

REGISTRATIE REGLEMENT



Versie 1.1

Versienummer	Datum	Wijzigingen	Reden
1.0	15 november 2018		
1.1.	1 oktober 2020	Inhoudsopgave ingevoegd	Bevorderen bruikbaarheid
1.1.	1 oktober 2020	Artikel 12 1.0. verwijderd	Verlopen periode
1.1.	1 oktober 2020	Artikel 12 1.1.	Titel gewijzigd vanwege verlopen periode
1.1.	1 oktober 2020	Artikel 12 tm 15 Ingevoegd: c) Van deze scholing dient minimaal 75% vooraf door StiR geaccrediteerd te zijn.	N.a.v. uitkomsten evaluatie is deze eis versoepeld
1.1.	1 oktober 2020	Artikel 12 lid 3a	Typefout gecorrigeerd
1.1.	1 oktober 2020	Artikel 14 1.0 verwijderd	Verlopen periode
1.1.	1 oktober 2020	Artikel 14 lid 2 en lid 3	Gewijzigd naar aantallen per jaar i.p.v. aantallen per registratieperiode
1.1.	1 oktober 2020	Artikel 15 1.0 verwijderd	Overgangsperiode is vervallen.
1.1.	1 oktober 2020	Bijlage 1 begeleidende tekst	Verduidelijkt
1.1.	1 oktober 2020	Bijlage 1 Ingevoegd: c) Van deze scholing dient minimaal 75% vooraf door StiR geaccrediteerd te zijn.	N.a.v. de evaluatie is deze eis versoepeld
1.1.	1 oktober 2020	Bijlage 2 verwijderd	Verlopen periode

Inhoudsopgave

Registratie Reglement	4
Deel A Algemeen	4
Artikel 1 : Begripsbepalingen	4
Artikel 2: Doel.....	5
Artikel 3: Werkingsfeer	5
DEEL B De aanvraag	6
Artikel 4: Indiening aanvraag	6
Artikel 5: Toelatingsvoorwaarden	6
DEEL C De registratie	7
Artikel 6: Algemene voorwaarden voor registratie	7
Artikel 7: Registratie-eisen coach	8
Artikel 8: Registratie-eisen teamcoach	8
Artikel 9: Registratie-eisen supervisor	8
Artikel 10: Registratie-eisen organisatiecoach.....	9
DEEL D Herregistratie	10
Artikel 11: Algemene voorwaarden herregistratie.....	10
Artikel 12: Herregistratie-eisen coach	11
Artikel 13: Herregistratie-eisen teamcoach.....	12
Artikel 14: Herregistratie-eisen organisatiecoach – eerste herregistratietermijn van	12
2 jaar	12
Artikel 15: Herregistratie-eisen organisatiecoach – volgende herregistratietermijnen	13
DEEL E Doorhaling - uitschrijving	14
Artikel 16: Doorhalen registratie.....	14
DEEL F Overige bepalingen.....	15
Artikel 17: Onderbreking herregistratietraject en hardheidsclausule	15
Artikel 18: Verklaring van registratie / gebruik keurmerklogo	15
Artikel 19: Jaarlijkse bijdrage	16
Artikel 20: Uitsluiting aansprakelijkheid	16
Artikel 21: Geheimhouding.....	16
Artikel 22: Geschillen	16
Artikel 23: Inwerkingtreding.....	17
BIJLAGE 1 – schematisch overzicht van de eisen voor herregistratie	18

Registratie Reglement

De Stichting Registratie is een onafhankelijke stichting die de beroepsregistraties en registers beheert van supervisors, teamcoaches, organisatiecoaches en overige professioneel begeleiders. StiR is daarmee een onafhankelijk keurmerk voor professioneel begeleiders in Nederland.

Deel A | Algemeen

Artikel 1 : Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) De Stichting: de Stichting Registratie, gevestigd te Tilburg;
- b) De statuten: de statuten van de Stichting;
- c) Het bestuur: het bestuur van de Stichting Registratie;
- d) Register: het register van door StiR geregistreerde professionals;
- e) Aanvrager: de persoon die registratie in één van de registers van StiR aanvraagt;
- f) Geregistreerde: de persoon die is ingeschreven in één van de registers van StiR;
- g) Registratie: inschrijving in een register
- h) Herregistratie; een in de tijd direct aansluitende hernieuwing van inschrijving in het register waarin de geregistreerde al ingeschreven was.
- i) Accreditatie: het afgeven van een verklaring, inhoudende dat een bepaalde opleiding of bij- en nascholingsactiviteit op het gebied van deskundigheidsbevordering aan de eisen voldoet zoals vastgelegd in het accreditatiereglement ten behoeve van de herregistratie StiR. Dit wordt ook wel eens 'erkenning' van opleiding of nascholing genoemd.
- j) Accreditatiecommissie: de commissie die verantwoordelijk is voor de accreditatie van opleidingen en bij- en nascholing. StiR-keurmerk: het door de Stichting uit te geven keurmerk aan goedgekeurde ondernemingen.
- k) Coach: Een coach ondersteunt, begeleidt of adviseert een cliënt bij een (thematisch) vraagstuk. Dat kan heel praktisch zijn: hoe krijg ik mijn werk op orde? Maar het kunnen ook levensvraagstukken betreffen: hoe word ik gelukkiger? Er zijn zeer vele vormen van coaching, elk met een eigen invalshoek.
- l) Teamcoaches: Een teamcoach ondersteunt, begeleidt of adviseert een team bij een (thematisch) vraagstuk. Vaak betreffen dit begeleidingstrajecten waarbij teams veranderingen (moeten) doormaken.
- m) Organisatiecoach: Een organisatiecoach ondersteunt, begeleidt of adviseert een organisatie bij een (thematisch) vraagstuk, veelal zijn dit situaties waarin een organisatiecoach een bijdrage kan leveren waarin een organisatie een ingrijpende verandering doormaakt danwel met complexe verandervraagstukken te maken heeft.

- n) Certified coach: De Certified Coach heeft naast het voldoen aan de criteria voor Erkend Coach aanvullende competenties aangetoond via een Cedeo-erkenning. Het register Certified coach is vanwege geringe aanwas gesloten voor nieuwe aanmeldingen.
- o) Supervisor: Een supervisor ondersteunt, begeleidt of adviseert bij een (thematisch) vraagstuk, waarbij het leren door reflectie op eigen werkervaringen centraal staat.

Artikel 2: Doel

1. Het doel van de Stichting is via de StiR-registers voor coaches, teamcoaches, organisatiecoaches en supervisors het volgende te bieden:
 - a) een uniek onafhankelijk bewijs van kwaliteit
 - b) inzicht in beschikbare specialisaties en erkende opleidingen op het gebied van professioneel begeleiden
 - c) de mogelijkheid om eenvoudig te zoeken naar een gecertificeerde begeleider voor cliënten en opdrachtgevers
2. De Stichting tracht dit doel te bereiken door:
 - a) het bijhouden van een register van geregistreerde professioneel begeleiders;
 - b) het bevorderen van de bekendheid van de StiR-registratie van coaches en het register.

Artikel 3: Werkingssfeer

1. Dit reglement is van toepassing op alle personen die registratie aanvragen (aanvragers), personen die reeds erkend zijn (geregistreerden) en opleidingsinstellingen die geaccrediteerd willen worden of zijn door StiR voor het aanbieden van goedgekeurde scholing.

DEEL B | De aanvraag

Artikel 4: Indiening aanvraag

1. De aanvragers voor registratie in het register dienen personen te zijn die beroepsmatig werkzaam zijn als coach, teamcoach, organisatiecoach of supervisor.
2. Voor de aanvraag dient gebruik te worden gemaakt van het daarvoor door de Stichting beschikbaar gestelde aanmeldformulier.
3. De aanvraag bevat ten minste de volgende informatie:
 - a) Volledige naam aanvrager;
 - b) Adres aanvrager;
 - c) E-mailadres;
 - d) Telefoonnummer;
 - e) Geboortedatum;
 - f) Het register waarvoor de aanvraag wordt gedaan;
 - g) Kopie van een door StiR erkend diploma of goedkeuring GITP assessment
4. Het formulier dient naar waarheid te worden ingevuld, te zijn gedateerd en ondertekend door de aanvrager
5. Een aanvraag voor registratie wordt digitaal ingediend bij de Stichting.
6. Door het indienen van de aanvraag verklaart de aanvrager bekend en te zijn met de inhoud van dit reglement en dit te onderschrijven.

Artikel 5: Toelatingsvoorwaarden

1. De Stichting zal een aanvraag in behandeling nemen als deze compleet is. Indien de aanvraag incompleet is, zal de Stichting verzoeken om aanvullende informatie. Indien deze niet binnen 4 weken is aangeleverd, wordt de aanvraag terzijde gelegd.
2. De Stichting kan aanvullende vragen stellen alvorens de aanvraag in behandeling te nemen. Deze vragen dienen binnen 4 weken beantwoord te zijn. Indien deze niet binnen 4 weken zijn beantwoord, wordt de aanvraag terzijde gelegd.
3. De Stichting kan een aanvraag afwijzen in geval:
 - a) de aanvrager nog in een registratietraject zit waarbij tekortkomingen zijn vastgesteld en het bezwaar en/of beroep nog niet is ingesteld/afgewikkeld, of (ingeval het bezwaar en/of beroep is afgewezen) aantoonbaar herstel van de geconstateerde tekortkoming(en) nog niet heeft plaatsgevonden;
 - b) de aanvrager eerder door de klachtencommissie is veroordeeld en de registratie naar aanleiding daarvan is doorgehaald;
 - c) de aanvrager eerder op grond van artikel 17, lid 1f is uitgeschreven uit het register.

DEEL C | De registratie

Artikel 6: Algemene voorwaarden voor registratie

1. Een registratie is slechts mogelijk nadat de aanvrager een aanvraag heeft ingediend bij de Stichting en de Stichting de aanvraag heeft gehonoreerd.
2. De aanvrager dient aan het bureau van StiR alle gegevens te verstrekken die nodig zijn ter beoordeling van de aanvraag.
3. De aanvrager en de geregistreerde dragen zorg voor de juistheid en de actualisering van de gegevens die zij op grond van hun registratie vastleggen of door het bureau van de Stichting van hen is vastgelegd.
4. De aanvrager staat onvoorwaardelijk in voor de juistheid, volledigheid en actualiteit van aan het bureau van StiR geleverde gegevens.
5. De duur van een registratieperiode bedraagt in principe vijf jaar en vangt aan op de dag dat de registratie heeft plaatsgevonden. De eerste herregistratietermijn voor organisatiecoach is twee jaar. De volgende termijnen zijn vijf jaar.
6. De Stichting heeft het recht om op basis van concrete signalen van derden met gegronde vermoedens van niet-naleven van de eisen, onjuist gebruik van de registratie of fraude met onderdelen van de registratie aanvullende informatie op te vragen, aan welk verzoek de geregistreerde binnen 7 dagen dient te voldoen.
7. Een geregistreerde mag slechts naar buiten treden als geregistreerde voor het type coaching waarvoor de geregistreerde de registratie heeft aangevraagd en gekregen en hij of zij mag niet met een van de andere registraties naar buiten treden.
8. Voor de registratie is de volledige naam in combinatie met de geboortedatum bepalend. In het register worden in ieder geval de volgende gegevens opgenomen:
 - a) Voorletters, voornaam en achternaam geregistreerde;
 - b) Adres geregistreerde;
 - c) E-mailadres
 - d) Telefoonnummer;
 - e) Organisatiennaam, indien aan de orde
 - f) Datum registratie;
 - g) Datum voor herregistratie.
 - h) Register waarin geregistreerde is ingeschreven
 - i) Specialisaties
 - j) Sectoren
9. Elke geregistreerde wordt bij registratie in het register ingeschreven onder een uniek registernummer.
10. Het register is voor wat betreft de gegevens genoemd onder lid 1, a, b, c, d, e, h, i en j openbaar en wordt via het internet toegankelijk gemaakt.

Artikel 7: Registratie-eisen coach

1. De aanvrager voldoet aan de opleidingseis voor coach en toont dat aan met een van de volgende bewijzen:
 - a) een bewijs van afronding van een door StiR erkende opleiding tot coach (zie de website van StiR voor een overzicht van erkende opleidingen)
 - b) competenties aangetoond via een assessment bij GITP via EVC-procedure: Elders Verworven Competenties.
2. De aanvrager onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor professioneel begeleiders en conformeert zich aan het klachtenreglement en de Tuchtcommissie van StiR.
3. De aanvrager heeft de bijdrage voor registratie voldaan.

Artikel 8: Registratie-eisen teamcoach

1. De aanvrager voldoet aan de opleidingseis voor teamcoach en toont dat aan met een van de volgende bewijzen:
 - a) een bewijs van afronding van een door StiR erkende opleiding tot teamcoach (zie de website van StiR voor een overzicht van erkende opleidingen)
 - b) competenties aangetoond via een assessment bij GITP via EVC-procedure: Elders Verworven Competenties.
2. De aanvrager onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor professioneel begeleiders en conformeert zich aan het klachtenreglement en de Tuchtcommissie van StiR.
3. De aanvrager heeft de bijdrage voor registratie voldaan.

Artikel 9: Registratie-eisen supervisor

1. De aanvrager voldoet aan de opleidingseis voor supervisor en toont dat aan met een bewijs van afronding van een door StiR erkende opleiding tot supervisor (zie de website van StiR voor een overzicht van erkende opleidingen).
2. Bewijs van de aanvullende scholing Maatwerk naar Erkend Coach!
3. De aanvrager onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor professioneel begeleiders en conformeert zich aan het klachtenreglement en de Tuchtcommissie van StiR.
4. De aanvrager heeft de bijdrage voor registratie voldaan.

Artikel 10: Registratie-eisen organisatiecoach

1. De aanvrager voldoet aan de opleidingseis voor organisatiecoach en toont dat aan met een bewijs van afronding van een door StiR erkende opleiding tot organisatiecoach (zie de website van StiR voor een overzicht van erkende opleidingen)
2. De aanvrager onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor professioneel begeleiders en conformeert zich aan het klachtenreglement en de Tuchtcommissie van StiR.
3. De aanvrager heeft de bijdrage voor registratie voldaan.

DEEL D | Herregistratie

Artikel 11: Algemene voorwaarden herregistratie

1. De geregistreerde ontvangt uiterlijk 3 maanden voor het verlopen van de herregistratietermijn een bericht over de naderende herregistratiedatum.
2. De geregistreerde vraagt herregistratie aan in de periode van 3 maanden vóór het verstrijken van de registratietermijn tot binnen 2 weken voor het verstrijken van de registratietermijn bij het bureau van StiR.
3. De geregistreerde betaalt de herregistratiefee die verschuldigd is voor herregistratie.
4. De geregistreerde levert ten behoeve van de herregistratie tijdig de noodzakelijke informatie aan. De volgende eisen gelden voor het bewijsmateriaal:
 - a) Aantal begeleidingstrajecten én aantal gerealiseerde begeleidingsuren. Van elk uitgevoerd begeleidingstraject dient StiR een getekende verklaring (geen contract) te ontvangen waarin vermeld staat: periode waarin de coaching heeft plaatsgevonden, aantal bijeenkomsten, uren van coaching, uniek kenmerk en functie van de klant en doel van het traject. De verklaring is ondertekend door de coach. Het format voor de standaardverklaringen is te vinden op de website van StiR.
 - b) Intervisie wordt uitgevoerd conform de vereisten zoals geformuleerd op de website van StiR, met minimaal 4 personen per intervisie en tenminste één door de geregistreerde ingebrachte casus per jaar. Als bewijs wordt door de aanwezigen de verklaring intervisie ondertekend. Format is beschikbaar op de StiR-website.
Voor één intervisiebijeenkomst worden 4 PE-punt gegeven.
 - c) Bijscholing in de vorm van een congres, workshop, masterclass, training of onderwijs.
 - Ofwel moet van de activiteit een getekende verklaring worden aangeleverd waarin vermeld staat in welke periode de scholing heeft plaatsgevonden, hoeveel uren de scholing/activiteit geduurd heeft of het aantal PE-punten dat het opgeleverd heeft, ondertekend door degene die de scholing verzorgd heeft en de geregistreerde.
 - Ofwel moet een certificaat of diploma worden aangeleverd. Hieruit dient de periode, aantal uren/dagdelen studiebelasting of aantal PE-punten duidelijk blijken.
Elk uur bijscholing telt als 1 PE-punt.
 - d) Artikelen, blogs of andere publicaties. Dit kan worden aangetoond door de betreffende publicatie aan te leveren.
Voor elke publicatie wordt 4 PE-punt gegeven. Aan het aantal PE-punten via deze wijze kan een maximum worden gesteld.
 - e) Vakliteratuur is gelezen of via lidmaatschappen/ abonnementen is bijgedragen aan persoonlijke ontwikkeling. Dit kan worden aangetoond middels facturen van abonnementen of andere stukken waaruit aanschaf van vakbladen, of lidmaatschappen blijken.
Per abonnement of lidmaatschap kan jaarlijks 4 PE-punten worden verkregen. Aan het aantal PE-punten via deze wijze kan een maximum worden gesteld.

- f) Evaluatie/reflectiegesprekken. Deze verslagen zijn geanonimiseerd en niet herleidbaar tot een cliënt.
- 5. Indien het bestuur aanleiding ziet om het door de coaches gebruikte unieke nummer voor coaches te controleren, dan heeft het bestuur te allen tijde het recht om de daartoe benodigde persoonsgegevens op te vragen bij de coach en de coach te benaderen met de vraag of er daadwerkelijk coaching heeft plaatsgevonden.
- 6. Indien het bureau oordeelt dat een geregistreerde voldoet aan de eisen die worden gesteld aan herregistratie zoals genoemd in de artikelen 12, 13, 14, 15 of 16, vangt de nieuwe registratieperiode van vijf jaar aan met uitzondering van de eerste herregistratieperiode van de organisatiecoaches die twee jaar bedraagt.
- 7. De nieuwe registratieperiode vangt aan op de eerste dag na het verstrijken van de oude registratieperiode.
- 8. Indien de geregistreerde niet aan de herregistratie-eisen voldoet, zal met de geregistreerde een termijn worden afgesproken waarop en een periode waarover de geregistreerde aantoont aan de eisen te voldoen.

Zie bijlage 1 voor een schematisch overzicht van de eisen aan herregistratie.

Artikel 12: Herregistratie-eisen coach

1. De geregistreerde heeft aantoonbaar over de herregistratieperiode van vijf jaar gemiddeld 80 contacturen per jaar gewerkt als coach met cliënt(en) in minimaal 4 begeleidingstrajecten.
2. De geregistreerde heeft aantoonbaar aan deskundigheidsbevordering gedaan en toont dit aan door middel van tenminste 160 PE-punten behaald in 5 jaar. Bij de aanvraag voor herregistratie wordt aangetoond dat:
 - a) Minimaal 5 maal per jaar intervisie wordt gedaan.
 - b) Minimaal 8 uur bijscholing per jaar is gevolgd. Dit kan in de vorm van een bijscholing, congres, workshop, masterclass, training of onderwijs.
 - c) Van deze scholing dient minimaal 75% vooraf door StiR geaccrediteerd te zijn.
 - d) Optioneel: artikelen, blogs of andere publicaties zijn geschreven. Hiermee kunnen maximaal 20 PE-punten in 5 jaar worden verkregen.
 - e) Optioneel: vakliteratuur is gelezen of via lidmaatschappen/ abonnementen is bijgedragen aan persoonlijke ontwikkeling. Hiermee kunnen maximaal 20 PE-punten in 5 jaar worden verkregen.
3. De geregistreerde heeft aantoonbaar feedback georganiseerd. Bij de aanvraag voor herregistratie wordt aangeleverd:
 - a) Minimaal 4 verslagen van evaluatie/reflectiegesprekken per jaar door de coach met de cliënt over het proces en de klanttevredenheid.
4. De geregistreerde onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor professioneel begeleiders en conformeert zich aan het klachtenreglement en de Tuchtcommissie van StiR.

Artikel 13: Herregistratie-eisen teamcoach

1. De geregistreerde heeft aantoonbaar over de herregistratieperiode van vijf jaar gemiddeld 80 uur per jaar gewerkt als teamcoach in minimaal 4 begeleidingstrajecten. Vanaf 1 januari 2025 geldt hier de eis dat dit gemiddeld 100 uur per jaar dient te zijn. De geregistreerde heeft aantoonbaar aan deskundigheidsbevordering gedaan en toont dit aan door middel van tenminste 160 PE-punten behaald in 5 jaar.
2. Bij de aanvraag voor herregistratie wordt aangetoond dat:
 - a) Minimaal 4 maal per jaar intervisie wordt gedaan.
 - b) Minimaal 8 uur bijscholingen per jaar is gevolgd. Dit kan in de vorm van een bijscholing, congres, workshop, masterclass, training of onderwijs.
 - c) Van deze scholing dient minimaal 75% vooraf door StiR geaccrediteerd te zijn.
 - d) Optioneel: artikelen, blogs of andere publicaties zijn geschreven. Hiermee kunnen maximaal 20 PE-punten per 5 jaar worden verkregen (4 per artikel)
 - e) Optioneel: vakliteratuur is gelezen of via lidmaatschappen/ abonnementen is bijgedragen aan persoonlijke ontwikkeling. Hiermee kunnen maximaal 20 PE-punten per 5 jaar worden verkregen (4 per abonnement)
 - f) Als teamcoach training of workshops verzorgen. Hiermee kunnen maximaal 20 PE punten per 5 jaar worden verkregen (4 per training).
3. De geregistreerde heeft aantoonbaar feedback georganiseerd. Bij de aanvraag voor herregistratie wordt aangeleverd:
 - a) Minimaal 5 verslagen van evaluatie/reflectiegesprekken per jaar door de teamcoach met de cliënt over het proces en de klanttevredenheid.

De geregistreerde verklaart de 'gedragscode voor professioneel begeleiders' van StiR na te leven en zich te conformeren aan het klachtenreglement en de Tuchtcommissie van StiR.

Artikel 14: Herregistratie-eisen organisatiecoach – eerste herregistratietermijn van 2 jaar

1. De eerste herregistratietermijn voor een geregistreerde organisatiecoach is, in afwijking van de herregistratietermijn van andere geregistreerde professioneel begeleiders twee jaar in plaats van vijf jaar.
2. Na de eerste herregistratietermijn heeft de geregistreerde aantoonbaar per jaar minimaal 40 contacturen als organisatiecoach gewerkt en daarnaast tenminste 20 uur als co-begeleider organisatiecoach.
3. De geregistreerde heeft aantoonbaar aan deskundigheidsbevordering gedaan en toont dit aan door middel van tenminste 32 PE-punten behaald per jaar. Bij de aanvraag voor herregistratie wordt aangetoond dat:
 - a) Minimaal 5 maal per jaar intervisie wordt gedaan.

- b) Minimaal 8 uur bijscholing per jaar is gevolgd. Dit kan in de vorm van een bijscholing, congres, workshop, masterclass, training of onderwijs.
 - c) Van deze scholing dient minimaal 75% vooraf door StiR geaccrediteerd te zijn.
 - d) Optioneel: artikelen, blogs of andere publicaties zijn geschreven. Hiermee kunnen maximaal 8 PE-punten per 2 jaar worden verkregen.
 - e) Optioneel: vakliteratuur is gelezen of via lidmaatschappen/ abonnementen is bijgedragen aan persoonlijke ontwikkeling. Hiermee kunnen maximaal 8 PE-punten per 2 jaar worden verkregen.
4. De geregistreerde heeft aantoonbaar feedback georganiseerd. gerealiseerd. Bij de aanvraag voor herregistratie wordt aangeleverd:
- a) Per jaar 5 verslagen van evaluatie/reflectiegesprekken door de organisatiecoach met de cliënt over het proces en de klanttevredenheid.
5. De geregistreerde onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor professioneel begeleiders en conformeert zich aan het klachtenreglement en de Tuchtcommissie van StiR.

Artikel 15: Herregistratie-eisen organisatiecoach – volgende herregistratietermijnen

1. Vanaf de tweede herregistratietermijn voor een geregistreerde organisatiecoach geldt een herregistratietermijn van vijf jaar.
2. De geregistreerde heeft aantoonbaar over de herregistratieperiode van vijf jaar gemiddeld 120 contacturen per jaar als organisatiecoach gewerkt in minimaal 2 begeleidingstrajecten.
3. De geregistreerde heeft aantoonbaar aan deskundigheidsbevordering gedaan en toont dit aan door middel van tenminste 160 PE-punten behaald in 5 jaar.

Bij de aanvraag voor herregistratie wordt aangetoond dat:

- a) Minimaal 5 maal per jaar intervisie wordt gedaan.
 - b) Minimaal 8 uur bijscholing per jaar is gevolgd. Dit kan in de vorm van een bijscholing, congres, workshop, masterclass, training of onderwijs.
 - c) Van deze scholing dient minimaal 75% vooraf door StiR geaccrediteerd te zijn.
 - d) Optioneel: artikelen, blogs of andere publicaties zijn geschreven. Hiermee kunnen maximaal 20 PE-punten per 5 jaar worden verkregen.
 - e) Optioneel: vakliteratuur is gelezen of via lidmaatschappen/ abonnementen is bijgedragen aan persoonlijke ontwikkeling. Hiermee kunnen maximaal 20 PE-punten per 5 jaar worden verkregen.
4. De geregistreerde heeft aantoonbaar feedback gerealiseerd. Bij de aanvraag voor herregistratie wordt aangeleverd:
- a) Per jaar 5 verslagen van evaluatie/reflectiegesprekken door de organisatiecoach met de cliënt over het proces en de klanttevredenheid.
5. De geregistreerde onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor professioneel begeleiders en conformeert zich aan het klachtenreglement en de Tuchtcommissie van StiR.

DEEL E | Doorhaling - uitschrijving

Artikel 16: Doorhalen registratie

1. Doorhaling van de registratie gebeurt in één van de volgende situaties:
 - a) op schriftelijk verzoek van de geregistreerde;
 - b) wanneer de geregistreerde niet tijdig, te weten vóór afloop van de registratieperiode, het verzoek tot herregistratie heeft ingediend;
 - c) wanneer niet tijdig aan de herregistratie-eisen is voldaan;
 - d) als de geregistreerde het jaarlijkse tarief voor registratie niet na de eerste herinnering na verstrijken van de betalingstermijn heeft voldaan;
 - e) als de informatie die de geregistreerde heeft ingevoerd of aangeleverd aantoonbaar onjuistheden bevat;
 - f) als de geregistreerde de beroepsgroep in diskrediet heeft gebracht door de gedragscode voor professioneel begeleiders niet te respecteren of anderszins;
 - g) na overlijden van een geregistreerde.
2. Het bureau van StiR informeert de geregistreerde schriftelijk per e-mail over de doorhaling.
3. De geregistreerde die is doorgehaald is niet meer zichtbaar op de website en mag zich ook niet meer als geregistreerde affichereren.

DEEL F | Overige bepalingen

Artikel 17: Onderbreking herregistratietraject en hardheidsclausule

1. Bij onderbreking van het herregistratietraject ten gevolge van zwangerschap- of bevallingsverlof kan toestemming worden gegeven om de herregistratie op een later moment uit te voeren.
2. De geregistreerde stelt het bureau van StiR in kennis van het ingaan van de termijn van het zwangerschaps- of bevallingsverlof.
3. Indien de gevolgen van dit reglement registratie in individuele gevallen kennelijk in ernstige mate onevenredig zijn in verhouding tot de strekking van de reglement registratie en de ermee te dienen doelen, kan het bestuur besluiten af te wijken van de inhoud van dit reglement registratie. Tot de gronden van afwijking als bedoeld in het derde lid behoren niet ziekte, ouderschaps-, studie- of zorgverlof.

Artikel 18: Verklaring van registratie / gebruik keurmerklogo

1. Een geregistreerde die is opgenomen in het StiR-register heeft recht op:
 - a) Een verklaring van registratie, ook wel certificaat genoemd, uitgegeven door de Stichting;
 - b) Vermelding als geregistreerde op de website van StiR met vermelding van naam, adres, mailadres, telefoonnummer, type registratie, sector en specialisaties;
 - c) Het gebruik van het logo van StiR.
2. Een geregistreerde die is opgenomen in het StiR-register
 - a) Stemt in met het publiceren van naam, adres, mailadres en type registratie op de website.
 - b) Is verplicht er voor zorg te dragen dat de gegevens in het register en op de website actueel zijn.
3. De geregistreerde die gebruikmaakt van het beeldmerk StiR is het niet toegestaan af te wijken van het door StiR gedeponeerde en aan de onderneming digitaal ter beschikking te stellen beeldmerk, in de originele kleur roze, in zwartwittonen of in de huisstijlkleur. Het beeldmerk mag worden vergroot of verkleind.
4. Het beeldmerk mag alleen worden gebruikt in of met verwijzing naar de onderneming die onder de werkingsfeer van het StiR-register valt. De geregistreerde mag het beeldmerk op geen enkele wijze in verbinding brengen met andere StiR-registers waarin hij of zij niet is geregistreerd.
5. De geregistreerde is verplicht zich te onthouden van iedere onjuiste mededeling of uiting met betrekking tot het bezit of de inhoud van het door StiR aan de geregistreerde daarvan verstrekte keurmerk.
6. Bij de onherroepelijke beëindiging van de registratie (artikel) dient de (voormalig) geregistreerde onmiddellijk te stoppen met het gebruik van het beeldmerk. Nog aanwezige voorraden van commerciële uitingen waarop het beeldmerk voorkomt dienen onbruikbaar te worden gemaakt en het beeldmerk dient van eventuele websites van de persoon of zijn of haar onderneming te worden verwijderd.

7. StiR is te allen tijde gerechtigd het gebruik van het beeldmerk, alsmede iedere andere uiting omtrent de StiR-registratie van een (voormalig) geregistreerde of een aanvrager te controleren. De aanvrager of geregistreerde is verplicht aan een dergelijke controle medewerking te verlenen.

Artikel 19: Jaarlijkse bijdrage

1. Een aanvrager is bij aanmelding een jaarlijkse bijdrage verschuldigd aan de Stichting. De hoogte van de jaarlijkse bijdrage worden bepaald door het bestuur.
2. Het bestuur kan een herregistratiefee in rekening brengen.
3. In geval van een in artikel 17 bedoelde doorhaling blijft de (voormalig) geregistreerde de op het lopende jaar betrekking hebbende bijdrage onverkort verschuldigd.
4. De geregistreerde is gehouden om een haar door de Stichting toegezonden nota binnen 30 dagen na verzending van de nota te voldoen.
5. Alle kosten van inning, waaronder begrepen de volledige kosten van rechtsbijstand, zowel in als buiten rechte komen geheel voor rekening van de geregistreerde.
6. Niet tijdige betaling is grond voor doorhaling van de registratie conform artikel 16 van dit reglement.

Artikel 20: Uitsluiting aansprakelijkheid

De Stichting aanvaardt geen aansprakelijkheid jegens aanvragers, geregistreerden, opleiders en derden voor enige schade die voortvloeit uit of verband houdt met de uitvoering van dit reglement.

Artikel 21: Geheimhouding

1. Alle bij de uitvoering van dit reglement betrokken personen en organisaties zijn bij de uitvoering van de bepalingen van dit reglement verplicht tot strikte geheimhouding van alle gegevens die vertrouwelijk worden verstrekt of waarvan zij redelijkerwijs kunnen aannemen dat deze van vertrouwelijke aard zijn. De bestuurders van de Stichting of leden van de andere organen van de Stichting zijn tot deze zelfde geheimhouding verplicht, indien en voor zover zij kennis nemen van gegevens van vertrouwelijke aard.
2. Het staat de Stichting vrij om op basis van de openbare registratie op de website van StiR informatie te verstrekken aan derden.

Artikel 22: Geschillen

1. Beslechting van geschillen verband houdende met de registratie in één van de registers van de Stichting, worden beslecht conform het bestuursbesluit.
2. De Stichting is echter gerechtigd om een geschil betreffende inning van de door de geregistreerde verschuldigde financiële bijdrage aan de bevoegde burgerlijke rechter voor te leggen. Alsdan is de rechtbank Breda bevoegd, ook wanneer de geregistreerde verkiest in het kader van dezelfde procedure een geschil als bedoeld in lid 1 van dit artikel aan de orde te stellen.

Artikel 23: Inwerkingtreding

1. Het bestuur van de Stichting is bevoegd dit reglement te wijzigen.
2. Dit reglement treedt in werking na vaststelling door het bestuur van de Stichting.

Dit Reglement Registratie gaat in op 1 oktober 2020.

BIJLAGE 1 – schematisch overzicht van de eisen voor herregistratie

PER volledige herregistratie PERIODE		Coach Periode = 5 jaar	Teamcoach Periode = 5 jaar	Organisatiecoach – 1 ^e periode Periode = 2 jaar	Organisatiecoach – Vervolg Periode = 5 jaar
Aantal begeleidingstrajecten		20	20	x	10
Aantal begeleidingsuren		400 uur	500 uur	80 uur +40 uur als 'co-begeleider'	600 uur
Aantal evaluatie/reflectie gesprekken		25	25	10	25
PE-punten te verkrijgen met:	# PE-punten				
Intervisie	4 per keer	Minimaal 100 punten	Minimaal 100 punten	Minimaal 40 punten	Minimaal 100 punten
Bij- en nascholing	1 per uur	Minimaal 40* punten	Minimaal 40* punten	Minimaal 16* punten	Minimaal 40* punten
Artikelen	4 per artikel	Optioneel (max 20 punten)	Optioneel (max 20 punten)	Optioneel (max 8 punten)	Optioneel (max 20 punten)
Vakliteratuur	4 per abonnement	Optioneel (max 20 punten)	Optioneel (max 20 punten)	Optioneel (max 8 punten)	Optioneel (max 20 punten)
Minimaal aantal PE-punten per periode		160	160	64	160

* Van deze scholing dient minimaal 75% vooraf door StiR geaccrediteerd te zijn.

Omgerekend is dat per jaar het volgende. Let op: de eis geldt voor 5 jaar (met uitzondering van de eerste periode organisatiecoaching), zodat iemand een beetje kan schuiven door de jaren heen en het ene jaar meer van het ene en het andere meer van het andere kan volgen.

PER JAAR		Coach	Teamcoach	Organisatiecoach – 2 jaar	Organisatiecoach – 5 jaar
Aantal begeleidingstrajecten		4	4	x	2
Aantal begeleidingsuren per jaar		80 uur	100 uur	40 uur (80 uur in 2 jaar) + 20 uur (40 uur in 2 jaar) als 'co-begeleider'	120 uur
Aantal evaluatie/reflectie gesprekken		5	5	5	5
PE-punten te verkrijgen met:	# PE-punten				
Intervisie	4 per keer	Minimaal 20 punten	Minimaal 20 punten	Minimaal 20 punten	Minimaal 20 punten
Bij- en nascholing	1 per uur	Minimaal 8* punten	Minimaal 8* punten	Minimaal 8* punten	Minimaal 8* punten
Artikelen	4 per artikel	Optioneel (max 4 punten)	Optioneel (max 4 punten)	Optioneel (max 4 punten)	Optioneel (max 4 punten)
Vakliteratuur	4 per abonnement	Optioneel (max 4 punten)	Optioneel (max 4 punten)	Optioneel (max 4 punten)	Optioneel (max 4 punten)
Minimaal aantal PE-punten per jaar		32	32	32	32

*Van deze scholing dient minimaal 75% vooraf door StiR geaccrediteerd te zijn.