

**STICHTING KWALITEITSREGISTER  
GEESTELIJK VERZORGERS**

**REGLEMENT COLLEGE VAN BEROEP EN KLACHTEN**

**Juni 2023**

**BEGRIPSBEPALING**

**Artikel 1**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1 de Stichting: de Stichting Kwaliteitsregister Geestelijk Verzorgers, gevestigd te Utrecht, feitelijk adres Ruurlosebeek 31 te Zwolle, 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 accreditatie- en toetsingswerkzaamheden;
- 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(s) 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. Tenminste twee van hen hebben een juridische deskundigheid.
- 2.2 De leden van het College mogen geen deel uitmaken van
  - het bestuur van een beroepsvereniging van geestelijk verzorgers of van een georganiseerd representatief verband van geestelijk verzorgers;
  - het Bestuur van de Stichting;
  - de Toetsingscommissie van de Stichting.
- 2.3 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 één keer herbenoembaar.
- 2.4 Ontheffing uit de functie geschiedt door het Bestuur, waarbij het ontslag schriftelijk gemotiveerd wordt.
- 2.5 De leden van het College kiezen uit hun midden een voorzitter en secretaris.
- 2.6 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.
- 2.7 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.
- 2.8 De leden van het College ontvangen 1 accreditatiepunt per klacht in de categorie Vakbekwaamheid. Zij dienen dit zelf toe te voegen in PE-online.

**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 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 bestuurs-ondersteuner

- over het functioneren van de Medewerker accreditatie en toetsing
  - over het functioneren van de Uitvoeringsorganisatie(s)
- 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.
- 3.6 Het College brengt jaarlijks vóór 1 april verslag van zijn werkzaamheden uit aan het Bestuur van de Stichting. Onderdeel van het jaarverslag is het rooster van aftreden.
- 3.7 Leden van het College zijn aan strikte geheimhoudingsplicht gebonden.
- 3.8 Het College levert content aan voor publicatie van zijn gegevens op de website van de Stichting, waaronder in ieder geval het e-mailadres van de secretaris.

## WERKWIJZE VAN HET COLLEGE

### Artikel 4

#### BEROEP

- 4.1 Alvorens een beroep wordt ingediend, verzoekt de indiener degene tegen wiens beslissing hij bezwaar heeft om deze beslissing te heroverwegen. Dit verzoek kan mondeling of schriftelijk gedaan worden.
- 4.2 Een verzoek tot heroverweging moet door degene die de beslissing heeft genomen binnen 12 weken beargumenteerd worden beantwoord. Als het bezwaar blijft bestaan, kan een beroep ingesteld worden bij het College.
- 4.3 Het instellen van een beroep geschiedt door het indienen van een beroepschrift bij de secretaris van het College. Via e-mail verzonden beroepschriften gelden als schriftelijk ingediend.
- 4.4 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.
- 4.5 Op het ingediende beroepschrift wordt door de secretaris de datum van ontvangst aangetekend.
- 4.6 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.
- 4.7 Het beroepschrift moet zijn ingediend binnen zes weken nadat de beslissing waartegen het beroep is ingesteld, bekend gemaakt is.
- 4.8 Het College is verplicht binnen een termijn van twaalf weken het beroep te behandelen en een uitspraak te doen.
- 4.9 Het beroep heeft schorsende werking. Het College stelt degene tegen wiens beslissing beroep is ingesteld schriftelijk hiervan op de hoogte.
- 4.10 Degene tegen wiens beslissing een beroep is ingediend, wordt in de gelegenheid gesteld die beslissing te verdedigen. Hij brengt deze verdediging ter kennis van de indiener.
- 4.11 Zowel degene tegen wiens beslissing het beroep is ingesteld, als de indiener kunnen op eigen initiatief een (juridisch) adviseur inschakelen om zich te laten bijstaan.
- 4.12 Het College handelt een beroep schriftelijk af.
- 4.13 Alvorens een beroep in behandeling te nemen, gaat het College na of (nog) een gesprek mogelijk is tussen indiener en degene tegen wiens beslissing hij het beroep heeft ingediend.
- 4.14 Het College kan besluiten tot een hoorzitting. In dat geval zal de secretaris van het College een datum en plaats voor het houden van een hoorzitting vaststellen, waarbij in redelijkheid rekening wordt gehouden met de verhinderdata van betrokkenen.
- Als een partij daarom verzoekt, worden partijen in elkaars aanwezigheid gehoord.
  - Zowel indiener als degene tegen wiens beslissing een beroep is ingesteld kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen door een derde.
  - Het Bestuur wordt vertegenwoordigd door minstens twee leden.
  - De hoorzitting kan benut worden voor het onderzoeken van de mogelijkheid van een oplossing die voor beide partijen aanvaardbaar is.
  - De vragen en antwoorden lopen via de voorzitter van het College. Het laatste woord heeft degene tegen wiens beslissing beroep heeft ingesteld.
  - De secretaris van het College maakt een verslag van de zitting.
- 4.15 Het College streeft naar unanimititeit en beslist zo nodig bij meerderheid van stemmen.
- 4.16 Het College stelt de indiener van het beroep en degene tegen wiens beslissing beroep was aangetekend gemotiveerd per email op de hoogte van zijn beslissing.
- 4.17 Een afschrift van de beslissing wordt aan het Bestuur van de stichting verzonden.
- 4.18 Het College is verantwoordelijk voor het aanleveren van inhoud voor publicatie van de beroepsprocedure op de website van de Stichting.
- 4.19 Uiterlijk drie weken na de bestuursvergadering volgend op de beslissing, publiceert het SKGV-bestuur deze op de SKGV-website.

## **Artikel 5**

### **KLACHTEN**

- 5.1 Het instellen van een klacht geschiedt door het indienen van een klaagschrift bij de secretaris van het College. Via e-mail verzonden klachtschriften gelden als schriftelijk ingediend.
- 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 tot een hoorzitting. In dat geval zal de secretaris van het College een datum en plaats voor het houden van een hoorzitting vaststellen, waarbij in redelijkheid rekening wordt gehouden met de verhinderdata van betrokkenen.
  - Als een partij daarom verzoekt, worden partijen in elkaars aanwezigheid gehoord.
  - Zowel indiener als degene tegen wiens beslissing een beroep is ingesteld kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen door een derde.
  - Het Bestuur wordt vertegenwoordigd door minstens twee leden.
  - De hoorzitting kan benut worden voor het onderzoeken van de mogelijkheid van een oplossing die voor beide partijen aanvaardbaar is.
  - De vragen en antwoorden lopen via de voorzitter van het College. Het laatste woord heeft degene tegen wiens beslissing beroep is ingesteld.
  - De secretaris van het College maakt een verslag van de zitting.
- 5.10 Het College streeft naar unanimiteit en beslist zo nodig bij meerderheid van stemmen.
- 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 college is verantwoordelijk voor het aanleveren van inhoud van de klachtenprocedure voor op de website van de Stichting.
- 5.14 Uiterlijk drie weken na de bestuursvergadering volgend op de beslissing, publiceert het SKGV-bestuur deze op de SKGV-website.
- 5.15 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.
- 5.16 Indien het College de klacht gegrond verklaart, kunnen in dezelfde beslissing aanbevelingen worden gedaan aan het Bestuur om soortgelijke klachten in de toekomst te kunnen voorkomen.

## **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.
- 6.6 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.
- 6.7 Indien het verzoek de voorzitter betreft stelt de secretaris de wrakingscommissie in.
- 6.8 De wrakingscommissie kan de verzoeker alsook het lid waartegen het verzoek is gericht, horen.

- 6.9 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 De leden van het College gaan na of er sprake is van feiten of omstandigheden op grond waarvan de schijn zou kunnen worden gewekt dat een onpartijdige behandeling niet is gegarandeerd. Indien dit het geval is, doen zij een beroep op hun verschoningsrecht.

#### **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 gewijzigd. Het College doet hiervoor een onafhankelijk voorstel 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 Leiden op dinsdag 6 juni 2023