de benoemingsadviescommissie KRF NL.
3. De voorzitter van de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie wordt in functie voorgedragen en in functie benoemd.

Artikel 3.5 Benoemingsadviescommissie KRF NL voor Kamer Accreditatie

1. Er wordt een benoemingsadviescommissie KRF NL ingesteld indien in de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie een vacature ontstaat. De benoemingsadviescommissie KRF NL bestaat uit de voorzitter van het College KRF NL, een KNGF bestuurslid, een vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen en het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan van het KNGF. De laatst genoemde functionaris kan zich laten vervangen door directeur-secretaris van het KNGF. De vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen heeft geen zitting in een commissie binnen KRF NL (of zolang daar nog sprake is: een CKR gelieerde commissie). Het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan heeft een adviserende stem.
2. De voorzitter van het College KRF NL is tevens voorzitter van de benoemingsadviescommissie KRF NL.
3. Alle besluiten binnen de benoemingsadviescommissie KRF NL worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
4. De benoemingsadviescommissie KRF NL kan gebruik maken van een extern werving- en selectiebureau. De benoemingsadviescommissie KRF NL kan de in artikel 3.6 beschreven taken delegeren aan het externe werving- en selectiebureau.

Artikel 3.6 Voordracht door benoemingsadviescommissie KRF NL voor Kamer Accreditatie

1. De profielen van de leden van de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie staan beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Op basis van deze profielen wordt een vacaturetekst opgesteld.
2. Voor de vacature van inhoudsdeskundige van een Deel- of Aantekeningenregister kan de betreffende beroepsinhoudelijke vereniging één of meerdere kandidaten voordragen in de vorm van een vrijblijvende voordracht. Deze kandidaat of kandidaten komen automatisch op de in lid 4 van dit artikel genoemde short list.
3. De benoemingsadviescommissie KRF NL toetst alle binnengekomen sollicitaties aan de hand van het profiel zoals beschreven in het KRF NL Commissiereglement. Indien een kandidaat voldoet aan het profiel, dan wordt hij / zij op een kandidatenlijst geplaatst.
4. De benoemingsadviescommissie KRF NL beoordeelt alle kandidaten op de kandidatenlijst aan de hand van hun sollicitatie en stelt een lijst (short list) op van kandidaten waarmee zij in gesprek zal gaan.
5. In geval van twijfel over het al dan niet bestaan van een risico van belangenverstremming bij een specifieke kandidaat legt de benoemingsadviescommissie KRF NL vóór de voordracht tot benoeming van het betreffende commissielid de situatie ter toetsing voor aan het bestuur van het KNGF. Het lidmaatschap van de Kamer Accreditatie van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie kan – ingevolge artikel 3.2.1 van het KRF NL Commissiereglement - in ieder geval niet gecombineerd worden met positie in een andere commissie binnen KRF NL, een bestuurslidmaatschap van het KNGF of van een beroepsinhoudelijke vereniging.

6. Bij de voordracht tot benoeming wordt het cv van de door de benoemingsadviescommissie KRF NL voorgestelde kandidaat gedeeld met het KNGF bestuur tezamen met een onderbouwing voor de betreffende voordracht.

4. BENOEMING ADVIESCOMMISSIE

Artikel 4.1 Voordracht en benoeming Adviescommissie Algemeen

1. Ingevolge artikel 9.3 van het KNGF Reglement KRF NL benoemt het KNGF bestuur de leden van de Adviescommissie Algemeen.
2. Benoeming van de leden van de Adviescommissie vindt plaats op voordracht van:
 - a. Een patiënten vertegenwoordiging;
 - b. Een zorgverzekeraar;
 - c. Indien beschikbaar: een relevante maatschappelijke organisatie;
 - d. Indien beschikbaar: een scholingsinstelling (buiten domein fysiotherapie);
 - e. Indien beschikbaar: een andere paramedische beroepsgroep die een kwaliteitsregister voert;
 - f. Indien beschikbaar: een andere medische beroepsgroep.
3. Het KNGF bestuur benadert de betreffende partijen met het verzoek een voordracht te doen.
4. Een kennismakingsgesprek tussen de voorgedragen kandidaat en een afvaardiging van het KNGF bestuur en/ of van het College KRF NL kan op initiatief van het KNGF bestuur onderdeel uitmaken van de procedure.

Artikel 4.2 Voordracht en benoeming Adviescommissie beroepsinhoudelijke verenigingen (BI's)

1. Ingevolge artikel 9.3 van het KNGF Reglement KRF NL benoemt het KNGF bestuur de leden van de adviescommissie beroepsinhoudelijke verenigingen.
2. Benoeming van de leden in de Adviescommissie die een beroepsinhoudelijke vereniging vertegenwoordigen, vindt plaats op bindende voordracht van de betreffende beroepsinhoudelijke vereniging. Per vacante positie wordt één kandidaat voorgedragen. De kandidaat die wordt voorgedragen dient te voldoen aan het profiel zoals beschreven in artikel 4.2.4 van het KRF NL Commissiereglement. Indien geen kandidaat wordt voorgedragen door de betreffende beroepsinhoudelijke vereniging, dan benoemt het KNGF bestuur op eigen initiatief een kandidaat die voldoet aan het profiel.
3. De benoeming van het lid in de Adviescommissie die de algemeen fysiotherapeut vertegenwoordigt, vindt plaats op bindende voordracht van de benoemingsadviescommissie KRF NL. De benoemingsadviescommissie KRF NL bestaat uit de voorzitter van het College KRF NL, een KNGF bestuurslid, een vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen en het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan van het KNGF. De laatst genoemde functionaris kan zich laten vervangen door de directeur-secretaris van het KNGF. De vertegenwoordiger namens de beroepsinhoudelijke verenigingen heeft geen zitting in een commissie binnen KRF NL (of zolang daar nog sprake is: een CKR gelieerde commissie). Het hoofd van het KRF NL Uitvoeringsorgaan heeft een adviserende stem. De voorgedragen kandidaat dient te voldoen aan het profiel zoals beschreven in artikel 4.2.4 van het KRF NL Commissiereglement.
4. Het lidmaatschap van de Adviescommissie BI's kan – ingevolge artikel 4.2.1 van het KRF NL Commissiereglement - niet gecombineerd worden met positie in een andere commissie binnen KRF NL of bestuurslidmaatschap van het KNGF.

5. **SLOTBEPALINGEN**

Leden van genoemde benoemingsadviescommissies functioneren zonder last of ruggenspraak. Zij worden geacht vertrouwelijk met namen en andere informatie van kandidaten om te gaan. Ze ontvangen een (vacatie)vergoeding voor hun werkzaamheden.

--/\--

Bijlage 2: Communicatieprocedure en maatregelen

Wanneer een aanvrager van accreditatiepunten (scholingsaanbieder/individuele fysiotherapeut) contact wil met de Accreditatiecommissie inzake een accreditatieaanvraag, dan dient dit via de ambtelijk secretaris te lopen. Indien nodig neemt deze contact op met de voorzitter danwel het/de betrokken lid/leden van de Accreditatiecommissie.

Maatregelen indien de vastgestelde communicatie procedure niet wordt gevolgd:

- De eerste keer dat wordt afgeweken van de procedure →
Het betreffende lid van de Accreditatiecommissie informeert de voorzitter en ambtelijk secretaris hierover. Deze 'overtreding' wordt genoteerd door de ambtelijk secretaris.
De voorzitter informeert het Bestuur van het KNGF en verzoekt het Bestuur om de aanvrager te wijzen op de procedure.
- De tweede keer dat wordt afgeweken van de procedure →
Het betreffende lid van de Accreditatiecommissie informeert (nogmaals) de voorzitter en ambtelijk secretaris. De voorzitter neemt passende maatregelen.

Maatregelen in geval van een scholingsaanbieder:

Voorzitter van de Accreditatiecommissie besluit accreditatieaanvragen voor scholing van de betreffende scholingsaanbieder gedurende een vooraf bepaalde en vastgestelde periode niet in behandeling te nemen.

Maatregelen ingeval van een CKR geregistreerd lid van het KNGF:

Voorzitter van de Accreditatiecommissie dient een klacht in bij de commissie van Toezicht Fysiotherapie.

Maatregelen ingeval van een CKR geregistreerd niet-lid van het KNGF:

Voorzitter van de Accreditatiecommissie dient een klacht in bij de commissie van Toezicht Fysiotherapie.

Een individueel lid van de Accreditatiecommissie reageert **niet** zelf op de aanvrager indien deze afwijkt van de vastgelegde communicatieprocedure.