

Reglement toezicht

Datum: 1 maart 2024

Versie: 1.1

Auteur(s):	Team toezicht
Beheerder document:	Secretaris CZO
Datum vastgesteld:	1 maart 2024
Vastgesteld door:	Directeur-bestuurder CZO
Aantal pagina's:	11

Inhoud

1. Definities en interpretatie.....	3
2. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement.....	3
3. Verdeling verantwoordelijkheden systeemtoezicht	3
4. Aanvragen erkenning	4
5. Zelfevaluatie	4
6. In behandeling nemen erkenningsaanvraag	5
7. Waardering erkenningsaanvraag.....	5
8. Besluitvorming erkenningsaanvraag	6
9. Intrekken erkenningsaanvraag	7
10. Toekenning en geldigheid erkenning.....	7
11. Erkenning bij (regionale) samenwerking en fusie.....	8
12. Audit.....	8
13. Voorbereiding op de audit.....	9
14. De uitvoering van de audit.....	10
15. Rapportage.....	10
16. Afronden auditproces.....	10
17. Bezwaar en beroep	10
18. Gebruik logo/documenten en referenties	10
19. Slotbepalingen	11

1. Definities en interpretatie

- 1.1 In dit reglement gelden de definities zoals opgenomen in de begrippenlijst CZO.
- 1.2 De kopjes in dit reglement zijn slechts opgenomen ten behoeve van de overzichtelijkheid en verwijzing, niet ten behoeve van de uitleg van dit reglement.
- 1.3 In dit reglement:
 - is de informatie leidend boven artikelen en bijlagen waar naar verwezen wordt, tenzij uitdrukkelijk anders weergegeven;
 - zullen woorden die het enkelvoud aangeven tevens het meervoud omvatten en vice versa;
 - zullen woorden die een geslacht aangeven alle geslachten omvatten.

2. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 2.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de wijze waarop het CZO toezicht houdt op de organisaties die CZO-zorgopleidingen verzorgen en de wijze waarop deze organisaties toezicht houden op de kwaliteit van de CZO-zorgopleidingen door middel van een integraal kwaliteitszorgsysteem.
- 2.2 Dit reglement is van toepassing op alle CZO-zorgopleidingen, te weten opleidingen, kernleerroutes en losse EPA's.
- 2.3 Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de wettelijke en statutaire bepalingen van het CZO.
- 2.4 Het CZO is een privaatrechtelijk samenwerkingsverband tussen het NVZ en NFU en zodoende geen bestuursorgaan in de zin van de Algemene wet bestuursrecht ("Awb"). De bepalingen uit de Awb zijn niet toepassing op het CZO, met uitzondering van de opleidingen tot radiodiagnostisch laborant, radiotherapeutisch laborant en medisch nucleair werker.

3. Verdeling verantwoordelijkheden systeemtoezicht

- 3.1 Op basis van het systeemtoezicht houdt het CZO toezicht op de wijze waarop de organisatie intern toezicht houdt op de CZO-zorgopleidingen door middel van het integraal kwaliteitszorgsysteem.
- 3.2 Bij haar toezichthoudende taken en functies handelt het CZO conform de in dit reglement gestelde termijnen.
- 3.3 Het CZO stelt instructiemateriaal en informatie beschikbaar met betrekking tot de erkennings- en auditprocedures onder meer door middel van de handreiking erkenningsaanvraag en de documenten die gezamenlijk de erkenningseisen vormen, te weten het normenkader, de kwaliteitsdomeinen, de bijbehorende standaarden en opleidingseisen.
- 3.4 Onder het systeemtoezicht heeft de organisatie de verantwoordelijkheid zorg te dragen voor de kwaliteit van de CZO-zorgopleidingen. Mede om de kwaliteit van de CZO-zorgopleidingen te waarborgen draagt de organisatie ook zorg voor de onderstaande (rand)voorwaarden.

Verantwoordelijkheden organisaties:

- De rvb/directie is verantwoordelijk voor het aanstellen van een contactpersoon erkenningen en audits (CEA).
- De organisatie is verantwoordelijk voor het aanleveren en up-to-date houden van de correcte contactgegevens van CEA, rvb/directie en contactpersoon studentenregistratie.
- De organisatie is verantwoordelijk voor het betrekken van alle lagen in de organisatie bij (de borging van de kwaliteit van) opleiden. Van het door management gedragen strategisch opleidingsbeleid tot de leercultuur en – klimaat bij het (praktijk)leren.
- De te erkennen organisatie is medeverantwoordelijk voor het volledig doorlopen van het erkennings- en auditproces conform procedures CZO en in ICT-systemen van het CZO.
- De CEA draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van een erkenningsaanvraag en audit. De CEA stelt zich op de hoogte van de CZO-erkenningseisen en procedures omtrent erkenningsaanvragen en audits.
- De rvb/directie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van de erkenningsaanvraag en heeft als enige de autorisatie de erkenningsaanvraag in te dienen bij het CZO. Met de accordering in het portaal 'mijnczo' verklaart rvb/directie van de organisatie kennis te hebben genomen van, en akkoord te zijn met de inhoud van de erkenningsaanvraag.
- De rvb/directie heeft een meldingsplicht ten aanzien van factoren die van negatieve invloed zijn op het borgen van de kwaliteit van opleiden en student veiligheid. Deze factoren dienen direct na constatering van de situatie te worden gemeld bij het CZO.
- Om een erkenning aan te vragen of te behouden dient de organisatie op de hoogte te zijn van, en te handelen conform, dit reglement.

4. Aanvragen erkenning

4.1 Organisaties die opteren voor een CZO-erkenning voldoen aan de volgende eisen:

- De organisatie hanteert een integraal kwaliteitssystem, gebaseerd op de vier CZO-kwaliteitsdomeinen en bijbehorende standaarden.
- De organisatie hanteert de CZO-erkenningseisen te vinden in het normenkader, kwaliteitsdomeinen en bijbehorende standaarden, opleidingseisen.
- De organisatie volgt bij de erkenningsaanvraag de instructies zoals beschreven in de handreiking erkenningsaanvraag.
- De organisatie waardeert zich op het moment van aanvragen minimaal op het niveau van ontwikkeling op organisatieniveau volgens het normenkader.
- De organisatie toont huidige niveau én de ontwikkeling op organisatieniveau aan middels de zelfevaluatie waarin bevindingen van betrokkenen bij het opleiden, zoals studenten, praktijkbegeleiding, hoofden van afdelingen en leerhuis/academie meegenomen zijn, waarbij het vereiste geldt dat de betreffende stukken geen persoonsgegevens van voornoemde betrokkenen bevatten.
- De aanvraag wordt ondertekend en geaccordeerd door de directeur-bestuurder, of de raad van bestuur van de organisatie.
- De aanvraag wordt digitaal aangeleverd via het portaal 'mijnczo'.

5. Zelfevaluatie

5.1 Een zelfevaluatie is een weergave op organisatieniveau van de kwaliteit van de opleidingen en/of leerroutes. De zelfevaluatie is gebaseerd op de evaluaties over de vier 4 kwaliteitsdomeinen en bevat bevindingen van alle betrokkenen bij het opleiden.

- 5.2 De zelfevaluatie (inclusief de zelfwaardering) is opgesteld conform de eisen van het CZO. In de zelfevaluatie beschrijft de organisatie de onderstaande aspecten. De beschrijving bevat daarnaast een duidelijke toelichting op onderstaande aspecten.
- Wat gaat er goed?
 - Wat zijn ontwikkel- of verbeterpunten?
 - Welke acties zijn of worden uitgezet?
 - Wat zijn de resultaten van de acties?
- 5.3 In de zelfevaluatie maakt de organisatie aantoonbaar op welke wijze aan de CZO-erkenningseisen voldaan wordt.
- 5.4 In de erkenningsaanvraag worden ter ondersteuning van de zelfevaluatie een aantal verplichte documenten aangeleverd conform handreiking erkenningsaanvraag hoofdstuk 3.

6. In behandeling nemen erkenningsaanvraag

- 6.1 Een nieuwe erkenningsaanvraag wordt eerst op volledigheid beoordeeld aan de hand van de vereisten uit artikel 4.1 door team toezicht van CZO. Op basis van deze beoordeling neemt het CZO een besluit om de aanvraag in behandeling te nemen of te weigeren. Dit besluit volgt binnen vier (4) weken na de aanvraag.
- 6.2 Aan het besluit tot in behandeling nemen van de aanvraag kunnen geen rechten worden ontleend.
- 6.3 Bij het besluit tot het weigeren van de aanvraag ontvangt de CEA hiervan bericht. Het besluit is met redenen omkleed, welke via het portaal 'mijnczo' worden bekend gemaakt.
- 6.4 De organisatie kan na een afwijzend besluit in de zin van artikel 6.3 de erkenningsaanvraag heropenen. De erkenningsaanvraag dient bij heropening aangevuld te worden conform de erkenningseisen en opnieuw worden ingediend. De organisatie dient binnen drie (3) maanden na weigeren de erkenningsaanvraag te hebben aangevuld en of aangepast en ingediend via het portaal 'mijnczo'. Indien de organisatie niet aan deze termijn voldoet, wordt de erkenningsaanvraag en het bijbehorende dossier verwijderd. Indien de heropening van de aanvraag leidt tot opnieuw weigeren van de erkenningsaanvraag kan de desbetreffende organisatie gedurende zes (6) maanden geen nieuwe erkenningsaanvraag indienen bij het CZO. In een dergelijk geval kunnen via het portaal 'mijnczo' wel voorbereidingen worden getroffen voor een nieuwe erkenningsaanvraag na afloop van deze termijn.
- 6.5 De termijnen uit artikel 6.4 zijn niet van toepassing op een bestaand erkenningsdossier waar de organisatie op verzoek van het CZO een actualisatie dient door te voeren. In een dergelijk geval worden de termijnen met de directeur-bestuurder CZO afgestemd.

7. Waardering erkenningsaanvraag

- 7.1 Wanneer de organisatie voldoet aan de vereisten uit artikel 6 start de inhoudelijke beoordeling van de erkenningsaanvraag. De inhoudelijke beoordeling zal niet eerder beginnen, nadat de organisatie, indien van toepassing, aan de betalingsvoorwaarde heeft voldaan.
- 7.2 Op basis van de ingediende erkenningsaanvraag en de bijbehorende documentatie toetst het CZO de organisatie aan het normenkader door middel van een bureauboordeling. De bureauboordeling leidt tot een waarderend advies. Dit advies wordt opgesteld door een adviseur en coördinator van het daarmee belaste team van het CZO, team toezicht.

- 7.3 CZO-auditoren voorzien het waarderend advies van een peer review. Voor deze peer review worden vertegenwoordigers van twee partijen uit het tripartiete auditpanel geselecteerd. De CZO-auditoren zijn op geen enkele wijze betrokken bij de organisatie. Enige vorm van belangenverstremgeling wordt vermeden.
- 7.4 Het CZO heeft het recht maximaal tweemaal aanvullende informatie op te vragen, dan wel aanvullend onderzoek te doen ten behoeve van de inhoudelijke beoordeling. In geval van aanvullende vragen dient de organisatie binnen vier (4) weken te reageren via het portaal 'mijnczo'. Indien de organisatie de aanvullende vragen niet tijdig beantwoordt is het CZO gerechtigd de erkenningsaanvraag af te wijzen en te sluiten. Gedurende een periode van zes (6) maanden kan de organisatie geen nieuwe erkenningsaanvraag indienen.
- 7.5 Wanneer het CZO ondanks de aanvullende vragen, dan wel aanvullend onderzoek, tot de conclusie komt onvoldoende informatie te hebben om de erkenningsaanvraag te kunnen beoordelen heeft het CZO het recht de erkenningsaanvraag af te wijzen en te sluiten. De organisatie kan gedurende een periode van zes (6) maanden geen nieuwe erkenningsaanvraag indienen.
- 7.6 Bij de beoordeling volgt het CZO de normeringen van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) en andere gerelateerde instellingen, medisch wetenschappelijke verenigingen en beroepsverenigingen. Wanneer de ontwikkelingen hier aanleiding voor geven behoudt het CZO zich het recht voor de CZO-erkenningseisen, regelingen en procedures tussentijds aan te passen. Een reeds ingediende erkenningsaanvraag zal echter niet onderhavig zijn aan eventuele wijzigingen en zal worden beoordeeld aan de hand van de geldende CZO-erkenningseisen, reglementen en procedures op het moment van het indienen van de erkenningsaanvraag.

8. Besluitvorming erkenningsaanvraag

- 8.1 Op basis van het waarderend advies wordt een voorgenomen besluit opgesteld door de adviseur en coördinator van het team toezicht. De directeur-bestuurder neemt op basis hiervan een definitief besluit ten aanzien van de erkenningsaanvraag.
- 8.2 De directeur-bestuurder kan besluiten tot het afgeven van de (voorwaardelijke) erkenning, het stellen van bindende voorwaarden of de erkenning afwijzen. Het besluit is met redenen omkleed.

Voorwaardelijke erkenning

- 8.3 De organisatie wordt geacht de ontwikkelpunten en adviezen zoals opgenomen in het waarderend advies door te voeren in haar organisatie.
- 8.4 Indien de directeur-bestuurder besluit tot een voorwaardelijke erkenning volgt een audit. Deze audit leidt tot een nieuw besluit waarmee, afhankelijk van de uitkomst van de audit, het voorwaardelijke karakter van de erkenning kan komen te vervallen.

Bindende voorwaarden

- 8.5 Indien de directeur-bestuurder besluit tot een erkenning met één of meerdere bindende voorwaarden krijgt de organisatie zes (6) of twaalf (12) maanden de tijd voor een aanpassing of verbetering, waarmee aan de bindende voorwaarden dient te worden voldaan. Vervolgens

vindt een nieuwe beoordeling van erkenningsaanvraag plaats, waarin onder meer wordt beoordeeld of de organisatie voldoet of niet (voldoende) voldoet aan de bindende voorwaarden.

- 8.6 Indien de organisatie de aanpassing of verbetering naar aanleiding van de bindende voorwaarden niet tijdig indient, behoudt het CZO zich het recht de erkenningsaanvraag af te wijzen en te sluiten. Gedurende een periode van zes (6) maanden is het de organisatie niet toegestaan een nieuwe erkenningsaanvraag in te dienen. Er kunnen wel voorbereidingen worden getroffen voor een nieuwe erkenningsaanvraag via het portaal 'mijnczo'.
- 8.7 In het geval de organisatie, ondanks het doorvoeren van aanpassingen of verbeteringen op grond van de bindende voorwaarden niet voldoet aan de erkenningseisen wordt de erkenning niet afgegeven. Gedurende zes (6) maanden is het de organisatie niet toegestaan een nieuwe erkenningsaanvraag in te dienen. Er kunnen wel voorbereidingen worden getroffen voor een nieuwe erkenningsaanvraag via het portaal 'mijnczo'.

Intrekken van de erkenning(saanvraag)

- 8.8 In het geval de erkenningsaanvraag wordt afgewezen of ingetrokken is het de organisatie gedurende zes (6) maanden niet toegestaan een nieuwe aanvraag in te dienen. Er kunnen wel voorbereidingen worden getroffen voor een nieuwe erkenningsaanvraag via het portaal 'mijnczo'.
- 8.9 Studenten waarvan de beoordelingen en/of bekwaamverklaringen hebben plaatsgevonden voor de datum waarop de erkenning is afgewezen of ingetrokken, kunnen aanspraak maken op het CZO-diploma of EPA-certificaat.

9. Intrekken erkenningsaanvraag

- 9.1 In het geval de organisatie in het bezit is van een voorwaardelijke erkenning in de zin van artikel 8.1, wordt de organisatie geacht de ontwikkelpunten en adviezen uit het waarderend advies door te voeren in haar organisatie. Wanneer de organisatie deze ontwikkelpunten en adviezen niet doorvoert in de organisatie én niet kan aantonen waarom deze keuze in het belang van de organisatie en/of kwaliteit van opleiden is en dit leidt tot het niet voldoen aan de erkenningseisen, kan dit tot gevolg hebben dat de voorwaardelijke erkenning wordt ingetrokken.
- 9.2 Het niet voldoen aan de termijnen op grond van artikel 12 van dit reglement kan tot gevolg hebben dat de (voorwaardelijke) erkenning wordt ingetrokken.
- 9.3 Indien de organisatie op enige andere wijze niet voldoet aan de CZO-erkenningseisen en dit gebrek niet eenvoudig en binnen afzienbare tijd kan worden hersteld, kan het CZO besluiten tot intrekking van de erkenning. De organisatie waarvan een erkenning is ingetrokken kan geen nieuwe erkenningsaanvraag doen gedurende maximaal drie opeenvolgende jaren.

10. Toekenning en geldigheid erkenning

- 10.1 De erkenning wordt afgegeven op, en geldt alleen voor de juridische entiteit waarop de organisatie geregistreerd staat in het portaal 'mijnczo'.

- 10.2 De organisatie ontvangt via het portaal 'mijnczo' een bericht als de erkenning is afgegeven en vindt in het portaal 'mijnczo'. een erkenningsbewijs. Een afgegeven erkenning is doorlopend, tot het CZO de organisatie uitnodigt voor een bureaubeoordeling dan wel audit. Hiervoor hanteert het CZO een cyclus van vijf (5) jaar.
- 10.3 Indien gedurende een periode van één (1) jaar geen enkele student van een zorgorganisatie zich voor een opleiding of leerroute registreert, dan wel geregistreerd staat bij het CZO, gaat het CZO over tot intrekken van de erkenning. CZO gaat tevens over tot intrekken van de erkenning indien de zorgorganisatie alleen EPA('s) aanbiedt en gedurende een periode van één (1) jaar niet aan een minimaal volume van vier (4) registraties voor deze EPA('s) komt.
- 10.4 Indien een opleidingsinstituut niet aan een minimaal volume van vier (4) registraties voor opleidingen en/of kernleerroutes per jaar komt, zal het CZO overgaan tot intrekken van de erkenning.
- 10.5 CZO behoudt zich het recht voor af te wijken van de reguliere cyclus van beoordeling. Om een erkenning te behouden, dient een organisatie te allen tijde mee te werken aan de verzoeken van het CZO.

11. Erkenning bij (regionale) samenwerking en fusie

- 11.1 Op de juridische entiteit van de organisatie waar student(en) bekwaam verklaard worden dient een erkenning aanwezig te zijn.
- 11.2 In geval van een juridische fusie tussen twee bestaande CZO-erkende organisaties of een CZO-erkende en een niet CZO-erkende organisatie dient voor de gehele gefuseerde organisatie binnen één (1) jaar na de fusiedatum een nieuwe erkenningsaanvraag ingediend te worden.
- 11.3 In geval van een bestuurlijke fusie tussen een CZO-erkende organisatie en een niet CZO-erkende organisatie wordt voor de verlenging van de erkenning van de reeds bestaande CZO-erkende organisatie de reguliere erkenningsprocedure uitgevoerd.

12. Audit

- 12.1 Onderdeel van de toezichhoudende taken van het CZO is de audit. Deze audit dient als waarheidsvinding naar aanleiding van de bureaubeoordeling. Door middel van de audit wordt de kwaliteit van de CZO-zorgopleidingen bij de organisatie gecontroleerd. Daarbij richt het auditpanel zich op de borging van kwaliteitsdomeinen, bijbehorende standaarden en opleidingseisen.
- 12.2 De audit zal worden uitgevoerd door een onafhankelijk auditpanel, samengesteld door het team toezicht CZO. Het auditpanel bestaat uit drie (3) tot acht (8) personen, waaronder tenminste twee auditoren en een ambtelijk secretaris. Een van de leden heeft de rol van voorzitter.
- 12.3 Het auditpanel is tripartiet samengesteld. Indien geen sprake is van tripartiete samenstelling vindt ruggespraak plaats met de partijen die niet vertegenwoordigd zijn in het auditpanel.

- 12.4 De leden van het auditpanel zijn gehouden aan een geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle informatie die zij tot hun beschikking krijgen tijdens de audit en de erkenningsaanvra(a)g(en).

13. Voorbereiding op de audit

- 13.1 Uiterlijk achttien (18) maanden voorafgaand aan de audit ontvangt de organisatie een aankondiging van de audit. De organisatie dient binnen twee (2) weken na ontvangst van de aankondiging te vermelden dat de geplande auditdatum niet akkoord is. De audit vindt slechts plaats op een ander moment indien sprake is van zwaarwegende gronden.
- 13.2 Wanneer het besluit op de vorige erkenningsaanvraag meer dan twee (2) jaar geleden is genomen, is een actualisatie van de gegevens vereist. De actualisatie zal plaatsvinden door middel van een nieuwe erkenningsaanvraag. Deze erkenningsaanvraag wordt uiterlijk veertien (14) maanden voorafgaand aan de audit bij het CZO ingediend.
- 13.3 Uiterlijk zeventien (17) maanden voorafgaand aan de audit vindt een voorbereidend gesprek plaats tussen de ambtelijk secretaris van het auditpanel, de CEA en eventueel andere betrokkenen van de organisatie. Tijdens dit gesprek wordt de procedure toegelicht en wordt besproken welke voorbereidende handelingen de organisatie moet verrichten.
- 13.4 Het CZO stelt uiterlijk elf en een halve (11,5) maand voorafgaand aan de audit vast of aanvullende erkenningsaanvragen op opleidingsniveau noodzakelijk zijn. Indien dit het geval is worden de vereiste erkenningsaanvragen klaargezet.
- 13.5 De eventueel noodzakelijke erkenningsaanvragen als bedoeld in artikel 13.4 dienen uiterlijk acht (8) maanden voorafgaand aan de auditdatum te worden ingediend. De erkenningsaanvragen worden ingediend conform hetgeen bepaald in dit reglement.
- 13.6 De ambtelijk secretaris van het auditpanel bepaalt uiterlijk vijf (5) maanden voorafgaand aan de audit op basis van de CZO-studentenregistratie welke studenten/recent afgestudeerden de gesprekspartners van het auditpanel zijn.
- 13.7 De ambtelijk secretaris van het auditpanel bepaalt vijf (5) maanden voorafgaand aan de audit welke studentportfolio's het auditpanel digitaal wil inzien.
- 13.8 De ambtelijk secretaris deelt uiterlijk vier (4) maanden voor de auditdatum het definitieve auditprogramma met de CEA.
- 13.9 De CEA levert de digitale studentportfolio's uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de audit aan bij de ambtelijk secretaris van het auditpanel.
- 13.10 Als het CZO en de auditoren op basis van de bureauboordeling, óf de informatie uit studentenregistraties of het voorbereidend gesprek, concluderen dat een audit niet tot nieuwe of andere inzichten kan leiden, kan de directeur-bestuurder besluiten dat niet wordt overgegaan tot een audit.
- 13.11 Indien de organisatie zich niet houdt aan de verschillende hierboven gestelde termijnen, kan het CZO besluiten het auditdossier te sluiten en de actieve erkenning(en) in te trekken. Gedurende een periode van zes (6) maanden kan organisatie geen nieuwe aanvraag indienen bij het CZO. Via het portaal 'mijnczo' kunnen wel voorbereidingen getroffen worden voor een nieuwe aanvraag.

14. De uitvoering van de audit

- 14.1 Bij organisaties met maximaal drie (3) (kern)leerroutes of CZO-opleidingen vindt de audit digitaal plaats. Bij de overige organisaties bezoekt het auditpanel de (hoofd)vestiging van de organisatie, tenzij de secretaris van het auditpanel anders beslist.
- 14.2 Het auditprogramma bestaat onder meer uit gesprekken met studenten, bezoek aan de opleidingsafdelingen, gesprekken met praktijkbegeleiders, werkbegeleiders, vertegenwoordigers van de praktijkleerplaats en de academie en het management. In geval van een digitale audit zal het bezoek aan de opleidingsafdelingen vervallen.
- 14.3 Conform auditprocedure wordt uiterlijk acht (8) weken na de auditdatum de concept rapportage in de vorm van een waarderend advies met de voorlopige bevindingen en conclusies, voorgelegd aan de CEA van de organisatie ter controle op feitelijke onjuistheden. De CEA reageert uiterlijk twee (2) weken na ontvangst op de concept auditrapportage waarin de voorgestelde tekstwijzigingen (op feitelijke onjuistheden) gemarkeerd worden. Indien niet binnen de gestelde termijn van twee (2) weken gereageerd wordt, beschouwt het CZO dit als een akkoord op de feitelijke weergave van de auditrapportage.

15. Rapportage

- 15.1 De ambtelijk secretaris stelt namens en in afstemming met het auditpanel de definitieve auditrapportage op in de vorm van een waarderend advies. De auditrapportage bevat de bevindingen, adviezen, eventuele bindende voorwaarden en conclusies. De auditrapportage wordt uiterlijk twaalf (12) weken na de auditdatum ter besluitvorming voorgelegd aan de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder neemt vervolgens binnen drie (3) weken een besluit.

16. Afronden auditproces

- 16.1 Het besluit als bedoeld in artikel 14.1 wordt binnen zestien (16) weken na de auditdag gecommuniceerd aan de organisatie. De organisatie ontvangt ook het waarderend advies.
- 16.2 Indien het auditpanel bij een audit afwijkingen constateert tussen de situatie in de praktijk en de situatie zoals in de erkenningsaanvraag weergegeven, kan de erkenning worden ingetrokken. In dat geval kan de organisatie gedurende een periode van één (1) jaar geen nieuwe erkenningsaanvraag indienen.

17. Bezwaar en beroep

- 17.1 Een organisatie kan binnen vier (4) weken na dagtekening van enig besluit van het CZO in bezwaar tegen het besluit bij het CZO conform het procesreglement bezwaar en beroep.

18. Gebruik logo/documenten en referenties

- 18.1 Een organisatie is enkel gerechtigd het logo van het CZO te gebruiken na schriftelijke toestemming van het CZO.

- 18.2 Een organisatie is gerechtigd de door het CZO uitgegeven/gepubliceerde documenten (CZO-documenten) binnen de eigen organisatie te gebruiken, enkel in het kader van (deelname aan) het CZO-opleidingsstelsel.
- 18.3 Een organisatie is enkel gerechtigd om de naam van het CZO en het logo van het CZO te gebruiken als referentie na schriftelijke toestemming van het CZO.

19. Slotbepalingen

- 19.1 Een organisatie kan enkel rechten ontlene aan de laatst gepubliceerde versie van door het CZO uitgegeven/gepubliceerde documenten (CZO-documenten) en van het CZO ontvangen communicatie en documenten, met uitzondering van automatisch door het systeem van het CZO gegenereerde en verzonden (e-mail)communicatie.
- 19.2 Dit reglement treedt in werking op het moment dat het overeenkomstig de statuten is goedgekeurd.
- 19.3 In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur-bestuurder met inachtneming van de goedkeuringsregels die op grond van de statuten van kracht zijn.