



Tarievenbesluit 2013 Raad voor Accreditatie

Het bestuur van de Stichting Raad voor Accreditatie (RvA) heeft, gelet op artikel 7 van de Wet aanwijzing nationale accreditatie-instantie voor haar dienstverlening, op 17 december 2012 het volgende tarievenbesluit vastgesteld.

Besluit vast te stellen het Tarievenbesluit 2013 Raad voor Accreditatie en de daarbij horende tarieven-tabel.

Artikel 1

De RvA brengt tarieven in rekening voor haar dienstverlening op grond van de Wet aanwijzing nationale accreditatie-instantie zoals vermeld in dit besluit en de daarbij horende tarieventabel.

Artikel 2

De tarieven worden in rekening gebracht aan de aanvrager dan wel degene voor wie de dienst wordt verleend.

Artikel 3

1. Het jaarlijks tarief wordt in januari van het lopende jaar in rekening gebracht.
2. Vooronderzoeken worden voorafgaande aan het onderzoek volledig gefactureerd en pas na ontvangst van de betaling uitgevoerd.
3. Andere activiteiten kunnen voorafgaande aan de uitvoering volledig of gedeeltelijk worden gefactureerd en pas na ontvangst van de betaling uitgevoerd.

Artikel 4

De in rekening gebrachte tarieven moeten binnen 30 dagen na dagtekening worden betaald.

Artikel 5

1. Indien een instelling (aanvrager) in de loop van het jaar wordt geaccrediteerd, wordt er een equivalent deel van het van toepassing zijnde jaarlijks tarief geheven over de resterende periode van het jaar.
2. Indien de accreditatie in de loop van het jaar eindigt of beëindigd wordt, vindt geen restitutie van het jaarlijks tarief plaats.

Artikel 6

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2013.

Dit besluit zal met de hiernavolgende toelichting in de Staatscourant en op de website van de RvA worden geplaatst.

Utrecht, 18 december 2012

*J.C. van der Poel,
Bestuurder Raad voor Accreditatie.*



TARIEVENTABEL

Onderwerp (zie ook de toelichting)	Tarief voor 2013 in € Excl. BTW
Beoordelingen	
Uurtarief teamleider	158,25
Uurtarief beoordelaar	158,25
Uurtarief vakdeskundige	141,75
Kosten voor het inzetten van externe vakdeskundigen hoger dan het geldende dagtarief verminderd met EUR 300,-	meerkosten
Behandelingskosten in verband met het inschakelen van een buitenlandse nationale accreditatie-instelling bij beoordelingen in het buitenland (per uitbestede mensdag)	419
Reis- en verblijfkosten	
Beoordeling in Nederland	51
Standaard reiskosten Nederland (per persoon per dag)	feitelijke kosten
Reis- en verblijfkosten buitenlandse beoordelaars en/of deskundigen in Nederland	
Beoordeling in het Buitenland	Reisregeling Buitenland (zie link in toelichting)
Verblijfkosten beoordelaars bij beoordelingen in het buitenland	feitelijke kosten
Reiskosten beoordelaars bij beoordelingen in het buitenland	feitelijke kosten
Overige kosten, zoals bijvoorbeeld voor het inhuren van tolken.	feitelijke kosten
Jaarlijkse accreditatietarieven	
Jaarlijks tarief voor een geaccrediteerde instelling	3.525
Jaarlijks tarief voor een geaccrediteerde instelling met niet meer dan 3 personen (kleine instelling)	1.765
Jaarlijks tarief voor iedere volgende accreditatie binnen eenzelfde juridische entiteit	1.175
Overige kosten	
Uurtarief voor voorlichting aan instellingen die accreditatie aanvragen	158,25
Uurtarief bureaumedewerkers	158,25
Extra accreditatiedocumenten, eerste exemplaar	51
Extra accreditatiedocumenten, ieder volgend document binnen dezelfde aanvraag	10
Kosten voor vertaling van documenten door erkende vertaler	feitelijke kosten
Administratiekosten annulering > 2 weken voor eerste bezoeksdatum, per teamlid waarvoor de beoordeling wordt geannuleerd	322
Administratiekosten annulering 1-2 weken voor eerste bezoeksdatum, per teamlid waarvoor de beoordeling wordt geannuleerd plus 25% van de geannuleerde beoordelingstijd en reistijd volgens het tarief van het desbetreffende teamlid	322 plus 25% van de geannuleerde beoordelings- tijd en reistijd
Administratiekosten annulering < 1 week voor eerste bezoeksdatum, per teamlid waarvoor de beoordeling wordt geannuleerd plus 100% van de geannuleerde beoordelingstijd en reistijd volgens het tarief van het desbetreffende teamlid	322 plus 100% van de geannuleerde beoorde- lingstijd en reistijd
Overige annuleringskosten bij beoordelingen in het buitenland of beoordelingen door buitenlandse beoordelaars in Nederland	feitelijke kosten



TOELICHTING OP HET TARIEVENBESLUIT RVA

Inleiding

Deze toelichting beschrijft de structuur van de tarieven die de Raad voor Accreditatie in rekening brengt voor haar activiteiten. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Waar in dit document gesproken wordt over 'instelling', wordt hiermee bedoeld de zelfstandige juridische entiteit welke is geregistreerd, aan welke de accreditatie is verleend, of welke de accreditatie heeft aangevraagd.

Opgemerkt wordt dat alle kosten verbonden aan het betalen van facturen, bijvoorbeeld lokale belastingen (*withholding taxes*), bankkosten of andere heffingen, voor rekening van de opdrachtgever zijn. De RvA hanteert de Euro als valuta.

Beoordelingen

Dagtarief

De RvA brengt voor haar beoordelingen de tijd in rekening op basis van de werkelijk bestede tijd (met een minimum van twee uur). Het aantal mensdagen dat de RvA in rekening brengt bestaat uit de dagen die nodig zijn voor de uitvoering van de beoordeling en de dagen die de leden van een beoordelingsteam nodig hebben voor het voorbereiden van de beoordeling en voor de rapportage en afronding van de beoordeling. Onderscheid wordt gemaakt in een tarief voor teamleiders en beoordelaars enerzijds en een tarief voor vakdeskundigen anderzijds. Teamleiders en beoordelaars zijn teamleden die zelfstandig opereren, terwijl de vakdeskundigen altijd onder supervisie van een teamleider of beoordelaar werken. Indien de kosten van het inhuren van deskundigen voor de RvA meer bedragen dan het dagtarief vakdeskundigen verminderd met EUR 300,- dan brengt de RvA deze meerkosten bij de instelling in rekening.

Reistijd

Reistijd binnen Nederland wordt in rekening gebracht indien de beoordelingstijd 4 uur of minder bedraagt. De tijd die een lid van het beoordelingsteam tijdens een beoordeling nodig heeft voor het bezoeken van meerdere locaties op dezelfde dag wordt als beoordelingstijd in rekening gebracht. Voor beoordelingen in het buitenland en de beoordelingen door buitenlandse beoordelaars of experts in Nederland wordt de reistijd in rekening gebracht.

Ramingen

Voorafgaand aan een beoordeling verstrekt de RvA een raming van de benodigde tijd aan de instelling. Als gevolg van het verloop van een beoordeling en eventuele vervolgbepoordelingen, die nodig zijn voor de verificatie van vastgestelde afwijkingen, kan afgeweken worden van deze raming. De te factureren tijdsbesteding bedraagt minimaal twee uur.

Inschakelen buitenlandse nationale accreditatie-instelling

Indien de RvA in het kader van beoordelingen in het buitenland gebruik maakt van (verplichte) uitbesteding van werkzaamheden aan collega accreditatie-instellingen, waarbij de kosten van deze uitbesteding door de collega accreditatie-instelling zonder tussenkomst van de RvA in rekening worden gebracht bij de beoordeelde instelling, zal de RvA per uitbestede mensdag behandelingskosten in rekening brengen bij de beoordeelde instelling. Indien de collega accreditatie-instelling de kosten bij de RvA in rekening brengt, zal de RvA deze kosten vermeerderd met de behandelingskosten in rekening brengen bij de instelling.

Reis- en verblijfkosten

De dagtarieven zijn exclusief reis- en verblijfkosten. Voor beoordelingen binnen Nederland wordt een standaard bedrag voor reiskosten in rekening gebracht per persoon per dag. Verblijfkosten in Nederland worden in principe niet in rekening gebracht. Bij gebruikmaking van buitenlandse beoordelaars of vakdeskundigen in Nederland, worden de feitelijke reis- en verblijfkosten in rekening gebracht.

Voor beoordelingen buiten Nederland worden de reiskosten op basis van de feitelijke kosten in



rekening gebracht en de verblijfkosten op basis van de Reisregeling buitenland per 1 oktober 2012 in rekening gebracht. Meer informatie over deze regeling vindt u via onderstaande link:
<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/circulaires/2012/09/28/tarifelijst-logies-en-overige-kosten-bij-dienstreizen-buitenland-per-1-oktober-2012.html>

Jaarlijkse accreditatietarieven

De RvA brengt aan geaccrediteerde instellingen jaarlijks een vast tarief in rekening. Met dit tarief wordt een belangrijk deel van de basisorganisatie van de RvA bekostigd.

Instellingen waarbij ten hoogste drie personen zijn betrokken (hiertoe worden de uitvoerende en ondersteunende medewerkers, management en andere beslissingsbevoegde en beleidsbepalende betrokkenen gerekend) bij de geaccrediteerde activiteiten betalen een gereduceerd jaarlijks tarief. In de tarieventabel is hiertoe het jaarlijks tarief eerste accreditatie "kleine instelling" opgenomen. Het aantal personen per 1 januari van het jaar waarop het jaarlijks tarief betrekking heeft is hiervoor bepalend.

Een instelling die over een tweede of volgende accreditatie beschikt, binnen dezelfde juridische entiteit, wordt voor deze tweede en volgende accreditatie een gereduceerde jaarlijkse bijdrage in rekening gebracht.

Overige kosten

Voorlichting

Indien een instelling die accreditatie aanvraagt voorlichting nodig heeft over procedures, werkwijzen of over de accreditatienormen en de toepassing daarvan, en deze voorlichting meer inhoudt dan het telefonisch of per e-mail beantwoorden van enkele vragen, zal de RvA de instelling uitnodigen voor een voorlichtingsgesprek. De tijd die hiervoor wordt gebruikt (met een minimum van 2 uur) wordt tegen het uurtarief zoals vermeld in de tabel in rekening gebracht.

Uurtarief bureaumedewerkers

Indien in het kader van een vooronderzoek een bezoek aan de instelling wordt gebracht zal de relatiebeheerder van de RvA die verantwoordelijk is voor de desbetreffende relatie hierbij aanwezig zijn. De kosten worden volgens het genoemde uurtarief in rekening gebracht. De tijd die de bureaumedewerkers van de RvA, die geen lid zijn van het beoordelingsteam, aan een beoordeling besteden (plannen, voorbereiden, afronden, ondersteuning geven) wordt in de regel niet in rekening gebracht. Indien echter de bureaumedewerker als gevolg van de handelwijze van de instelling onevenredig veel tijd aan een beoordeling moet besteden, zal deze tijd, op basis van het in de tabel vermelde uurtarief, bij de instelling in rekening worden gebracht.

Voorbeelden van situaties waarin dit zal gebeuren zijn:

- slechte aanlevering van documenten voor een beoordeling waardoor op het RvA-bureau veel tijd besteed moet worden aan het uitzoeken, uitprinten en/of kopiëren van documenten;
- overleg tussen de instellingen en de RvA over het afronden van beoordelingen, zoals in het geval van een (dreigende) schorsing of intrekking.

De RvA zal de instelling vooraf over het in rekening brengen van bovenbedoelde tijdsbesteding informeren.

Accreditatiedocumenten

Een geaccrediteerde instelling zal van de RvA na de toekenning van de accreditatie en na positieve afronding van herbeoordelingen onder meer een set accreditatiedocumenten ontvangen, bestaande uit:

- een accreditatieverklaring A4 Nederlands (niet bij buitenlandse instellingen),
- een accreditatieverklaring A4 Engels (bij Nederlandse instellingen op verzoek),
- een accreditatieverklaring A3 Nederlands (Engels bij buitenlandse instellingen),
- een bijlage A4 Nederlands (niet bij buitenlandse instellingen),
- een bijlage A4 Engels (bij Nederlandse instellingen op verzoek).

Bij wijzigingen van de scope tijdens een accreditatieperiode worden de gewijzigde bijlagen verstrekt.

Extra accreditatiedocumenten als bovengenoemd zijn verkrijgbaar voor de kosten van EUR 51,- voor het eerste document en EUR 10,- voor ieder volgend document binnen dezelfde aanvraag.



Indien documenten in andere talen worden gevraagd zal de RvA de kosten voor het vertalen door een erkende vertaler aan de instelling doorberekenen.

Kosten in geval van annuleren van beoordelingen

Indien een beoordeling die door de RvA schriftelijk aan de instelling is bevestigd, door de instelling geheel of gedeeltelijk wordt geannuleerd, worden de volgende kosten in rekening gebracht:

- annulering meer dan 2 weken voor de eerste bezoeksdatum: administratiekosten volgens het tarief genoemd in bijlage 1, per teamlid waarvoor de beoordeling wordt geannuleerd;
- annulering 1- 2 weken voor eerste bezoeksdatum: administratiekosten volgens het tarief genoemd in bijlage 1, per teamlid waarvoor de beoordeling wordt geannuleerd plus 25% van de geannuleerde beoordelingstijd en reistijd, exclusief tijd geraamd voor voorbereiding en rapportage (volgens het tarief van het desbetreffende teamlid);
- annulering minder dan 1 week voor de eerste bezoeksdatum: administratiekosten volgens het tarief genoemd in bijlage 1, per teamlid waarvoor de beoordeling wordt geannuleerd plus 100% van de geannuleerde beoordelingstijd en reistijd, exclusief tijd geraamd voor voorbereiding en rapportage (volgens het tarief van het desbetreffende teamlid).

In het geval van beoordelingen in het buitenland of beoordelingen door buitenlandse beoordelaars in Nederland worden ook eventuele kosten voor reisreserveringen en -annuleringen in rekening gebracht.