

Klachtenreglement van de Nederlandse Vereniging voor Medisch Specialistische Rapportage (NVMSR)

11 maart 2016

1 Preambule

- 1.1 De Uitvoering van dit reglement ligt in handen van de klachtencommissie – verder "de commissie".
- 1.2 De commissie is een commissie als bedoeld in artikel 16 lid 6 van de Statuten van de Nederlandse Vereniging voor Medisch Specialististen – verder "de vereniging";
- 1.3 De commissie heeft als taak op onafhankelijke en deskundige wijze klachten te onderzoeken die zich richten tegen medisch specialistische expertises van leden van de vereniging en / of tegen die leden zelf, en over die klachten een uitspraak te doen. Daarmee ondersteunt de commissie de doelen van de vereniging als omschreven in artikel 2 van de statuten, in het bijzonder de doelen "het bevorderen van de kwaliteit van de medisch specialistische expertises" en "het bevorderen van het functioneren van haar leden".

2 De commissie

- 2.1 De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden van de vereniging. De voorzitter is een rechter, een gepensioneerd rechter of een jurist met aantoonbare ervaring in geschilbeslechting, die door het bestuur van de vereniging wordt benoemd voor een periode van vijf jaar, met de mogelijkheid eenmaal te worden herbenoemd voor een periode van vijf jaar. De leden van de commissie worden per klacht ad hoc benoemd door het bestuur, met in achtneming van het specialisme van de expert tegen wie / tegen wiens rapport de klacht zich richt.
- 2.2 De commissie wordt ondersteund door het secretariaat van de vereniging.
- 2.3 Onverminderd het bepaalde in het eerste lid van dit artikel, eindigt het voorzitterschap van de commissie door een omstandigheid als bedoeld in artikel 6 van de Statuten, door bedanken, door verlies van het vrije beheer over zijn vermogen van de voorzitter of door ontslag als bedoeld in het volgende lid van dit artikel.
- 2.4 Het bestuur van de vereniging ontslaat de voorzitter indien sprake is van omstandigheden die naar het oordeel van het bestuur voortzetting van het voorzitterschap van de commissie in redelijkheid onmogelijk maken. Het ontslag dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering.
- 2.5 Een lid van de commissie en/of de voorzitter neemt niet deel aan de behandeling van de klacht indien in redelijkheid kan worden getwijfeld aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid.
- 2.6 In geval een lid van de commissie of de voorzitter niet aan de behandeling van een klacht kan deelnemen, benoemt het bestuur een plaatsvervanger.
- 2.7 Een ieder die bij de behandeling van de klacht is betrokken, houdt al datgene geheim wat hem of haar tijdens de behandeling van de klacht ter kennis komt en waarvan hij of zij het vertrouwelijk karakter kent of behoort te kennen.

3 Klachten

- 3.1 Een klacht wordt op schrift of per email ingediend bij de secretaris van de vereniging. De klacht bevat:
 - de naam en het adres van de klager(s);
 - de naam en het werkadres van de expert tegen wie de klacht zich richt;
 - de rapportage waar de klacht zich tegen richt;

- een voldoende duidelijke omschrijving van de klacht;
- 3.2 De commissie behandelt klachten tegen rapportages van leden van de vereniging en klachten tegen handelen of nalaten van leden van de vereniging, voor zover dat handelen of nalaten verband houdt met een rapportage of met de totstandkoming daarvan. Niet in behandeling worden genomen:
 - a) klachten die later zijn ingediend dan drie maanden na de datum van vaststelling van de definitieve rapportage;
 - b) klachten tegen rapportages in het kader van een strafrechtelijk onderzoek;
 - c) klachten tegen rapportages in zaken waarin door een rechtelijke instantie onherroepelijk is beslist of waarin een bindende vaststellingsovereenkomst tot stand is gekomen;
 - d) klachten tegen rapportages die op last van de rechter of van een rechtelijke instantie tot stand zijn gekomen, behoudens de gevallen waarin de klacht is ingediend door een klachtgerechtigde als bedoeld in het volgende lid onder c.
- 3.3 Klachtgerechtigd zijn:
 - a) In geval van een expertise op gezamenlijk verzoek van partijen: de opdrachtgevers of één van hen, de onderzochte, diens vertegenwoordiger in de zin van artikel 7: 465 BW of een nabestaande van de onderzochte;
 - b) In geval van een expertise op eenzijdig verzoek: de opdrachtgever, de onderzochte, diens vertegenwoordiger in de zin van artikel 7: 465 BW of een nabestaande van de onderzochte en de wederpartij van de onderzochte;
 - c) In geval van een procedure: de rechter, het tuchtcollege of elke andere instantie die een beslissing moet nemen in een geschil op basis van, of mede op basis van een rapportage van een lid van de vereniging.
- 3.5 Voor de behandeling van de klacht is klager een inleggeld verschuldigd van. € 500,-- voor een natuurlijk persoon en € 1000,-- voor een rechtspersoon. Klager krijgt het bedrag geheel of gedeeltelijk terug indien zijn klacht geheel of gedeeltelijk gegrond wordt verklaard. Indien klager minvermogend is, of in andere gevallen waarin haar dat geraden acht, en indien klager daar uitdrukkelijk en gemotiveerd om verzoekt, kan het bestuur besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het in rekening brengen van inleggeld. .

4 Procedure

4.1 Schriftelijke fase

- 4.1.1 Direct na ontvangst van de klacht zendt de secretaris de klager een ontvangstbevestiging en een declaratie voor het inleggeld. De secretaris stelt in de ontvangstbevestiging een termijn voor het voldoen van het inleggeld, wijst op de mogelijkheid vermindering van het inleggeld te vragen en op de consequentie als bedoeld in lid 3 van niet of te laat voldoen van de declaratie. .
- 4.1.2 Indien de klacht niet voldoet aan de vereisten als bedoeld in 3.1, zendt de secretaris de klacht terug naar de klager, met het verzoek het klaagschrift binnen een redelijke termijn te verbeteren of aan te vullen.
- 4.1.3 Indien de secretaris in overleg met de voorzitter vaststelt dat de klager niet behoort tot de in artikel 3.3 genoemde categorieën van personen of de klacht niet voldoet aan de criteria van 3.2, of indien het inleggeld niet tijdig wordt betaald, wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard.
- 4.1.4 De commissie kan in gevallen waarin zij daar redenen voor ziet een klacht zonder nader onderzoek afwijzen als kennelijk ongegrond.
- 4.1.5 Voldoet de klacht aan de criteria, en is deze niet kennelijk ongegrond, dan zendt de secretaris deze zo spoedig mogelijk door naar de expert tegen wie of tegen wiens rapportage de klacht is gericht, met het verzoek binnen een door de commissie te stellen termijn schriftelijk verweer te voeren.
- 4.1.6 Het verweerschrift wordt direct na ontvangst doorgestuurd naar de klager.
- 4.1.7 Indien de commissie daarvoor aanleiding ziet, kan zij partijen in de gelegenheid stellen nog eenmaal schriftelijk te reageren. Zij nodigt in dat geval klager uit zijn repliek in te dienen, waarna de aangeklaagde wordt verzocht schriftelijk te dupliceren.
- 4.1.8 De fase van indiening van stukken wordt afgesloten na ontvangst van het verweerschrift, of, indien gebruik wordt gemaakt van de in het vorige lid bedoelde mogelijkheid: na ontvangst van de dupliek. De secretaris zorgt ervoor dat beide partijen over alle stukken beschikken.

4.2 Hoorzitting

- 4.2.1 De commissie komt op basis van de stukken tot haar uitspraak. Slechts in gevallen zij daar redenen voor ziet, kan zij na de afsluiting van de fase van indiening van de stukken besluiten tot een hoorzitting. .
- 4.2.2 De hoorzitting wordt gehouden op een door de voorzitter te bepalen plaats en tijdstip. Tijdens de hoorzitting wordt partijen de gelegenheid geboden hun standpunten nader toe te lichten. Verschijnt een der partijen niet, dan kan de commissie daar de conclusies uit trekken die zij geraden acht.
- 4.2.3 De voorzitter bewaakt de orde en ziet erop toe dat beide partijen voldoende in de gelegenheid worden gesteld hun standpunten nader toe te lichten. Partijen worden voor zover mogelijk in elkaars aanwezigheid gehoord. De aangeklaagde expert krijgt het laatste woord.
- 4.2.4 Partijen kunnen zich ter zitting op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman/vrouw naar keuze, mits zij dit ruim tevoren hebben aangekondigd aan de secretaris en aan de andere partij.

4.3 Termijnen

- 4.3.1 De commissie zorgt ervoor dat zij de klacht binnen een redelijke termijn, maar in elk geval binnen drie maanden na indiening van de klacht, in behandeling neemt en tot een uitspraak komt.

5 Toetsing en uitspraak

5.1 toetsing

- 5.1.1 De commissie beoordeelt de klacht aan de hand van de vigerende Richtlijn Medisch Specialistische Rapportage. Zij laat zich in beginsel niet inhoudelijk uit over de bevindingen en de conclusies van de rapporteur, tenzij deze in strijd met de Richtlijn tot stand zijn gekomen of om andere redenen in redelijkheid niet kunnen worden gehandhaafd.

5.2. uitspraak

- 5.2.1 Nadat zij haar onderzoek heeft afgerond, doet de commissie uitspraak. Zij verklaart de klacht(en) ongegrond, gegrond, of gedeeltelijk gegrond. Zij omkleedt haar uitspraak met redenen. In geval de leden van de commissie het niet met elkaar eens kunnen worden, beslist de voorzitter.
- 5.2.2 Een afschrift van de uitspraak wordt aan partijen gezonden, alsmede aan het bestuur van de vereniging.
- 5.2.3 Hoger beroep is niet mogelijk. De commissie komt niet terug op een eerder gedane uitspraak.

5.3 advies

- 5.3.1 De commissie kan aan haar uitspraak een advies aan het bestuur van de vereniging hechten.

5.4 Kostenveroordeling

- 5.4.1 In geval van gegrondverklaring of gedeeltelijk gegrondverklaring van de klacht kan de commissie het bestuur adviseren de kosten van de procedure geheel of gedeeltelijk in rekening te brengen bij de aangeklaagde expert.

6 Bezoldiging, kosten en bekendmaking

6.1 Leden en voorzitter

- 6.1.1 De leden van de commissie ontvangen voor hun werkzaamheden een door het bestuur vast te stellen vacatiegeld, per behandelde klacht;
- 6.1.2 De voorzitter ontvangt voor zijn werkzaamheden een door het bestuur vast te stellen honorarium tot een maximum van €1.500,-- per klacht, waarbij een uit verschillende onderdelen bestaande klacht wordt beschouwd als één klacht.

6.2 Secretariaat

- 6.2.1 De kosten van het secretariaat en de secretariële ondersteuning zijn voor rekening van de vereniging.

6.3 Bekendmaking

- 6.3.1 Dit reglement wordt integraal op de website van de vereniging gepubliceerd;
- 6.3.2 Elk lid van de vereniging wijst in de opdrachtbevestiging aan partijen op de reglementen van de NVMSR die zijn gepubliceerd op de website.
- 6.3.3 Beslissingen van de commissie worden door het bestuur geanonimiseerd onder de leden bekend gemaakt, op een door het bestuur vast te stellen wijze.