

## **Reglement kwaliteitsregister voor (her)registratie en scholingsactiviteiten 2024-2027**

In dit reglement worden de werkwijze en voorwaarden beschreven voor de (her)registratie van een deskundige infectiepreventie (DI) in overeenstemming met het '[huishoudelijk reglement](#)'<sup>(1)</sup> van de VHIG en het document '[lid soorten van de VHIG](#)'<sup>(2)</sup>. Beide documenten zijn eerder vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering.

Het reglement geeft aan wie in aanmerking komt voor inschrijving in het kwaliteitsregister, op welke wijze herregistratie plaats vindt en welke scholingsactiviteiten gewaardeerd worden met punten toekenning en tenslotte hoe men bezwaar of beroep kan aantekenen tegen een genomen beslissing.

Voor een verduidelijking en definities van de genoemde begrippen wordt verwezen naar paragraaf 4.2 van dit reglement.

Dit reglement treedt in de plaats van het voorgaande [\(her\)registratiebeleid](#)<sup>(3)</sup> welke vanaf de ingangsdatum van dit reglement komt te vervallen. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de pijler VDI in overleg met het bestuur.

I.v.m. een vervroegde aanpassing wordt dit reglement op inhoud volledig herzien in 2027.

## Contents

1. Inleiding op het kwaliteitsregister.....	3
2.Kwaliteitsregister .....	4
2.1 Inschrijving kwaliteitsregister.....	4
2.2 Herregistratie.....	4
2.3 Herintreden .....	4
2.4 Dispensatie .....	5
3.(Her)registratie werkgroep .....	6
4.Scholingsactiviteiten .....	7
4.1 Toelichting op de scholingsactiviteiten .....	7
4.2 Begripsbepalingen .....	7
4.3 Inleiding scholingsactiviteiten voor herregistratie .....	7
4.4 Registerpunten .....	8
4.5 Vakinhoudelijke scholing.....	8
4.6 Competentie gerichte scholing.....	9
4.7 Intercollegiaal overleg of deelname verenigingswerk .....	10
4.8 Individuele activiteiten. ....	11
5. Verzoek tot herbeoordeling, bezwaar en beroep.....	12
5.1 Verzoek tot herbeoordeling .....	12
5.2Bezwaar .....	12
5.3Beroep.....	13

## 1. Inleiding op het kwaliteitsregister

De VHIG is een beroepsvereniging waarbij kwaliteitsbevordering en –bewaking van het beroep van deskundige infectiepreventie voorop staat. In het verleden zijn DI die geen CZO erkend diploma hadden toegelaten op basis van een gelijkwaardigheidsverklaring.

In 2022 is gestart met de registratie van die leden, die de opleiding gevolgd hebben tot deskundige infectiepreventie Publieke Gezondheid (DI-PG). Een deel van hen heeft geen CZO erkenning van de leerplaats en daarom is in de ALV besloten om hen ontheffing te verlenen middels de gelijkwaardigheidsverklaring. Deze leden worden, na het doorlopen van een vastgestelde procedure, de zogenaamde DI-PG clause, ingeschreven in het kwaliteitsregister.

Alle DI die zijn ingeschreven in het kwaliteitsregister ontvangen hiervan een certificaat. Dit certificaat geeft aan dat er een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat vanuit de VHIG dat de kennis van de DI in overeenstemming is en blijft met de eisen die worden gesteld aan de beroepsuitoefening, gedurende de komende 5 jaar.

## 2. Kwaliteitsregister

De DI kan na het behalen van een CZO erkend diploma ingeschreven worden in het kwaliteitsregister voor een periode van 5 jaar. Na 5 jaar komt men in aanmerking voor herregistratie, mits men voldoet aan de gestelde eisen voor herregistratie.

### 2.1 Inschrijving kwaliteitsregister

Inschrijven in het kwaliteitsregister van de VHIG kan op meerdere manieren:

- Een aspirant VHIG-lid kan een verzoek doen tot inschrijving na het voltooien van een CZO erkende opleiding:
  - aansluitend aan het voltooien van de opleiding op een CZO erkende opleidingsplaats of
  - na het voltooien van de opleiding zonder CZO erkende opleidingsplaats, maar valt onder de gelijkwaardigheidsverklaring zoals genoemd onder Hoofdstuk 1 en heeft voldaan aan de vastgestelde procedure.
- Een DI die eerder ingeschreven stond in het kwaliteitsregister en niet langer dan 5 jaar uitgeschreven was, kan zich opnieuw laten inschrijven mits voldaan wordt aan de eisen genoemd in §2.3.1 herintreden ≤ 5 jaar.

### 2.2 Herregistratie

Inschrijving in het kwaliteitsregister verplicht de DI tot het volgen van geaccrediteerde scholingsactiviteiten, conform voorliggend reglement. Naast het volgen van geaccrediteerde scholingen heeft de DI een dienst- of arbeidsovereenkomst voor de beroepsuitoefening van tenminste gemiddeld zestien uur per week om de kwalitatieve vaardigheid van het vak te kunnen behouden. Het bewijs van de gewerkte uren wordt bij iedere aanvraag tot herregistratie aangeleverd middels een verklaring van de werkgever of in geval van een zelfstandige zonder personeel (ZZP) een controle op de gewerkte uren over de afgelopen 5 jaar.

### 2.3 Herintreden

De DI die zich uitgeschreven heeft uit het kwaliteitsregister kan zich weer opnieuw later herregistreren mits aan onderstaande eisen wordt voldaan.

#### 2.3.1 Herintreden ≤ 5 jaar

Indien een DI voorheen in het kwaliteitsregister stond ingeschreven en binnen een periode van 5 jaar zich opnieuw wil laten registreren, kan dit alleen na goedkeuring door de werkgroep (her)registratie.

- De DI moet daarvoor een schriftelijk verzoek tot herregistratie richten aan de werkgroep (her)registratie.
  - Het verzoek bevat minimaal als bijlage
  - het eerder behaalde diploma van de DI (-al dan niet met CZO erkenning),
  - het certificaat van het kwaliteitsregister voor uitschrijving
  - een (werkgevers)verklaring over de gewerkte uren als DI voor uitschrijving
  - een (werkgevers)verklaring voor de te werken uren als DI voor de nieuwe inschrijving.
- De werkgroep (her)registratie geeft een bindend advies over een te volgen scholingstraject voor een periode van 12 maanden. Dit traject, wordt vastgesteld op basis van maatwerk in samenspraak met de werkgroep (her)registratie en de herintreder.
  1. Het traject heeft als doel ontbrekende vaardigheden en kennis op te doen conform het geldende beroepsprofiel van de DI.

2. Tijdens het doorlopen van het traject mag de herintreder aspirant-lid worden van de VHIG.
- Na het behalen van het scholingstraject volgt een hernieuwde inschrijving in het kwaliteitsregister.

### *2.3.2 Herintreden > 5 jaar*

De DI die langer dan 5 jaar uitgeschreven is uit het kwaliteitsregister, dient opnieuw de opleiding tot DI te volgen. De opleiding en de leerplaats dienen CZO erkend te zijn. Het is op dit moment niet uitvoerbaar voor een vereniging als de VHIG om een scholingstraject te ontwikkelen voor DI die langer dan 5 jaar uitgeschreven zijn en weer willen terugkeren in het beroep.

## 2.4 Dispensatie

De DI, die door ziekte dan wel bijzondere omstandigheden niet in staat is geweest om te werken en/of onvoldoende punten voor herregistratie te verzamelen, kan een verzoek doen aan de werkgroep (her)registratie om dispensatie te verkrijgen voor een deel van de punten. De periode waarin de DI niet of verminderd in staat is geweest om scholingsactiviteiten te volgen moet aangetoond kunnen worden en minimaal 5 maanden bedragen. In overleg met de werkgroep (her)registratie, worden er per gemiste maand 3 punten gegeven ter dispensatie, met een maximum van 36 punten (een vijfde van het totaal aantal te behalen punten). Is iemand gedurende een langere periode niet in staat geweest om scholingsactiviteiten te volgen en kan men dit over een periode van 5 jaar niet compenseren, dan wordt in overleg met de pijler VDI besloten of de DI het traject van herintreden  $\leq 5$  jaar (§2.3.1) moet volgen.

### *2.4.1 Negatieve dispensatie*

Als de DI bij aanvraag tot herregistratie niet kan aantonen dat er een totaal van 180 punten zijn verzameld, zonder dat er bijzondere omstandigheden zijn zoals benoemd in §2.4, dan zal het restant aan punten wat nog verzameld had moeten worden toegevoegd worden aan de komende (her)registratieperiode in de vorm van een negatieve dispensatie.

Hieraan zijn een aantal voorwaarden verbonden:

- Het restant bedraagt niet meer dan 20 punten totaal
- Het restant wordt in het eerst volgende jaar volledig ingelost

Als het restant meer is dan 20 punten of niet in het volgende jaar ingelost kan worden, dan beslist de pijler VDI of de deskundige infectiepreventie ingeschreven kan blijven in het kwaliteitsregister of het traject van herintreden  $\leq 5$  jaar (§2.3.1) opnieuw moet volgen.

### 3. (her)registratie werkgroep

Om toezicht te houden op het herregistratie- en (her)registratiebeleid is in 2001 door de VHIG de werkgroep (her)registratie opgericht. De werkgroep (her)registratie bestaat uit tenminste 1 lid van de pijler VDI. Daarnaast bestaat de commissie uit minimaal 4 leden die ondersteunen bij beoordeling van de scholingsactiviteiten (maandelijks) en de beoordeling van de portfolio's voor herregistratie. Er moet een oneven aantal leden zijn die ondersteunende activiteiten verrichten zodat men bij het wegen van de punten toekenning een evenwichtige verdeling krijgt.

De werkgroep (her)registratie heeft de volgende taken:

- Het wegen en toekennen van punten aan nieuwe scholingsactiviteiten
- Het actualiseren van geaccrediteerde scholingsactiviteiten.
- Het beoordelen van de verzoeken tot inschrijving in het kwaliteitsregister.
- Het beoordelen van de verzoeken tot inschrijving als aspirant VHIG-lid
- Het beoordelen van de 5-jaars portfolio's met gevolgde scholingen van de VHIG leden die voor herregistratie in aanmerking komen.

De werkgroep (her)registratie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het herregistratie- en (her)registratiebeleid volgens onderliggend reglement. Indien moet worden afgeweken van het reglement wordt dit via de coördinator van de werkgroep bij de pijler VDI besproken. De beslissing of de betreffende DI wel of niet in aanmerking komt voor herregistratie in het kwaliteitsregister ligt bij de pijler VDI.

## 4. Scholingsactiviteiten

### 4.1 Toelichting op de scholingsactiviteiten

In het verleden werden de scholingsactiviteiten ingedeeld in vijf categorieën. In het digitale systeem is er sprake van 4 soorten scholingsactiviteiten. In het reglement wordt beschreven waar deze scholingsactiviteiten aan moeten voldoen en hoe zij gewaardeerd worden. In de onderstaande paragrafen zijn voorbeelden gegeven ter verduidelijking. Deze voorbeelden zijn niet uitputtend en gelden ook voor vergelijkbare activiteiten of functies. Bij twijfel of onduidelijkheid kan men contact opnemen met de werkgroep (her)registratie.

### 4.2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Opleider: aanbieder van scholing, bijvoorbeeld cursusaanbieder, congresorganisator, opleidingsinstituut
2. Belanghebbende: De DI, facilitator en/of aanbieder van een scholingsactiviteit
3. Facilitator: Organisator, coördinator en/of secretaris van een intercollegiaal overleg
4. Scholing: Elke vorm van educatie die gericht is op het verwerven, verbreden, verdiepen en onderhouden van relevante kennis en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep van deskundige infectiepreventie. Voorbeelden zijn: een cursus, symposium, congres, webinar, refereeravond, e-learning en/of training.
5. Individuele activiteiten: Hieronder worden activiteiten verstaan die niet gericht zijn op het verkrijgen van kennis voor de DI zelf. Ze worden door de DI verricht en gericht zijn op:
  - a. Het meewerken, uitvoeren en publiceren van onderzoek gericht op infectiepreventie.
  - b. Het namens de VHIG beoordelen dan wel meeschrijven aan (landelijke) richtlijnen op het gebied van infectiepreventie.
  - c. Het houden van een presentatie op een symposium of congres, gericht op infectiepreventie
6. Blended scholing: scholing waarbij zowel klassikaal als online les gegeven wordt en zowel passief als actief gemengd wordt aangeboden.

**NB:** Activiteiten die uitgevoerd worden als onderdeel van de dagelijkse werkzaamheden, zoals het geven van onderwijs en het organiseren van trainingen aan andere disciplines, worden niet gezien als een deskundigheid bevorderende activiteit.

### 4.3 Inleiding scholingsactiviteiten voor herregistratie

De VHIG maakt gebruik van een online registratie- en registratiesysteem, PE-online genaamd.

Opleiders en geregistreerde leden kunnen geen rechten ontlenen aan verstrekte bewijzen en verklaringen die niet via dit systeem zijn opgegeven.

De verantwoordelijkheid en aansprakelijk voor een juiste opgave van informatie berust bij de opleider/ geregistreerde én kan niet afgewend worden op de VHIG.

De werkwijze en procedures van het registratie- en registratiesysteem gelden als aanvullende voorwaarden op de bepalingen uit dit reglement.

#### *4.3.1 Individueel portfolio*

De DI is zelf verantwoordelijk voor het tijdig bijhouden en aanleveren van zijn/haar portfolio en de controle op de gevolgde scholingsactiviteiten.

#### **4.4 registerpunten**

De DI moet per 5 jaar 180 punten halen om voor herregistratie in aanmerking te komen

Voor verschillende categorieën geldt een minimum aantal punten die behaald moeten worden per 5 jaar.

- In de categorie vakinhoudelijke scholing moeten minimaal 60 punten behaald worden per 5 jaar.
- In de categorie competentie gerichte scholing moeten minimaal 12 punten behaald worden per 5 jaar.
- In de categorie intercollegiaal overleg moeten minimaal 30 punten behaald worden per 5 jaar.

#### *4.4.1 Berekening registerpunten*

De netto tijdsduur van een scholing en/of activiteit wordt uitgedrukt in punten, daarvoor geldt:

- Eén uur netto scholing is één punt
- Bij een netto scholingsduur is wel inbegrepen:
  - Pauze- en eetmomenten die gepland zijn tussen de scholingen door
  - Welkomtspeech, introductie, discussie en vragenrondes.
- Bij een netto scholingsduur is niet inbegrepen:
  - Reistijd
  - Aansluitende eetmomenten en borrels.
- Een aantal categorieën heeft een minimaal aantal te behalen punten per 5 jaar.
  - Als deze minima niet behaald worden in 5 jaar kan men niet voor herregistratie in aanmerking komen
- Punten worden afgerond op een heel punt. Een tijdsbesteding van 0,5 uur worden afgerond naar boven. Waarbij het minimum 1 uur is. Dus: 0,5 uur krijgt geen punten toekenning, een tijdsbesteding van 1,5 uur wordt afgerond naar 2 punten.
- Bij E-learning en blended vormen van scholing wordt gekeken naar de door de aanbieder opgegeven gemiddelde tijd die cursisten moeten besteden.

#### **4.5 Vakinhoudelijke scholing**

Hieronder vallen symposia, congressen, webinars en nascholingen die geheel of gedeeltelijk gericht zijn op infectiepreventie en epidemiologie. De punten toekenning wordt gebaseerd op de tijdsinspanning van dat deel van de scholing dat infectiepreventie en/of epidemiologie betreft.

1. Klassikale scholing die zowel fysiek als online gevolgd kunnen worden.
  - De activiteit voldoet aan de definitie voor scholing uit dit reglement.



- De activiteit is direct gericht op het verbeteren van de kennis over infectiepreventie en/of epidemiologie.
  - Er is een programma inhoud, lesstof/lesmateriaal waaruit dit blijkt.
  - De (klassikale en online) tijdsbesteding kan bewezen worden door bijgehouden presentie en/of digitale registratie.
  - De objectiviteit is gewaarborgd, onder andere doordat:
    - De lesstof gaat in zijn algemeenheid in op een product en niet op een specifiek merk
    - er geen commerciële aanbiedingen in combinatie met de scholing worden gedaan
2. Het betreft een schriftelijke scholing op individuele basis waar vooraf geen registratie voor is aangevraagd. Bijvoorbeeld: E-learning door de Centers of Disease Control (CDC) of The American Journal of Infection Control (AJIC).
- De activiteit voldoet aan de definitie voor scholing uit dit reglement.
  - De activiteit is direct gericht op het verbeteren van de kennis over infectiepreventie en/of epidemiologie.
  - Er is een programma inhoud, lesstof/lesmateriaal waaruit dit blijkt.
  - De activiteit valt binnen een van de competenties van het beroepsprofiel van de DI en kan zowel vakinhoudelijk als niet-vakinhoudelijk zijn.
  - De (klassikale en online) tijdsbesteding kan bewezen worden door certificaat van deelname.
  - Er wordt een vast puntenaantal gegeven per uur.
3. Het betreft een scholing op individuele basis waar vooraf geen registratie voor is aangevraagd, die tot doel heeft de vaardigheden van de uitoefening van het beroep te verbreden, welke onder de competenties zoals beschreven in het geldende beroepsprofiel vallen. Voorbeelden zijn: Universitaire studies zoals gezondheidswetenschappen, maar ook een opleiding tot auditor, DSRD en DSMH
- De activiteit voldoet aan de definitie voor scholing uit dit reglement.
  - Er is een programma inhoud, lesstof/lesmateriaal waaruit dit blijkt.
  - De (klassikale en online) tijdsbesteding kan bewezen worden door certificaat van deelname.
  - Er wordt een vast puntenaantal gegeven per training/studie op basis van het aantal uren.
4. Aan basiscursussen automatisering/ elektronisch patiëntdossier enz. worden géén punten toegekend.

#### 4.6 Competentie gerichte scholing

Hieronder vallen (na)scholingen die tot doel hebben de competenties “communicatie, samenwerking, leiderschap en professionaliteit” van de individuele DI te vergroten en/of te verdiepen zodat deze effectief kan handelen in de beroepssituatie.

In deze categorie moeten minimaal 12 punten behaald worden per 5 jaar.

- De activiteit voldoet aan de definitie voor scholing uit dit reglement.
- De activiteit is gericht op het verbeteren van het functioneren van de DI in de brede zin des woord en/of op praktische toepassingen voor de DI.

- De activiteit valt binnen een of meer van de competentiegebieden van het beroepsprofiel, met uitzondering van de competentie vakinhoudelijk handelen.
- Er zijn leerdoelen en een programma inhoud beschreven.
- De (klassikale en online) tijdsbesteding kan bewezen worden door bijgehouden presentie en/of digitale registratie.
- De lesstof is vrij van commercie.
- Er worden geen commerciële aanbiedingen in combinatie met de scholing gedaan.

#### 4.7 Intercollegiaal overleg of deelname verenigingswerk

Intercollegiaal overleg (ICO) is een vorm van scholing, die onderling relevante kennis en vaardigheden voor de uitoefening van de DI vergroten.

Hieronder vallen deelname aan een regionaal of landelijk overleg van bv. VHIG, GGD, ROHV, LOHV of ABR zorgnetwerk, netwerkdagen, overleg voor praktijkbegeleiders etc.

In deze categorie moeten minimaal 30 punten behaald worden per 5 jaar.

1. Een activiteit wordt aangemerkt als intercollegiaal overleg als:
  - Er is sprake van een vaste groep waar de DI aan deelneemt.
  - De activiteit is gericht op educatie en wordt gekenmerkt door 'leren van en door elkaar'.
  - Voor de organisatie wordt de volgende werkwijze gehanteerd:
    - Er is een planning (per jaar) met het aantal bijeenkomsten.
    - Van elke bijeenkomst wordt een verslag/notulen gemaakt waaruit de educatieve waarde kan worden afgeleid.
    - Bij netwerkdagen is een programma beschikbaar met sprekers en inhoud.
    - De groep wijst uit haar midden een facilitator aan.
  - De facilitator zorgt ervoor dat:
    - Het overleg wordt aangemeld in PE-online
    - Deelnemers aan intercollegiaal overleg bekend zijn met de educatieve doelstelling.
    - De presentie van deelnemers wordt geregistreerd.

Lidmaatschap van een werkgroep of zitting nemen in het bestuur of pijler van de VHIG wordt gezien als een activiteit die de competenties van de DI vergroot. Ook audits in het kader van CZO erkenning van DI vallen hieronder.

1. Een activiteit wordt aangemerkt als verenigingswerk als:
  - De DI officieel aangesteld is ([volgens de procedure benoemingen van de VHIG](#) <sup>(4)</sup>) als lid van een werkgroep, commissie, pijler, bestuur of regioraad door het bestuur van de VHIG.
  - De VHIG voert de deelname in, in het portfolio van de betreffende DI.
  - Er is een vast puntenaantal voor deelname:
    - Deelname bestuur of pijler; 12 punten per jaar.
    - Deelname regioraad, werkgroep of commissie (toetsend en implementatie); 8 punten per jaar
2. Ondersteunende werkzaamheden voor een werkgroep of commissie; 4 punten per jaar
  - De professional vraagt dit zelf aan in zijn dossier, met als bewijs de aanstellingsmail

3. Uitvoeren van audits voor de CZO erkenning; 4 punten per visitatie.
  - De secretaris van het CZO levert de presentie van de audit aan in PE-online.
  
4. Bijwonen van een (digitale) Algemene ledenvergadering.
  - De presentie van de deelnemers wordt geregistreerd.
  - De ALV is geen onderdeel van het VHIG congres, maar staat op zichzelf (de punten voor de ALV tijdens het VHIG congres, zijn opgenomen in de registratie van het congres).
  - De toekenning van het aantal punten is afhankelijk van de tijdsduur van de vergadering.
  - Voor eventuele scholingsactiviteiten die aansluitend georganiseerd worden, wordt apart registratie aangevraagd.

#### 4.8 Individuele activiteiten.

Onder individuele activiteiten vallen beroepsmatige activiteiten zoals bijdragen aan wetenschappelijke voordrachten, publicaties of presentaties o.b.v. specifieke kennis e/o onderzoek op het gebied van infectiepreventie. Deze zijn in eerste instantie niet gericht op het verkrijgen van kennis voor de DI zelf.

In deze categorie is geen minimum aantal punten wat behaald moet worden per 5 jaar.

Een activiteit wordt aangemerkt als individuele activiteit als:

1. Het een voordracht betreft op uitnodiging van de organisatie.
  - Er bewijs is van de uitnodiging
  - Een presentatie in de VHIG-regiovergadering of PREZIES workshop valt buiten deze activiteiten.
  - Er zijn leerdoelen en een programma inhoud beschreven.
  - Er is een vast punten aantal per voordracht; 8 punten.
2. Het een wetenschappelijke publicatie betreft met de naam aantoonbaar als auteur. Punten worden toegekend op positie van auteurschap. 1<sup>e</sup> auteur; 12 punten, 2<sup>e</sup> auteur; 8 punten, overige positie; 4 punten.
  - Het onderzoek moet door de DI zelf mede zijn uitgevoerd en gepubliceerd.
  - Er is bewijs van publicatie in een relevant wetenschappelijk tijdschrift.
3. Het betreft een poster presentatie op congres of symposium.
  - De DI is (mede)auteur.
  - Het onderzoek moet door de DI mede zijn uitgevoerd.
  - Er is bewijs van publicatie van de poster op congres /symposium.
  - Er is een vast puntenaantal per poster; 4 punten.
4. De DI meeschrijft aan een landelijke (kwaliteits)richtlijn of veldnorm op het gebied van infectiepreventie.
  - De DI is officieel aangesteld als (mede)auteur door de VHIG.
  - Er is een vast puntenaantal voor deelname per richtlijn; 16 punten.
5. De DI beoordeelt een landelijke (kwaliteits)richtlijn of veldnorm op het gebied van infectiepreventie.
  - De DI is officieel aangesteld als beoordelaar door de VHIG.

- Er is een vast puntenaantal voor beoordeling per richtlijn; 4 punten.

## 5. Verzoek tot herbeoordeling, bezwaar en beroep

Iedere belanghebbende die het niet eens is met een beslissing die in het kader van het kwaliteitsregister is genomen, kan zich wenden tot de werkgroep (her)registratie. In eerste instantie kan deze de werkgroep vragen tot een herbeoordeling. Als de belanghebbende het niet eens is met de herbeoordeling kan hij/zij hier tegen bezwaar maken bij de pijler VHIG&DI. Is de belanghebbende het met deze beslissing ook niet eens dan kan hij/zij vervolgens beroep aantekenen bij het bestuur. Verzoeken tot herbeoordeling, bezwaar en beroep kunnen ingediend worden via [accreditatie@vhig.nl](mailto:accreditatie@vhig.nl).

### 5.1 Verzoek tot herbeoordeling

- Een belanghebbende kan de werkgroep (her)registratie verzoeken om een herbeoordeling van een besluit genomen in het kader het kwaliteitsregister.
- Het verzoek moet via e-mail ingediend worden binnen 6 weken bij de werkgroep (her)registratie, na het bekendmaken van een besluit in PE-online.
- In het verzoek tot herbeoordeling, moet men het volgende opnemen:
  - Naam en e-mailadres van de belanghebbende
  - Datum
  - Lidmaatschapsnummer VHIG (indien aanwezig)
  - Vermelding van het besluit waarover een herbeoordeling gevraagd wordt
  - De reden dat de belanghebbende het niet eens is met het besluit
  - Handtekening van de belanghebbende
- De ontvangst van het verzoek tot herbeoordeling wordt via de mail bevestigd door de werkgroep (her)registratie.
- De werkgroep neemt binnen 8 weken na de ontvangst van het verzoek tot herbeoordeling een besluit over het verzoek.
- De werkgroep deelt het besluit, voorzien van argumentatie, via de mail.

### 5.2 Bezwaar

- Een belanghebbende kan bezwaar maken tegen het besluit tot herbeoordeling genomen door de werkgroep (her)registratie.
- Het bezwaarschrift moet via de mail worden ingediend bij de pijler VDI, binnen 6 weken, na het bekend worden van het besluit tot herbeoordeling.
- In het bezwaarschrift moet men het volgende opnemen:
  - Naam, adresgegevens en emailadres van de belanghebbende
  - Datum
  - Lidmaatschapsnummer VHIG (indien aanwezig)
  - Vermelding van het besluit waar bezwaar tegen gemaakt wordt
  - De reden dat de belanghebbende het niet eens is met het besluit

- Handtekening van de belanghebbende
- De ontvangst van het bezwaarschrift wordt via de mail bevestigd door de pijler VHIG &DI
- De pijler VDI neemt binnen 8 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- De pijler VDI deelt het besluit, voorzien van argumentatie, via de mail.

### 5.3 Beroep

- Een belanghebbende kan in beroep gaan tegen het door de pijler VDI genomen besluit op het bezwaarschrift.
- Het verzoek tot beroep moet via de mail worden ingediend bij het bestuur van de VHIG, binnen 6 weken, na het bekend worden van het besluit op het bezwaarschrift.
- In het verzoek tot beroep moet men het volgende opnemen:
  - Naam, adresgegevens en emailadres van de belanghebbende
  - Datum
  - Lidmaatschapsnummer VHIG (indien aanwezig)
  - Vermelding van het besluit waar beroep tegen aangetekend wordt
  - De reden dat de belanghebbende het niet eens is met het besluit
  - Handtekening van de belanghebbende
- De ontvangst van het verzoek wordt via de mail bevestigd door het bestuur
- Het bestuur benoemt een beroepscommissie met daarin 3 tot 5 leden
  - Een van de leden is lid van het bestuur
  - Een van de leden is lid van de pijler VO
  - Een van de leden is lid van de pijler VDI
  - Alle leden staan ingeschreven in het kwaliteitsregister van de VHIG
- De beroepscommissie kan ervoor kiezen om belanghebbenden en leden van de werkgroep (her)registratie te horen over het beroepsschrift.
- De beroepscommissie neemt binnen 10 weken na indienen van het verzoek een besluit.
- De beroepscommissie deelt het besluit, voorzien van argumentatie, via de mail.
- De beroepscommissie kan aanbevelingen doen aan de werkgroep (her)registratie ter verbetering van het reglement.

## Bijlage 1: Referenties

1. VHIG, juni 2014, Huishoudelijk reglement, [VHI-theek](#)
2. VHIG, oktober 2021, Lidsoorten VHIG, [VHI-theek](#)
3. VHIG, oktober 2021, Kwaliteitsregister, accreditatiecommissie en scholingsactiviteiten 2022-2027, [VHI-theek](#)
4. VHIG, oktober 2022, Procedure benoemingen VHIG leden in interne en externe commissies, [VHI-theek](#)