

Reglement van registratie preventieassistenten

Ingangsdatum en versie: 1 mei 2014, versie 3

Wijzigingen in dit reglement t.o.v. versie 2 betreffen de overgangsregeling (artikel 5.2), die verruimd is. Dit reglement van registratie preventieassistenten treedt in de plaats van eerder uitgegeven versies.

Dit reglement fungeert als de in de statuten aangehaalde reglementen voor registratie, hernieuwde registratie, herregistratie en doorhaling van de registratie van preventieassistenten.

Dit reglement is onderhavig aan de statuten en registratienormen van Stichting Register Preventieassistenten. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

In verband met de leesbaarheid van de tekst is gekozen voor 'zij' bij de aanduiding van de preventieassistent.

Vastgesteld door het bestuur Stichting Register Preventieassistenten,
op voordracht van de projectgroep Register Preventieassistenten,
volgens de statutair vastgestelde procedures,
te Nieuwegein, 24 april 2014,

E.J.M. van Groen
voorzitter

Begripsomschrijving

In dit document gelden de volgende definities:

Bestuur	Het bestuur van de Stichting als bedoeld in artikel 5 van de statuten, welke is belast met de statutaire taken genoemd in artikel 6.
Bureau Register Preventieassistenten	Uitvoeringsorgaan belast met het secretariaat en de (financiële) administratie van de Stichting en het Register Preventieassistenten.
Doorhaling	Het teniet doen van de registratie waarbij de gegevens van de betrokken preventieassistent uit het register worden verwijderd.
Hernieuwde registratie	Hernieuwde inschrijving van een ex-geregistreerde preventieassistent in het Register Preventieassistenten.
Herregistratie	Inschrijving in het Register Preventieassistenten, direct volgend op een voorgaande periode van inschrijving in dit register.
Register Preventieassistenten	Een voor het publiek openbaar register, waarin preventieassistenten op vrijwillige basis staan geregistreerd.
Registratienormen	De normen voor inschrijving en registratie zoals vastgesteld door het bestuur.
Registratie	Inschrijving in het Register Preventieassistenten
Reglement	Dit reglement van registratie, hernieuwde registratie, herregistratie en doorhaling van de registratie van preventieassistenten.
Statuten	De statuten van de stichting.
Stichting	De Stichting Register Preventieassistenten, opgericht bij notariële akte van 17 juni 2013. Opsteller en beheerder van de normen voor deskundigheidsbevordering voor preventieassistenten.

Hoofdstuk 1

Proces van eerste registratie

Artikel 1.1 | Verzoek tot eerste registratie

1. Een verzoek tot eerste registratie van een preventieassistent kan op twee manieren worden ingediend:
 - a. via de cursusorganisatie;
 - b. door het volledig (via de website van het Register Preventieassistenten) invullen van een inschrijfformulier. Niet volledig ingevulde formulieren worden niet in behandeling genomen. De preventieassistent zal worden verzocht het aan te vullen.

Artikel 1.2 | Eisen eerste registratie

Het verzoek tot eerste registratie wordt enkel gehonoreerd indien is voldaan aan de registratienorm beschreven in het Reglement Registratienorm preventieassistenten.

Artikel 1.3 | Reactietermijn registratie

1. Op het verzoek tot registratie wordt door het Register Preventieassistenten besloten binnen maximaal drie maanden na ontvangst van het verzoek. De preventieassistent wordt hierover in kennis gesteld.

Artikel 1.4 | Goedkeuring registratie

1. Indien is voldaan aan de eisen voor eerste registratie, wordt de preventieassistent voor de duur van de registratieperiode opgenomen in het Register Preventieassistenten. De preventieassistent ontvangt hiervan digitaal een bevestiging.
2. De registratie gaat – na goedkeuring - in op de eerste dag van de maand volgend op het besluit tot goedkeuring.
3. De registratie wordt gepubliceerd op de openbare website van het Register Preventieassistenten door vermelding van de naam van de preventieassistent, de datum waarop het certificaat is behaald, de naam van de cursusorganisatie waar de preventieassistent haar cursus heeft gevolgd, de naam van de organisatie waar de preventieassistent in dienst is en de datum van eerste registratie.

Artikel 1.5 | Afwijzen registratie

Indien niet wordt voldaan aan de eisen voor eerste registratie zal het bestuur het verzoek tot registratie afwijzen. Het bestuur stelt de preventieassistent binnen drie maanden schriftelijk in kennis van het genomen besluit met opgave van redenen.

Hoofdstuk 2

Proces van hernieuwde registratie

Artikel 2.1 | Verzoek hernieuwde registratie

1. Een preventieassistent, die- na doorhaling of na vrijwillig uitschrijven - opnieuw geregistreerd wenst te worden, kan een verzoek tot hernieuwde registratie bij het bestuur indienen door middel van het formulier op de website van het Register Preventieassistenten.
2. Het verzoek tot hernieuwde registratie kan eerst na verloop van minimaal één jaar na de laatste registratiedatum worden ingediend.

Artikel 2.2 | Eisen hernieuwde registratie

1. Het verzoek tot hernieuwde registratie wordt door het bestuur alleen in behandeling genomen indien uit door de preventieassistent overgelegde stukken blijkt dat zij voldoet aan de registratienorm.

Artikel 2.3 | Procedure behandeling hernieuwde registratie

1. Indien de preventieassistent aan de eisen uit artikel 2.2 van dit reglement heeft voldaan, wordt het verzoek tot hernieuwde registratie in behandeling genomen. Hiervoor wordt dezelfde procedure toegepast als voor de behandeling van het verzoek voor eerste registratie conform hoofdstuk 1.

Hoofdstuk 3

Proces van herregistratie

Artikel 3.1 | Registratieperiode

De preventieassistent is telkens voor een periode van 3 jaar geregistreerd.

Artikel 3.2 | Herinnering

Ruim voor de expiratie van de (her)registratie periode wordt de preventieassistent daarop door het Register Preventieassistenten geattendeerd. De preventieassistent ontvangt daarbij uitleg over de wijze waarop een verzoek tot herregistratie kan worden ingediend.

Artikel 3.3 | Verzoek herregistratie

1. De preventieassistent doorloopt een digitale vragenlijst.
2. Na inzenden van het formulier beoordeelt de Stichting Register Preventieassistenten de juistheid hiervan. Bij een goedkeuring van het formulier wordt de preventieassistent automatisch voor een volgende (her)registratieperiode opgenomen in het Register Preventieassistenten. Zij ontvangt daarvan (digitaal) een bevestiging.

Artikel 3.4 | Eisen herregistratie

De eisen voor herregistratie zijn gelijk aan de op dat moment geldende eisen voor eerste registratie; deze kunnen zijn gewijzigd gedurende de registratieperiode.

Artikel 3.5 | Procedure behandeling herregistratie

De procedure voor herregistratie is gelijk aan de procedure voor eerste registratie conform hoofdstuk 1.

Hoofdstuk 4

Proces van doorhaling

Artikel 4.1 | Criteria onmiddellijke doorhaling

De registratie van de preventieassistent in het Register Preventieassistenten wordt met onmiddellijke ingang doorgehaald indien:

1. de registratietermijn is afgelopen.
2. de preventieassistent na twee aanmaningen haar betalingsverplichtingen tegen het einde van het boekjaar nog niet is nagekomen.
3. de preventieassistent daartoe een schriftelijk verzoek heeft ingediend.
4. het bestuur op grond van de registratienormen daartoe besluit.
5. de preventieassistent is overleden.

Artikel 4.2 | Procedure doorhaling

1. Het bestuur stuurt de preventieassistent of diens erven schriftelijk bericht van doorhaling en draagt zorg voor de uitvoering hiervan.
2. In geval van doorhaling van de registratie wordt de betrokken preventieassistent direct uitgeschreven uit het Register Preventieassistenten. Er is geen restitutie van (jaar)bijdragen mogelijk.
3. Een doorgehaalde registratie wordt verwijderd uit het openbaar register (website).

Artikel 4.3 | Voorgenomen doorhaling

1. Indien een geregistreerde preventieassistent na twee aanmaningen niet aan haar betalingsverplichtingen heeft voldaan, stuurt het Register Preventieassistenten haar schriftelijk bericht van het voornemen de registratie door te halen.
2. Indien een preventieassistent niet meer aan de registratienormen voldoet, ontvangt zij daarvan met opgave van redenen schriftelijk bericht met het voornemen de registratie door te halen. De preventieassistent wordt in de gelegenheid gesteld om binnen een gestelde termijn haar verzuim c.q. nalatigheid te herstellen.
3. Gedurende een registratieperiode kan een preventieassistent maximaal tweemaal, met vermelding van een voorgenomen doorhaling, in de gelegenheid worden gesteld een verzuim c.q. nalatigheid te herstellen.

Artikel 4.4 | Opzegging registratie

1. Opzegging bij het Register Preventieassistenten (uitschrijving uit het register) kan volgens statutaire bepalingen per 1 juli en per 1 januari, met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier weken. Bij tussentijdse opzegging wordt de registratie beëindigd op het vroegst toegelaten tijdstip volgende op de datum waartegen was opgezegd.
2. Restitutie van (jaar)bijdragen is niet mogelijk. De periodieke bijdrage die de geregistreerde verschuldigd is geworden vóór de beëindiging van haar registratie, blijft zij na beëindiging van haar registratie verschuldigd.

Hoofdstuk 5

Overige bepalingen

Artikel 5.1 | Bijdragen

1. Voor inschrijving in het Register Preventieassistenten geldt een bijdrage van € 50,- voor drie jaar. Bijdragen worden bij aanvang van elke registratieperiode in rekening gebracht. Is het verzoek tot eerste registratie via een erkende cursusorganisatie verlopen, dan is de verschuldigde bijdrage voor de eerste registratieperiode door de cursusorganisatie voldaan.
2. De hoogte van de bijdrage genoemd in lid 1 kan jaarlijks worden aangepast.
3. De bijdrage wordt voldaan middels een factuur, die naar het opgegeven e-mailadres wordt verstuurd.
4. Op alle bedragen zijn de algemene betalingsvoorwaarden van het Register Preventieassistenten van toepassing.

Artikel 5.2 | Overgangsregeling

1. Indien een preventieassistent tussen 1 januari 1995 en 1 oktober 2014 een certificaat Preventieassistent heeft behaald en de preventieassistent wenst zich te registreren in het Register Preventieassistenten, dan geldt de overgangsregeling.
2. In artikel 3 van het Reglement Registratienorm staat beschreven aan welke criteria de gevolgde cursus Preventieassistent moet voldoen om als preventieassistent in aanmerking te komen voor registratie in het Register Preventieassistenten.
3. Indien de gevolgde cursus Preventieassistent niet voldoet aan de criteria, wordt de preventieassistent geadviseerd om een examen Preventieassistent bij een erkende cursusorganisatie af te leggen. Daarmee kan zij alsnog aantonen dat zij voldoet aan de gestelde eisen.
4. Het bureau Register Preventieassistenten stuurt de betreffende preventieassistent de benodigde informatie toe voor het afleggen van het examen. Aan het examen zijn kosten verbonden.
5. Indien de preventieassistent voor het examen slaagt, dient zij een scan van het verkregen certificaat naar het bureau Register Preventieassistenten te sturen. Haar registratieverzoek wordt vervolgens conform hoofdstuk 1 uit dit reglement afgehandeld.
6. Indien een preventieassistent bericht heeft gekregen dat zij niet in aanmerking komt voor registratie, worden haar gegevens tot een jaar na dit bericht bewaard in de database van het Register preventieassistenten. Als zij binnen dat jaar - door het afleggen van een examen - niet kan aantonen dat zij voldoet aan de gestelde eisen, worden de gegevens van de preventieassistent uit de database verwijderd. Mocht de preventieassistent zich na die datum toch willen registreren, dan zal zij zich opnieuw moeten aanmelden via het aanmeldformulier op de website van het Register preventieassistenten.
7. Registratie via de overgangsregeling kan aangevraagd worden tot 1 oktober 2017.