

STICHTING KWALITEITSREGISTER GEESTELIJK VERZORGERS

REGLEMENT COLLEGE VAN BEROEP EN KLACHTEN

BEGRIPSBEPALING

ARTIKEL 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1 de stichting: de Stichting Kwaliteitsregister Geestelijk Verzorgers, gevestigd te Utrecht, feitelijk adres Leidseplein 5 te Amsterdam, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer 30234421.
- 1.2 de statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op tweeëntwintig mei tweeduizend veertien bij notaris J.W. van Zaane te Amsterdam;
- 1.3 het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 6 van de Statuten;
- 1.4 de bestuursondersteuner: degene die door het bestuur is aangesteld voor het verrichten van beleidsvoorbereidende en beleidsuitvoerende taken;
- 1.5 De medewerker accreditatie en toetsing: degene die door het bestuur is aangesteld voor het verrichten van accreditatiewerkzaamheden;
- 1.6 het college van beroep en klachten: het orgaan dat onafhankelijk besluiten van de stichting kan beoordelen, bedoeld in artikel 2 van de statuten;
- 1.7 de toetsingscommissie: de commissie die belast is met de erkenning van de opleidingen tot geestelijk verzorger en van de daartoe dienende bij- en nascholingsactiviteiten en met de toetsing van kandidaten ten behoeve van registratie in het register, hierna te noemen de commissie;
- 1.8 de uitvoerende organisatie: de organisatie waarmee de stichting contracten heeft afgesloten voor de feitelijke registratie van de ingeschrevenen, voor het onderhoud van de website en het beheer van de door ingeschrevenen aangeleverde gegevens.

SAMENSTELLING VAN HET COLLEGE

ARTIKEL 2

- 2.1 Het college telt vijf leden, van wie tenminste twee geregistreerde beroepsbeoefenaren. Zij mogen geen deel uitmaken van het bestuur van een beroepsvereniging van geestelijk verzorgers of van een georganiseerd representatief verband van geestelijk verzorgers. Tenminste een van hen heeft een juridische deskundigheid.
- 2.2 Bij een vacature kiezen de leden uit hun midden een voorzitter en secretaris. De leden van het college worden op voordracht van het college door het bestuur van de stichting voor een periode van vier jaar benoemd; zij zijn een keer herbenoembaar.
- 2.3 Ingeval van één of meer vacatures in het college behoudt het college haar bevoegdheden. In ontstane vacatures wordt in onderling overleg zo spoedig mogelijk voorzien.
- 2.4 Een lid van het college kan niet tevens lid zijn van het bestuur.
- 2.5 Een lid van het college kan geen lid zijn van de toetsingscommissie van de stichting.

- 2.6 De leden van het college ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
- 2.7 De leden van de commissie ontvangen 1 accreditatiepunt per klacht in de categorie Vakbekwaamheid. Zij dienen dit zelf toe te voegen in PE-online.
- 2.11 De leden van het college worden na voordracht benoemd en van hun functie ontheven door het bestuur van de stichting.
- 2.12 Het bestuur verleent het ontslag schriftelijk en gemotiveerd.

TAAKOMSCHRIJVING VAN HET COLLEGE

ARTIKEL 3

- 3.1 Het college behandelt **beroepszaken**
- van kandidaten of geregistreerden, die het niet eens zijn met een door het bestuur (op advies van de toetsingscommissie) genomen besluit met betrekking tot hun registratie, herregistratie of betalingsverplichting;
 - van opleidingsinstellingen, supervisors of intervisiegroepen, van wie een aanvraag tot erkenning is afgewezen.
- 3.2 Uitspraken van het college in beroepszaken zijn bindend.
- 3.3 Het college behandelt **klachten** van de onder 3.1 genoemden
- over het functioneren van het bestuur en van onder het bestuur ressorterende commissies
 - over het functioneren van de bestuursondersteuner
 - over het functioneren van de medewerker accreditatie en toetsing.
 - over het functioneren van de uitvoeringsorganisatie
- 3.4 In klachtzaken brengt het college advies uit aan het bestuur van de stichting.
- 3.5 Het college stelt een beroeps- en klachtenprocedure op en legt deze voor aan het bestuur ter vaststelling.
- 3.5 Het college brengt jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden uit aan het bestuur van de stichting.
- 3.6 Leden van het college zijn aan strikte geheimhoudingsplicht gebonden.
- 3.7 Het college levert content aan voor publicatie van zijn gegevens op de website van de SKGV., waaronder in ieder geval het e-mailadres van de secretaris,

ARTIKEL 4

BEROEP

- 4.1 Het instellen van een beroep geschiedt door het indienen van een beroepschrift bij de secretaris van het college.
- 4.2 Het beroepschrift dient te zijn ondertekend en bevat ten minste naam en adres van de indiener, dagtekening, omschrijving van de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld en de gronden van het beroep.
- 4.3 Op het ingediende beroepschrift wordt door de secretaris de datum van ontvangst aangetekend.
- 4.4 Aan de indiener van het beroep wordt door de secretaris een bevestiging van ontvangst verzonden, waarin wordt vermeld dat er binnen een termijn van 12 weken een uitspraak wordt gedaan.
- 4.5 Het beroepschrift moet zijn ingediend binnen zes weken nadat de beslissing waartegen het beroep is ingesteld, bekend gemaakt is.
- 4.6 Het college is verplicht binnen een termijn van twaalf weken het beroep te behandelen en een uitspraak te doen.
- 4.7 Het beroep heeft schorsende werking. Het college stelt degene tegen wiens beslissing beroep is aangetekend schriftelijk hiervan op de hoogte.
- 4.8 Het college handelt een beroep schriftelijk af.
- 4.9 Het college kan op besluiten partijen te horen.
- 4.10 Het college streeft naar unanimiteit en beslist zo nodig bij meerderheid.
- 4.11 Het college stelt de indiener van het beroep en degene tegen wiens beslissing beroep was aangetekend gemotiveerd per e-mail op de hoogte van zijn beslissing.
- 4.12 Een afschrift van de beslissing wordt separaat aan het bestuur van de stichting verzonden.
- 4.14 Het college is verantwoordelijk voor het aanleveren van inhoud voor publicatie van de beroepsprocedure op de website van de SKGV.

ARTIKEL 5

KLACHTEN

- 5.1 Het instellen van een klacht geschiedt door het indienen van een klaagschrift bij de secretaris van het college.
- 5.2 Het klaagschrift dient te zijn ondertekend en bevat ten minste naam en adres van de indiener, dagtekening, omschrijving van het feit waarover geklaagd wordt en motivering van de klacht.
- 5.3 Op het ingediende klaagschrift wordt door de secretaris de datum van ontvangst aangetekend.
- 5.4 Aan de indiener van de klacht wordt door de secretaris een bevestiging van ontvangst verzonden, waarin wordt vermeld dat er binnen een termijn van 12 weken een uitspraak wordt gedaan.

- 5.5 Het klaagschrift moet zijn ingediend binnen zes weken nadat het feit waarover geklaagd wordt zich heeft voorgedaan of binnen zes weken, nadat klager kennis heeft gekregen van het betreffende feit.
- 5.6 Het college stelt degene tegen wie de klacht gericht is in de gelegenheid een verweerschrift in te dienen en brengt dit ter kennis van de klager.
- 5.7 Het college is verplicht binnen een termijn van twaalf weken de klacht te behandelen en een uitspraak te doen.
- 5.8 Het college handelt een klacht schriftelijk af.
- 5.9 Het college kan besluiten te horen.
- 5.10 Het college streeft naar unanimiteit en beslist zo nodig bij meerderheid.
- 5.11 Het college stelt de klager en de verweerder gemotiveerd per e-mail op de hoogte van zijn beslissing.
- 5.12 Een afschrift van de beslissing wordt separaat aan het bestuur van de stichting verzonden.
- 5.13 Het advies van het college over de (on)gegrondheid van een klacht is zwaarwegend voor het bestuur. Het bestuur neemt het advies over of wijkt daar gemotiveerd van af en stelt in dat geval het College en klager op de hoogte.
- 5.14 Indien het college de klacht gegrond verklaart, kunnen in dezelfde beslissing aanbevelingen worden gedaan aan het bestuur gedaan om soortgelijke klachten in de toekomst te kunnen voorkomen.
- 5.15 Het college is verantwoordelijk het aanleveren van inhoud voor van de klachtenprocedure op de website van de SKGV.

ARTIKEL 6

WRAKING IN GEVAL VAN BEROEP

- 6.1 Elk van de leden van het college kan worden gewraakt op grond van feiten en/of omstandigheden, waardoor de onpartijdigheid van dat lid niet verzekerd is.
- 6.2 Het verzoek tot wraking geschiedt door het indienen van een verzoekschrift bij de secretaris van het college binnen de 6 weken termijn
- 6.3 Het verzoekschrift dient te zijn ondertekend en bevat ten minste naam en adres van de indiener, dagtekening en motivering van het verzoek.
- 6.4 Op het ingediende verzoekschrift wordt door de secretaris de datum van ontvangst aangetekend.
- 6.5 Aan de indiener van het verzoekschrift wordt door de secretaris een bevestiging van ontvangst verzonden
- 6.7 Het verzoek tot wraking wordt binnen drie weken na samenstelling van een zogenaamde wrakingscommissie door deze commissie behandeld, die door de voorzitter van het college wordt ingesteld met 2 externe leden en waarvan het lid dat het verzoek betreft geen deel uitmaakt. Wraking schort de procedure op.
- 6.8 Indien het verzoek de voorzitter betreft stelt de secretaris de wrakingscommissie in.
- 6.9 De wrakingscommissie kan de verzoeker alsook het lid waartegen het verzoek is gericht, horen.
- 6.10 De wrakingscommissie beslist zo spoedig mogelijk. De beslissing is gemotiveerd en wordt aan degene, die om wraking heeft verzocht meegedeeld. Deze beslissing is bindend.

ARTIKEL 7

VERSCHONING

- 7.1 Indien een lid van het college op grond van feiten of omstandigheden van mening is dat zijn onpartijdigheid niet kan worden verzekerd, zal hij het college verzoeken zich te mogen verschonen.

ARTIKEL 8

REGISTRATIE EN BEWARING

- 8.1 Het college draagt zorg voor registratie van de beroeps- en klachtzaken die zijn ingediend. De bewaartermijn is 10 jaar.
- 8.2 Van een behandeld beroep wordt een digitaal dossier bewaard, dat in ieder geval de volgende informatie c.q. stukken bevat:
- naam en adres van degene die het beroep heeft ingesteld
 - de beslissing waartegen het beroep is ingesteld
 - de datum van indiening van het beroep
 - het beroepschrift
 - het oordeel over de ontvankelijkheid van het beroep
 - de uitspraak van het college
- 8.3 Van een behandelde klacht wordt een digitaal dossier bewaard, dat in ieder geval de volgende informatie c.q. stukken bevat:
- naam en adres van de klager
 - de feiten waarop de klacht betrekking heeft
 - de datum van indiening van de klacht
 - het klaagschrift
 - het verweerschrift
 - een oordeel over de ontvankelijkheid van de klacht
 - het oordeel over de gegrondheid van de klacht
 - de uitspraak van het college.

TARIEVEN

ARTIKEL 9

- 9.1 De materiële kosten die door het college gemaakt zijn in verband met de klachtenprocedure worden gedragen door de stichting.
- 9.2 De materiële kosten die door het college gemaakt zijn in zaken van beroep, worden ten laste gebracht van de partij die in het ongelijk werd gesteld.

SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 10

- 10.1 De bepalingen van dit reglement kunnen, in onderlinge overeenstemming worden aangepast worden gewijzigd. Het college doet hiervoor een onafhankelijk voorstel is en heeft een beslissende stem.
- 10.2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter van het college, na consultatie van het college.
- 10.3 Van deze beslissingen wordt het bestuur van de stichting schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld.

Vastgesteld te Amersfoort op woensdag 22 juli 2020.