



Reglement 2024

Nederlands Instituut van Register Payroll Accounting

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Hoofdstuk 1 Begrippen	3
Hoofdstuk 2 Inschrijving	5
Hoofdstuk 3 PE verplichting	6
Hoofdstuk 4 Mijn NIRPA	9
Hoofdstuk 5 Titel en logo's	10
Hoofdstuk 6 Uitschrijving	11
Hoofdstuk 7 Overig	12

Hoofdstuk 1 Begrippen

Artikel 1.1

De volgende definities zijn in dit reglement van toepassing:

Bestuur

Bestuur van het NIRPA

Collectieve inschrijving

We spreken van een collectieve inschrijving als een organisatie alle daartoe gekwalificeerde salarisprofessionals heeft ingeschreven in een van de NIRPA registers.

Dispensatie

Vrijstelling

Effectieve lestijd

De tijd van het inhoudelijke programma dat relevant is voor het vakgebied

Mijn NIRPA

Het persoonlijke NIRPA portaal voor ingeschreven professionals

NIRPA

Stichting Nederlands Instituut van Register Payroll Accounting

PE

Permanente Educatie

Onder permanente educatie valt het lezen van vakliteratuur en vakbladen en het volgen van cursussen, trainingen, e-learnings, webinars en daarmee gelijk te stellen programma's georganiseerd door instellingen of particuliere bedrijven.

PE online

Het Permanente Educatie portaal waar professionals het persoonlijke PE dossier beheren en de gevolgde PE activiteiten kunnen registreren.

Professionals

Personen ingeschreven in één van de twee Benelux erkende registers (RPP en RSa).

PE punteneis

Het minimale aantal PE punten dat in de registratieperiode behaald moet worden

Registratieperiode

Kalenderjaar waarvoor de inschrijving geldt

Reguliere opleiding

Een opleiding die leidt tot een diploma dat toegang geeft tot het register RSa of RPP.

RPP

Register Payroll Professional

RSa

Register Salarisadministrateur

Statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA (CIE KBN)

De statutair vastgestelde en benoemde commissie belast met en eindverantwoordelijk voor de bewaking van de kwaliteit van de registers en geaccrediteerde opleidingen

Website

Website van het Nederlands Instituut van Register Payroll Accounting, www.nirpa.nl

Hoofdstuk 2 Inschrijving

Artikel 2.1 Inschrijving

Inschrijven kan op elk willekeurig moment via www.nirpa.nl. De inschrijving geldt voor het betreffende kalenderjaar of voor een deel daarvan. Inschrijvingen in de maand december worden beschouwd als inschrijvingen voor het daarop volgende jaar.

Artikel 2.2 Certificering

Professionals kunnen op aanvraag een certificaat downloaden als bewijs van inschrijving als aan de voorwaarden voor inschrijving voor het betreffende jaar is voldaan.

Artikel 2.3 Titelgebruik

De titel RPP mag gevoerd worden door NIRPA geregistreerde salarisprofessionals in het bezit van het diploma VPS[®] of een door de statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA daarmee ten minste gelijkgesteld diploma. Daarnaast kunnen de NIRPA EVC- of toetredingsprocedure kwalificeren tot het voeren van de titel RPP.

De titel RSa mag gevoerd worden door NIRPA geregistreerde salarisprofessionals in het bezit van het diploma PDL[®] of een door de statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA daarmee ten minste gelijkgesteld diploma. Daarnaast kunnen de NIRPA EVC- of toetredingsprocedure kwalificeren tot het voeren van de titel RSa.

Artikel 2.4 Kosten

Kosten voor inschrijving gelden per kalenderjaar.

De kosten voor inschrijvingen tot 1 september van enig jaar zijn € 250 excl. btw. De kosten voor inschrijvingen na 1 september van dat betreffende jaar zijn € 150 excl. btw.

Inschrijvingen in de maand december worden beschouwd als inschrijvingen voor het aanstaande kalenderjaar.

Artikel 2.5 Van RSa naar RPP

Als de professional die ingeschreven staat in het register RSa door aanvullende opleidingen gekwalificeerd wordt voor het register RPP, kan de professional dit voor aanpassing doorgeven aan het NIRPA. De op dat moment opgebouwde PE punten worden dan ingezet voor het register RPP inclusief eventueel overschot.

Artikel 2.6 Verlenging

De inschrijving wordt automatisch verlengd, tenzij tijdig wordt opgezegd. Zie hoofdstuk Uitschrijvingen. In december van de lopende registratieperiode vindt facturatie plaats voor de daarop volgende registratieperiode.

Artikel 2.7 Herinschrijving

Opnieuw inschrijven in het register na een uitschrijving op eigen verzoek is mogelijk, als de professional in het jaar van uitschrijving en/of het daaraan voorafgaande jaar heeft voldaan aan de PE punteneis.

De 'in het register sinds' datum geldt dan vanaf het moment van herinschrijving, niet vanaf de eerdere periode.

Bij herinschrijving wordt de standaard inschrijvingsprocedure gevolgd.

Artikel 2.8 Aspirantenregister

Inschrijving in het Aspirantenregister is kosteloos en uitsluitend mogelijk voor medewerkers van collectief bij het NIRPA aangesloten organisaties. Het Aspirantenregister is bedoeld voor de (aankomende) professional die nog niet in het bezit is van het diploma PDL[®] of VPS[®], maar één van deze opleidingen volgt. Bij het aantoonbaar volgen van de opleiding kan inschrijving in het Aspirantenregister worden aangevraagd.

Het Aspirantenregister kent geen bijbehorende titel of verdere verplichtingen. Deze registratie is om aan te tonen dat de professional na behalen van het diploma PDL[®] of VPS[®] voornemens is om zich als NIRPA gecertificeerde professional te registreren.

Registratie in het Aspirantenregister is mogelijk voor een periode van maximaal 2 jaar.

Hoofdstuk 3 PE verplichting

Artikel 3.1 Categorieën voor PE punten

NIRPA hanteert twee verschillende categorieën voor PE punten:

- Wet- en regelgeving Salaris en HR
- Overige kennis en vaardigheden

Afhankelijk van de inhoud van de PE activiteit kunnen er PE punten voor Wet- en regelgeving Salaris en HR en/of voor Overige kennis en vaardigheden worden toegekend.

Artikel 3.2 PE punteneis

De PE punteneis voor RPP is vastgesteld op 220 PE punten per jaar. Hiervan moeten minimaal 140 punten worden behaald door het volgen van activiteiten voor Wet- en regelgeving Salaris en HR. Het is aan de professional om jaarlijks te beslissen of er slechts punten voor Wet- en regelgeving Salaris en HR gehaald worden of ook punten voor Overige kennis en vaardigheden.

De PE punteneis voor RSa is vastgesteld op 180 PE punten per jaar. Hiervan moeten minimaal 100 punten worden behaald door het volgen van activiteiten voor Wet- en regelgeving Salaris en HR. Het is aan de professional om jaarlijks te beslissen of er slechts punten voor Wet- en regelgeving Salaris en HR gehaald worden of ook punten voor Overige kennis en vaardigheden.

De PE punteneis wordt voor een tussentijdse inschrijving naar rato aangepast middels compensatie tussentijdse instroom. Dit is niet van toepassing als de professional dispensatie krijgt voor het behalen van het diploma in het jaar van inschrijving.

Voor de professional met een parttime dienstbetrekking geldt de volledige PE punteneis.

Artikel 3.3 Vooraf en niet vooraf geaccrediteerd

Aanbieders die bij het NIRPA een accreditatie-overeenkomst hebben afgesloten, kunnen hun PE activiteiten vooraf laten accrediten. De geaccrediteerde activiteiten met een open inschrijving vind je ook in de PE kalender. Vooraf geaccrediteerde activiteiten zijn in PE online > Mijn dossier toe te voegen via Toevoegen Activiteit bekend in PE online.

Activiteiten die niet vooraf geaccrediteerd zijn, kun je achteraf zelf laten beoordelen voor accreditatie. Deze activiteiten kun je indienen als Overige activiteit onder de categorie Scholing - niet vooraf geaccrediteerd.

Artikel 3.4 Opvoeren PE

Een op te voeren PE activiteit moet:

- in het teken staan van kennisoverdracht
- relevant zijn voor het vakgebied payroll
- verdiepend zijn
- gegeven zijn door een docent of een gespecialiseerd gespreksleider
- minimaal 30 minuten duren
- voltooid zijn binnen de lopende registratieperiode

Een PE activiteit telt één keer mee binnen een registratieperiode.

Een PE activiteit kan opgevoerd worden **tot uiterlijk 31-1** van het volgende jaar.

Na inschrijving mag een professional eenmalig PE activiteiten van een periode tot drie maanden terug opvoeren mits deze binnen dezelfde registratieperiode vallen.

De professional is zelf verantwoordelijk voor het correct opvoeren van de PE in het PE online dossier. Een handleiding PE online staat bij Downloads in het Mijn NIRPA account.

Artikel 3.5 Benodigde documenten bij opvoeren

Voor het opvoeren van een PE activiteit, heb je de volgende informatie nodig:

- persoonlijk bewijs van deelname waarin bevestigd wordt dat je aanwezig bent geweest*
- inhoudelijke programmabeschrijving
- tijdsindeling met pauzetijden

Alle informatie moet verstrekt zijn door de aanbieder.

Let op: In verband met de AVG is het niet toegestaan een presentielijst toe te voegen als bewijs van deelname.

Is de PE activiteit vooraf geaccrediteerd, dan is alleen een persoonlijk bewijs van deelname nodig.

*) Voor het opvoeren van docentschappen is in plaats van een bewijs van deelname een verklaring van de organisatie nodig waaruit blijkt dat je de activiteiten voor hen hebt verzorgd met de daarbij behorende uitvoeringsdata.

Artikel 3.6 Effectieve lestijd

De effectieve lestijd is de tijd van het inhoudelijke programma dat relevant is voor het vakgebied.

Lunch en diner tellen niet mee als effectieve lestijd.

Pauzes van 15 minuten of korter tellen als effectieve lestijd tot een maximum van 30 minuten pauze totaal.

Komt de totale tijd van korte pauzes boven de 30 minuten, dan telt de tijd boven de 30 minuten niet mee als effectieve lestijd.

Artikel 3.7 Puntentoekenning

De puntentoekenning van een PE activiteit is afhankelijk van het onderwerp, de effectieve lestijd en het aantal deelnemers.

- fysieke en online activiteiten/ webinars: 10 PE punten per effectief lesuur
Heeft de opleider de activiteit vooraf laten accrediten, vindt er interactie plaats én is de groepsgrootte vooraf vastgesteld op maximaal 25 deelnemers, geldt 15 PE punten per effectief lesuur.
- e-learnings: 10 PE punten per effectief lesuur
Als effectieve lestijd telt de door de aanbieder vooraf vastgestelde duur van de e-learning.
- doceren: 15 PE punten per effectief lesuur

Er kunnen PE punten worden toegekend voor Wet- en regelgeving Salaris en HR en/of voor Overige kennis en vaardigheden.

Het maximaal aantal te behalen PE punten per activiteit is 300 PE punten voor Wet- en regelgeving Salaris en HR of 160 PE punten voor Overige kennis en vaardigheden.

Let op: Het terugkijken van een activiteit komt niet in aanmerking voor PE punten.

Artikel 3.8 Lezen van vakliteratuur

Het lezen van vakliteratuur levert 20 PE punten op voor Wet- en regelgeving Salaris en HR. Je kunt de activiteit indienen als Overige activiteit > categorie Lezen van vakliteratuur.

Artikel 3.9 Dispensatie

- behalen diploma in jaar van inschrijving: 1x PE punteneis in het inschrijvingsjaar
Deze dispensatie wordt na inschrijving door het NIRPA verwerkt in PE online.
- arbeidsongeschiktheid langer dan 3 maanden: max. twee registratieperiodes
De dispensatie kan in het PE online dossier worden aangevraagd aan het einde van de arbeidsongeschiktheid of, als deze over de registratieperiode heen gaat, aan het einde van de registratieperiode.
Voor de aanvraag is een verklaring van de werkgever of arts nodig waarin de arbeidsongeschiktheid en de periode wordt bevestigd.

- c. zwangerschap: max. de wettelijk vastgestelde termijn
De dispensatie kan in het PE online dossier aangevraagd worden met een verklaring van de werkgever of arts waarin de zwangerschap en de periode worden bevestigd.
Afhankelijk van de periode kan de dispensatie over twee registratieperiodes verdeeld worden.
- d. tijdens volgen van reguliere opleiding: max. 2x de PE punteneis
De dispensatie is afhankelijk van de duur van de opleiding en kan in overleg over drie registratieperiodes verdeeld worden.
De dispensatie kan per registratieperiode in het PE online dossier aangevraagd worden op basis van een bewijs van het volgen van de opleiding in de betreffende registratieperiode. De datum van het behaalde diploma wordt aangehouden als einddatum van de opleiding.
Een reguliere opleiding is voor NIRPA een opleiding die leidt tot een diploma dat toegang geeft tot het register RSa of RPP. Alle andere opleidingen relevant voor RSa en RPP geven geen dispensatie tijdens het volgen van de opleiding, maar kunnen worden ingediend na het behalen van het diploma. Zie artikel Volgen opleiding.
- e. bijzondere situaties: beoordeling aan het accreditatiebureau

Wanneer de professional het niet eens is met het besluit, kan de professional zijn bezwaren kenbaar maken aan de Statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA. Deze commissie beslist in aan haar voorgelegde gevallen binnen een termijn van 8 weken. Zolang de procedure loopt, geldt een voorlopige registratie. Zowel de eerste aanvraag als het eventuele bezwaar kan gestuurd worden naar info@nirpa.nl.

Artikel 3.10 Volgen opleiding

Het volgen van een opleiding die niet onder de reguliere opleidingen valt, kan als Scholing niet vooraf geaccrediteerd worden aangevraagd voor accreditatie via het PE online dossier.

Volg je een reguliere opleiding? Zie artikel Dispensatie.

Artikel 3.11 Overschot PE punten

Als je meer PE punten hebt behaald dan de punteneis, kun je maximaal 60 PE punten (RSa) of 80 PE punten (RPP) meenemen naar de volgende registratieperiode. Dit kunnen punten Wet- en regelgeving Salaris en HR of Overige kennis en vaardigheden zijn afhankelijk van waar het overschot behaald is.

Artikel 3.12 Niet behalen PE punteneis

Het kan zijn dat door omstandigheden een jaar niet voldaan kan worden aan de PE punteneis. De professional ontvangt dan een waarschuwing. Om geregistreerd te kunnen blijven, moet in de aansluitende registratieperiode volledig voldaan worden aan de gestelde PE punteneis. Als ook in het 2^e jaar niet voldaan is aan de gestelde PE punteneis, volgt verplichte uitschrijving.

Let op, de betalingsverplichting voor de inschrijvingskosten van het kalenderjaar waarin verplichte uitschrijving plaatsvindt, blijft ook na deze uitschrijving gehandhaafd in verband met de reeds gemaakte kosten

Artikel 3.13 Controle PE dossier

PE dossiers worden door NIRPA steekproefsgewijs gecontroleerd op volledigheid en juistheid van documenten. Klopt er iets niet, dan ontvang je hiervan bericht uit PE online. Je hebt dan de mogelijkheid dit te corrigeren. Als na een herinnering het dossier niet is bijgewerkt en dus niet voldoet aan de voorwaarden, wordt de betreffende activiteit verwijderd.

Hoofdstuk 4 Mijn NIRPA

Artikel 4.1 Persoonlijk Mijn NIRPA account

Iedere professional krijgt na inschrijving een eigen Mijn NIRPA account. De gegevens die in dit account vermeld staan, worden gebruikt voor communicatie en facturatie. De professional kan de meeste gegevens zelf wijzigen, behalve de werkgevergegevens. Deze wijzigingen kunnen worden gemeld via info@nirpa.nl.

Artikel 4.2 PE online dossier

Het PE online dossier is te bereiken vanuit het Mijn NIRPA account.

Onder Mijn gegevens (in PE online) kan worden ingesteld of de professional notificaties wil ontvangen van de berichten die verstuurd worden over de behandeling van een aanvraag voor accreditatie en over de voortgang van het aantal behaalde PE punten.

Artikel 4.3 Collectieve inschrijving door werkgever

Ook bij collectieve inschrijving door de werkgever krijgt de professional een eigen Mijn NIRPA account. De geregistreerde medewerker is individueel verantwoordelijk voor het behalen van de PE punten.

De werkgever kan een beheerdersaccount aanvragen waarmee beperkte inzage in de individuele PE accounts mogelijk is. De ingeschreven werkgever is zelf verantwoordelijk om dit te communiceren met de medewerkers. NIRPA behoudt zich het recht voor om een via een collectief geregistreerde professional rechtstreeks te benaderen inzake registratie via de daartoe beschikbaar gestelde contactgegevens.

Hoofdstuk 5 Titel en logo's

Artikel 5.1 Individueel gebruik

De titels RPP en RSa en de bijbehorende logo's mogen alleen gebruikt worden door bij het NIRPA ingeschreven salarisprofessionals met vermelding van de persoon die is ingeschreven.
Het NIRPA logo mag ook gebruikt worden in de handtekening van de professional. De logo's zijn te downloaden in het Mijn NIRPA account.



Artikel 5.2 Gebruik door organisaties

Het NIRPA logo mag door organisaties gebruikt worden (website en/of andere publicaties) als er sprake is van een collectieve inschrijving van alle daartoe gekwalificeerde medewerkers binnen die organisatie.



Artikel 5.3 Misbruik

De titels RPP en RSa zijn door het NIRPA vastgelegde en juridisch beschermde titels.
Bij oneigenlijk gebruik van titels en logo's zal het NIRPA de betrokken partij(en) aanspreken en een beroep doen op het Burgerlijk Wetboek, artikel 6:194-196 inzake misleidende en vergelijkende reclame. Bij geconstateerd misbruik van titels of logo's kan het NIRPA juridische stappen ondernemen.

Het melden van misbruik van bij het NIRPA geregistreerde titels en logo's kan via info@nirpa.nl.

De melder dient zijn volledige naam en contactgegevens te vermelden. De melder krijgt binnen 10 werkdagen na ontvangst per e-mail een bevestiging van de melding.

Hoofdstuk 6 Uitschrijving

Artikel 6.1 Uitschrijving op eigen verzoek

Een verzoek tot uitschrijving uit het register moet vóór 1 december van het jaar voorafgaand aan het jaar van uitschrijving worden gestuurd naar info@nirpa.nl. Voor opzeggingen vanaf 1 december tot en met 31 december wordt € 100 excl. btw aan administratiekosten in rekening gebracht.

Artikel 6.2 Afmelding bij collectieve organisatie

Ben je ingeschreven via een collectief aangesloten organisatie, dan ben jij wel zelf verantwoordelijk voor het opzeggen van je registratie. Jouw werkgever kan je alleen afmelden. De registratie wordt daarmee niet beëindigd, maar alleen losgekoppeld van de organisatie.

Na afmelding door de werkgever wordt jouw registratie voor de facturatie op je eigen naam gezet. Je wordt door NIRPA benaderd om af te stemmen over de voortzetting van jouw registratie. Als je niet reageert en er geen uitsluitel komt, ontvang je de factuur voor volgende registratiejaren op je eigen naam.

Sta je ingeschreven in het aspirantenregister? Dan word je na afmelding door de werkgever direct uitgeschreven, omdat inschrijving in het aspirantenregister alleen mogelijk is voor collectief aangesloten organisaties.

Artikel 6.3 Verplichte uitschrijving na niet behalen PE punteneis

Bij een verplichte uitschrijving na het niet behalen van de PE punteneis is herinschrijving gedurende een periode van drie kalenderjaren volgend op het jaar van uitschrijving niet mogelijk. Een verzoek met motivatie tot herinschrijving kan binnen deze periode worden ingediend bij de commissie Kwaliteitsborging NIRPA. De uitspraak van de commissie Kwaliteitsborging NIRPA over herinschrijving is bindend.

Als de professional in het jaar van uitschrijving op eigen verzoek, alsmede het daaraan voorafgaande jaar niet aan de PE punteneis heeft voldaan, wordt een uitschrijving op eigen verzoek ook gezien als een verplichte uitschrijving. Herinschrijving is gedurende een periode van drie kalenderjaren volgend op het jaar van uitschrijving niet mogelijk.

Artikel 6.4 Verplichte uitschrijving na niet voldoen aan betalingsverplichting

Bij het niet betalen van de inschrijvingskosten binnen de daartoe vastgestelde termijn worden twee herinneringen verstuurd. Als ook hierna niet wordt voldaan aan de betalingsverplichting wordt een incassoprocedure in gang gezet. Blijft betaling ook dan uit, volgt uitschrijving, waarmee ook het gebruik van de titel RSa/RPP komt te vervallen. De betalingsverplichting blijft ook na deze uitschrijving gehandhaafd.

Artikel 6.5 Uitschrijving naar aanleiding van klachten

Voor meer informatie over uitschrijving uit het register naar aanleiding van klachten over gedragingen die ingaan tegen de gedragscode, zie Gedragscode en Reglement Klachtencommissie NIRPA.

Hoofdstuk 7 Overig

Artikel 7.1 Gedragscode

Geregistreerden zijn gedurende de registratie in het RPP of RSa register van NIRPA gebonden zich te houden aan het NIRPA reglement en de Gedragscode.

Wanneer NIRPA constateert dat een professional niet volgens het reglement of de Gedragscode werkt, heeft NIRPA het recht om een klacht in te dienen bij de Commissie Klachten en/of de inschrijving (tijdelijk) stop te zetten. Bij geconstateerde fraude volgt verplichte uitschrijving.

Artikel 7.2 Bewaartermijn gegevens

Voor meer informatie zie de Privacy Statement op onze website.

In geval van een verplichte uitschrijving van een professional, die als gevolg daarvan een aantal jaren niet opgenomen mag worden in het register, worden de gegevens in ieder geval bewaard gedurende de periode van de opgelegde sanctie.

Artikel 7.3 Openbaar register

De professional kan in het account aangeven wel of niet opgenomen te willen worden in het openbare register op de website. In het openbare register worden de volgende gegevens getoond: volledige naam van de professional, het register en de datum Geregistreerd sinds.

Als de professional ervoor kiest om niet direct via de website te kunnen worden gevonden, kunnen derden op basis van de naam van de professional bevestiging van de registratie opvragen.

Artikel 7.4 In geval dit reglement geen uitsluitel biedt

Als dit reglement geen uitsluitel biedt, is de commissie Kwaliteitsborging NIRPA bevoegd om een uitspraak te doen.