

1. Inleiding

Het Instituut van Internal Auditors (IIA) stelt zich als doel haar leden te faciliteren bij de uitoefening van hun werkzaamheden. Het aanbieden van relevante educatieve activiteiten is hier onderdeel van. Daartoe organiseert de IIA Academy zelf trainingen, seminars, congressen en dergelijke. Bovendien biedt de IIA Academy diverse activiteiten van een selecte groep opleiders aan. De basis van het aanbod is het competentieraamwerk van het IIA. Dit is te vinden op de IIA website: www.iaa.nl

In het Reglement Permanente Educatie Register Operationele Auditors (Reglement PE RO) is bepaald dat de RO PE punten kan behalen door, conform artikel 4 lid 1, een gestructureerde vorm van educatie en overige activiteiten. In artikel 4 lid 2.a wordt aangegeven dat de gestructureerde vorm onder andere kan zijn: het volgen van PE-erkende externe en interne cursussen, congressen, seminars of andere educatieve bijeenkomsten die relevant zijn voor het vakgebied waarbinnen de RO werkzaam is en die gegeven het niveau van de RO leiden tot verbreding of verdieping van kennis of vaardigheden.

In lid 5 wordt verder gesteld dat het Bestuur op verzoek van de aanbieder cursussen, congressen, seminars of andere educatieve bijeenkomsten die relevant zijn voor het vakgebied waarbinnen de RO werkzaam is, vooraf kan erkennen als gestructureerde vormen van educatie.

In deze procedure worden de onderwerpen die hiermee samenhangen nader geregeld. Daarnaast beoogt deze procedure de IIA leden die de CIA titel hebben, te faciliteren bij het opbouwen van een PE dossier ten behoeve van de verklaring die aan het IIA Inc dient te worden afgelegd.

Onder opleiders wordt verstaan: de IIA Academy zelf, wanneer zij “ IIA label” activiteiten aanbiedt, en externe aanbieders van educatieve bijeenkomsten.

2. Accreditatie

2.1 Autorisatie van aanbieders.

Het IIA kan externe aanbieders toestemming geven of uitnodigen, om voor haar leden relevante cursussen, trainingen, seminars, congressen, e-learning en andere educatieve activiteiten aan te bieden. Alleen activiteiten van geautoriseerde aanbieders worden op de IIA Academy activiteiten kalender opgenomen en komen in aanmerking voor IIA PE punten.

Opleiders kunnen een aanvraag voor autorisatie indienen via het IIA Academy PE portaal. Dit portaal is te bereiken via <https://www.pe-online.org/edu/>, en wordt door meerdere verenigingen gebruikt.

Als de opleider nog geen account heeft voor gebruik van dit portaal, kan hij een account aanvragen. Hoe dit moet, is te vinden in de gebruikershandleiding PE-online (*op de IIA website*).

Het IIA stelt als eis dat de opleider een CEDEO- of NBA-accreditatie heeft. Indien een opleider geen CEDEO- of NBA-accreditatie heeft zal de autorisatie aanvraag veelal direct worden geweigerd. Slechts in het geval van een zeer vernieuwend relevant of specifiek op het IIA toegesneden aanbod kan hiervan worden afgeweken en mogelijk een IIA accreditatie worden verleend of op een andere wijze worden samengewerkt. Hiertoe kan contact worden opgenomen met het IIA via iaa@iaa.nl.

2.2 Aanbieden activiteiten zonder autorisatie

De IIA Academy heeft de mogelijkheid om incidenteel activiteiten van niet-geautoriseerde opleiders op de activiteitenkalender te plaatsen. Hiervoor worden geen IIA PE punten verstrekt.

2.3 Intrekking van de autorisatie

Het IIA behoudt zich het recht voor om een verleende autorisatie in te trekken, indien afspraken omtrent de aangeboden activiteiten niet worden nageleefd of de verschuldigde accreditatievergoeding (zie artikel 14) niet (tijdig) wordt betaald. Ook onvoldoende kwaliteit van de aangeboden activiteiten kan leiden tot het intrekken van de autorisatie.

3. Programma aanbod

Geautoriseerde aanbieders kunnen via het portaal cursussen, trainingen, seminars, congressen, e-learning en andere educatieve activiteiten, hierna programma's genoemd, aanbieden. Het IIA accrediteert ieder programma afzonderlijk. Criteria hierbij zijn onder andere: aansluiting bij het IIA competentieraamwerk, het vernieuwende of actuele karakter van het programma, de wijze waarop het programma wordt uitgevoerd, en de docent. Ook wordt in de accreditatieprocedure meegenomen de reeds bestaande "dekking" van de geraakte competenties (voor 2014: max 4 programma's per competentie) en het al aanwezige aanbod van de opleider op de activiteitenkalender (voor 2014 maximaal 4 programma's gelijktijdig op de kalender).

4. Professionaliteit en continuïteit van opleiders

4.1 Minimaal cursusaanbod

Om de kwaliteit en de omvang van het programma-aanbod te kunnen beheersen, geldt voor elke geautoriseerde opleider dat minimaal één programma per kalenderjaar bij het IIA wordt aangeboden en wordt geaccrediteerd, dat dit programma doorgang vindt en dat IIA leden zich hiervoor hebben ingeschreven. De laatste voorwaarde is voor IIA van belang om te kunnen vaststellen dat het programma daadwerkelijk aansluit bij de behoeften van haar leden.

4.2 Contactpersoon

Iedere opleider is verplicht een contactpersoon aan te wijzen die de contacten met het IIA onderhoudt. In geval de contactpersoon wijzigt, dient het IIA hiervan, via het e-mailadres iaa@iaa.nl, zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gesteld. De contactpersoon verzorgt o.a. de aanmelding van programma's en staat in voor een tijdig aanbod van programma's, de juistheid van de bij de aanbieding verstrekte gegevens, het juiste gebruik van het IIA Academy logo en eventueel het NBA PE punten logo, de goede communicatie met de deelnemers, een betrouwbare aanwezigheidsregistratie, de correcte programmaevaluatie na afloop van het programma en de juiste afgifte van het deelnamecertificaat.

5. IIA Academy logo en NBA PE Punten

De geautoriseerde opleider heeft de mogelijkheid om het IIA Academy logo in haar algemene communicatie te gebruiken. Dit logo wordt na autorisatie van de opleider digitaal toegezonden.

Bij het aanbieden van het programma dient door de opleider te worden aangegeven of het programma bij NBA is aangemeld en zo ja, hoeveel PE punten zijn toegekend. Het portaal biedt hiervoor functionaliteit. Het IIA controleert deze opgave als onderdeel van het accreditatieproces. Het aantal NBA PE punten wordt op de publieke activiteitenagenda gepubliceerd ten behoeve van onze leden die RA zijn. Latere toevoeging van de NBA PE punten aan een reeds gepubliceerde programma is mogelijk.

6. Ketenverantwoordelijkheid

Een geautoriseerde opleider mag onder bepaalde voorwaarden in samenwerking met een andere, niet-geautoriseerde, opleider een programma organiseren dan wel (deels) haar programma-organisatie (vakinhoudelijk en/of administratief) aan een niet-geautoriseerde opleider uitbesteden. De eerste voorwaarde is dat de geautoriseerde opleider het programma ter accreditatie bij IIA aanmeldt. De tweede voorwaarde is dat in de programma-aankondiging (zoals bijvoorbeeld

brochure, advertentietekst of website) de naam van de geautoriseerde opleider als (mede)organisator wordt vermeld. Tot slot geldt dat in de overige programmadocumenten (te weten detailprogramma, presentielijsten, evaluaties, programmamateriaal, deelnamecertificaat en eventueel docentencertificaat) de naam van de geautoriseerde opleider als (mede)organisator wordt weergegeven.

De geautoriseerde opleider blijft jegens het IIA op grond van haar autorisatie als eindverantwoordelijke aanspreekbaar in geval de niet-geautoriseerde medeorganisator vakinhoudelijk en/of administratief (zoals gebruik logo, aanwezigheidsregistratie, evaluatieplicht en deelnamecertificaat) de voorwaarden voor de autorisatie op één of meer onderdelen niet naleeft. De geautoriseerde opleider kan zich derhalve niet exoneren met het argument dat de medeorganisator over de regelgeving is geïnformeerd en dat de programma-organisatie deels is uitbesteed.

7. Aanmeldingsprocedure en –termijn

Om een programma te kunnen accrediteren en hier IIA PE punten aan te kunnen toekennen dient het betreffende programma uiterlijk veertien dagen vóór de betreffende uitvoering bij het IIA ter accreditatie te zijn aangeboden. De aanmelding van een programma geschiedt door de opleider elektronisch via het portaal <https://www.pe-online.org/edu/>

Een eventuele tijdelijke niet-operationaliteit van het portaal is geen verschoning voor een niet-tijdige aanbieding van een programma. Programma gegevens (zoals datum, detailprogramma, programma-onderwerpen, locatie, docent, etc) van geaccrediteerde programma's kunnen door de opleider tot aan de dag van uitvoering worden gewijzigd. Het IIA houdt zich het recht voor wijzigingen te weigeren of de opleider hierover nadere informatie te vragen. De opleider is ervoor verantwoordelijk de IIA leden die zich als deelnemer geregistreerd hebben, te informeren bij belangrijke wijzigingen.

Indien een uitvoering geen doorgang vindt (bijvoorbeeld vanwege het gebrek aan deelnemers) dient (de betreffende uitvoering van) dit programma te worden geannuleerd. De opleider doet dit via het portaal. De opleider is ervoor verantwoordelijk de IIA leden die zich als deelnemer geregistreerd hebben, te informeren.

8. Toekenning PE-punten

Voor de toekenning van IIA PE punten geldt dat elke 60 minuten onderwijs binnen een geaccrediteerd programma van een geautoriseerd opleider één IIA PE-punt oplevert. Thee- en koffiepauzes, alsmede de tijd voor lunch, en/of borrel en/of diner worden buiten beschouwing gelaten. Bij de berekening van het aantal te behalen PE-punten wordt het totaal aantal uren onderwijs bij eenheden van een half uur en meer naar boven op gehele uren afgerond.

Richtlijnen:

1. een cursus van 09.30 – 17.00 uur: gezien de lunch- en diverse koffie- en theepauzes wordt er variërend tussen de vijf en zes uur feitelijk onderwijs genoten. Dit betekent dat deze cursus over het algemeen met zes PE-punten gehonoreerd kan worden.
2. een cursus van 13.30 – 19.45 uur: met wederom thee- en koffiepauzes en een lichte maaltijd wordt er in principe variërend tussen de vier en vierenhalf uur feitelijk onderwijs genoten, wat neerkomt op maximaal vijf PE-punten.

3. een cursus van 14.00 – 18.00 uur: ervan uitgaande dat er minimaal éénmaal wordt gepauzeerd gedurende een half uur, levert deze cursus maximaal vier PE-punten op.

9. Communicatie doelgroep programma

Het portaal vereist zowel een omschrijving van de doelgroep, als een selectie van niveau's binnen het Competency Framework.

Met betrekking tot de omschrijving van de doelgroep is het van belang onderscheid te maken tussen IIA leden die als Internal Auditor werkzaam zijn, als Risk Manager, als functionaris binnen een andere tweede lijns functie, of bijvoorbeeld binnen de eerste lijn.

Voor de doelgroep Internal Auditors moet bij de selectie van niveaus binnen het Competency Raamwerk gekozen worden tussen CAE en/of ervaren auditor en/of beginnend auditor.

10. Aanwezigheidsregistratie

10.1 Algemeen

Met betrekking tot de aanwezigheidsregistratie geldt dat tijdens de bijeenkomst gebruik wordt gemaakt van een deugdelijke presentielijst. Bij de aanwezigheidsregistratie geldt de voorwaarde dat er een aparte presentielijst voor zowel het begin van de bijeenkomst als voor het einde van de bijeenkomst voorhanden is. Een opleider mag geen deelnamecertificaat afgeven, indien een deelnemer niet tweemaal per bijeenkomst (bij begin en einde van de bijeenkomst) heeft getekend. Ingeval van een meerdaags programma dienen de deelnemers telkens bij aanvang en aan het einde van elke bijeenkomst de presentielijst te tekenen. Ook voor deze aanwezigheidsregistratie geldt de regel dat twee afzonderlijke presentielijsten worden gehanteerd.

10.2 Vereisten presentielijst

Op de presentielijst dient in ieder geval te zijn aangetekend welke programma en opleider het betreft, wat de uitvoeringsdatum is en op de aanvangslijst van het programma de aanvangstijd van de bijeenkomst en op de slotlijst het eindtijdstip. Voorts dient deze presentielijst, voor wat de IIA leden betreft, minimaal de volgende

gegevens te bevatten:

- titulatuur
- volledige voorletters
- achternaam

Met name de titulatuur van de deelnemer is noodzakelijk om de IIA leden leden met respectievelijk RO en CIA te onderscheiden. Hiervan maakt het IIA gebruik om de PE registratie in de PE dossiers te controleren danwel om klanttevredenheidsenquetes te kunnen houden.

10.3 Afwijkende aankomst- en vertrektijd

Indien een deelnemer te laat op een bijeenkomst verschijnt of een bijeenkomst vroegtijdig verlaat, dient door de opleider op de presentielijst de afwijkende aankomst- dan wel vertrektijd bij de betreffende deelnemer te worden aangetekend.

11. Evaluatie

Iedere opleider dient de bijeenkomsten te evalueren. De bijeenkomst wordt geacht van voldoende niveau te zijn geweest als de gemiddelde evaluatie hoger is dan 3.5 op een schaal van 5.

12. Deelnamecertificaat

Elke IIA deelnemer dient binnen vier weken na afloop van de bijeenkomst een deelnamecertificaat toegestuurd te krijgen. Het deelnamecertificaat mag ook aan het einde van de cursus worden overhandigd aan de deelnemer.

Een deelnamecertificaat voor IIA leden dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Naam opleider
- Programma naam en datum/data uitvoering(en)/bijeenkomst(en)
- Naam deelnemer (titulatuur, voorletters en achternaam)
- Aantal PE-punten per bijeenkomst
- Ondertekening door opleider

Een certificaat voor accountantdocenten dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Naam opleider
- Programma naam en datum/data uitvoering(en)/bijeenkomst(en)
- Naam docent (titulatuur, voorletters en achternaam)
- Aantal PE-punten per bijeenkomst

Voor zover docenten die IIA lid zijn, naast de PE-punten voor het doceren voor het overige deel van het programma als deelnemer aanspraak willen maken op PE-punten, dient de opleider erop toe te zien dat de betreffende IIA leden eveneens de presentielijsten tekenen.

Indien voor een programma-onderdeel een deelcertificaat wordt afgegeven dient naast de overige vereisten op het deelcertificaat bij de datum/data van de bijeenkomsten tevens de datum van de eerste bijeenkomst te worden aangegeven. Voorts geldt de regel dat indien een opleider bij een programma heeft gekozen voor deelcertificaten, er geen eindcertificaat voor het betreffende programma meer kan worden afgegeven.

13. Bewaarplicht programmadocumenten

Er geldt een bewaarplicht van zeven jaar voor de volgende programmadocumenten:

1. programma-aankondiging;
2. detailprogramma (overzicht van tijden en pauzes);
3. programmamateriaal;
4. presentielijsten;
5. evaluaties;
6. deelnamecertificaat;
7. docentcertificaat (voor zover een IIA-lid als docent optreedt).

Voor de evaluaties kan worden volstaan met het bewaren van de cumulatieve totaalscore van de evaluaties per cursus (het evaluatieverslag). Met betrekking tot het deelnamecertificaat en het docentencertificaat kan de opleider volstaan met een kopie van één van de afgegeven certificaten. Ook digitale opslag is toegestaan.

14. Financiële verplichtingen

Het IIA faciliteert haar leden en de opleiders met het implementeren en onderhouden van een portaal, het screenen van nieuwe opleiders, het beoordelen van aangeboden programma's, het achteraf uitvoeren van evaluaties en het vermarkten van de activiteitenkalender en de individuele programma's via diverse media.

Hieraan zijn uiteraard kosten verbonden .

Het IIA wenst deze werkelijke kosten aan de opleiders door te berekenen.

Voor 2014 geldt de volgende tariefstelling:

Autorisatie opleider: gratis

Accreditatie programma's: EUR 300 accreditatiefee, ongeacht het aantal uitvoeringen (herhalingen) van een programma.

Korting: IIA leden ontvangen 10% korting op de normale deelnameprijs per programma.

Bij annulering van een of meer uitvoeringen of het gehele programma vindt geen restitutie van accreditatiefee plaats.