



# **Uitvoeringsreglement Commissie van Beroep Kenniscentrum Kraamzorg**

Vastgesteld door het Bestuur van het Kenniscentrum Kraamzorg op 31 januari 2019

# Uitvoeringsreglement Commissie van Beroep Kenniscentrum Kraamzorg

## Inleiding

De Commissie van Beroep van het Kenniscentrum Kraamzorg (hierna: de Commissie van Beroep) is ingesteld op grond van:

- artikel 5 van het Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden v.a. april 2016 en van het Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden april 2019

Het onderhavige uitvoeringsreglement betreft een nadere uitwerking van hetgeen in artikel 5 van het Reglement is bepaald met betrekking tot de taak van de Commissie van Beroep en hetgeen in artikel 15 van het Reglement vermelde procedurele voorschriften.

De Commissie van Beroep behandelt een schriftelijk ingesteld beroep tegen een besluit van:

- het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg (hierna: het Bureau) inzake het Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden v.a. april 2016 en het Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden april 2019 (hierna: het Reglement) of
- van de Accreditatiecommissie van het Kenniscentrum Kraamzorg (hierna: de Accreditatiecommissie), zoals bedoeld in het artikel 15 van het Reglement.

De Commissie van Beroep heeft tot taak om erop toe te zien of de procedures en criteria zoals die in het Reglement zijn vastgelegd met betrekking tot registratie en herregistratie bij de besluitvorming in een concreet geval door het Bureau op een correcte wijze zijn toegepast. Voorts toetst de Commissie van Beroep of de eisen, de accreditatieprocedure en geldigheidsduur van accreditatie, zoals vastgelegd in de uitvoeringsregeling accreditatiesystematiek, op een correcte wijze bij de besluitvorming in een concreet geval, door de accreditatiecommissie zijn toegepast.

De Commissie van Beroep bepaalt binnen de kaders van het uitvoeringsreglement Commissie van Beroep Kenniscentrum Kraamzorg en daar waar dit reglement niet in voorziet, haar eigen werkwijze, met dien verstande dat het beginsel van hoor en wederhoor schriftelijk wordt toegepast en dat partijen de gelegenheid krijgen om kennis te nemen van, en te reageren op datgene dat is voorgelegd aan de Commissie van Beroep.

Indien daartoe aanleiding is, is de Commissie van Beroep bevoegd om het besluit waarvan beroep (ook: het bestreden besluit) geheel of gedeeltelijk te vernietigen en een geheel of gedeeltelijk nieuw besluit te nemen dat in de plaats treedt van het bestreden besluit of een deel daarvan en dat bindend is voor de betrokken partijen. De Commissie van Beroep doet uitspraak in hoogste ressort.

## Artikel 1. Werkingsfeer

1. Het Uitvoeringsreglement Commissie van Beroep Kenniscentrum Kraamzorg is van toepassing op alle klachten die betrekking hebben op besluiten van het bureau aangaande (her)registratie van kraamverzorgenden en klachten die betrekking hebben op besluiten van de Accreditatiecommissie. Indien bij het Bureau of de Accreditatiecommissie een klacht wordt ingediend naar aanleiding van een besluit dat onder de werkingssfeer van het Uitvoeringsreglement Commissie van Beroep Kenniscentrum Kraamzorg valt, dan dient klager zo spoedig mogelijk schriftelijk, waaronder tevens uitdrukkelijk is begrepen, per mail, geïnformeerd te worden over de te volgen procedure.

## **Artikel 2. Samenstelling van de Commissie van Beroep**

1. De Commissie van Beroep bestaat uit twee permanenten leden, zijnde de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, beiden hebben een academische juridische titel. Zij worden benoemd door het Bestuur van het Kenniscentrum Kraamzorg voor een periode van drie jaar, welke periode maximaal met één periode van drie jaar verlengd kan worden. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter maken op generlei wijze deel uit van de organisatie van het Kenniscentrum Kraamzorg zodat zij volledig onafhankelijk en onpartijdig hun taak kunnen vervullen. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter vormen de permanente leden van de Commissie van Beroep.
2. De Commissie van Beroep bestaat bij de behandeling van een beroep uit minimaal drie leden, te weten de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter en in ieder geval één deskundige, een beroepsbeoefenaar. De deskundige wordt benoemd door de voorzitter. De voorzitter draagt er zorg voor dat de expertise van de te benoemen deskundige zoveel mogelijk aansluit bij de aard van het geschil. Aan de Commissie van Beroep is een secretaris toegevoegd die zorg draagt voor de juiste administratieve behandeling van het beroep. De secretaris wordt aangesteld door het Bestuur van het Kenniscentrum Kraamzorg. De taken van de secretaris zijn onder meer in artikel 3 nader uitgewerkt.

## **Artikel 3. De secretaris**

1. De secretaris is verantwoordelijk voor een goede administratieve ondersteuning van de Commissie van Beroep. De secretaris is geen lid van de Commissie van Beroep en neemt daarom niet deel aan de beraadslagingen.
2. De secretaris ontvangt de beroepsschriften en zorgt in overleg met de voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter voor completering van het dossier. De secretaris stuurt per mail of post zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging van het beroepsschrift aan klager en stuurt tevens een afschrift van het beroepsschrift met dagtekening van ontvangst aan het Bureau of de Accreditatiecommissie.
3. De secretaris zorgt ervoor, nadat de voorzitter of vervangend voorzitter van oordeel is dat het dossier compleet is, dat klager of diens raadsman of raadvrouw en de vertegenwoordiger van de Accreditatiecommissie of het Bureau als ook alle leden van de Commissie van Beroep alle relevante stukken uit het dossier tijdig in hun bezit hebben.

## **Artikel 4. Toezending van beroepsschrift**

1. Een beroepsschrift tegen een door of namens de Accreditatiecommissie of het Bureau genomen besluit wordt door klager binnen 6 weken na de dagtekening van dit besluit beroep schriftelijk ingediend bij de Commissie van Beroep, ter attentie van de secretaris, adres: Antareslaan 69, 2132 JE Hoofddorp, e-mailadres: [bezwaar@kenniscentrumkraamzorg.nl](mailto:bezwaar@kenniscentrumkraamzorg.nl)
2. Klager heeft de mogelijkheid om het beroep in te stellen door middel van het standaardformulier "Commissie van Beroep – Het indienen van Beroep", welk formulier kan worden gedownload van de website van het Kenniscentrum Kraamzorg. De secretaris voorziet een ontvangen beroepsschrift van een stempel van de datum van ontvangst. De secretaris stuurt klager een bevestiging, waarin wordt aangegeven wanneer het beroepsschrift is ontvangen en indien het beroepsschrift niet voldoet aan de vormvereisten van artikel 4 stelt de secretaris

klager in de gelegenheid om binnen een redelijke termijn alsnog het beroepsschrift aan te vullen. Gelijktijdig stuurt de secretaris tevens een afschrift van het beroepsschrift met dagtekening van ontvangst aan het Bureau of de Accreditatiecommissie.

3. De Accreditatiecommissie of het Bureau stuurt op eerste schriftelijk verzoek van de secretaris binnen 5 werkdagen na ontvangst van het verzoek alle relevante stukken toe, die aanwezig (dienen te) zijn bij de Commissie van Beroep ter zake van het bestreden besluit, onder gelijktijdige verzending aan klager.

## **Artikel 5. Vereisten waaraan het beroepsschrift moet voldoen**

1. Het beroepsschrift moet ondertekend zijn door klager en bevat tenminste:
  - de naam, het adres, e-mailadres en telefoonnummer van klager;
  - dagtekening;
  - omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht;
  - de gronden en de feitelijke onderbouwing van het beroep.
  - een duidelijke omschrijving van de gevraagde beslissing.
2. Bij het beroepsschrift dient een afschrift van het bestreden besluit te worden overgelegd.
3. Indien het beroepsschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van het beroep noodzakelijk is, dient klager zorg te dragen voor een zorgvuldige vertaling.

## **Artikel 6. Voorbereidingen door Commissie van Beroep**

1. De voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter toetst de ontvankelijkheid van het beroepsschrift, alvorens de Commissie van Beroep een besluit neemt over het al of niet horen van partijen.
2. Indien het beroepsschrift niet voldoet aan (een van) de gestelde vormvereisten, stelt de secretaris klager in de gelegenheid dit verzuim op een redelijke, termijn, te herstellen. Indien het beroepsschrift niet (volledig) voldoet aan de gestelde vormvereisten van artikel 4, dan heeft dat geen gevolg voor de datum waarop het beroepsschrift wordt geacht te zijn ontvangen door de Commissie van Beroep.
3. De secretaris stelt het Bureau dan wel de Accreditatiecommissie, om binnen 14 dagen nadat zij het beroepsschrift heeft ontvangen, in de gelegenheid om schriftelijk verweer te voeren. De secretaris zorgt ervoor dat het ontvangen verweerschrift zo spoedig mogelijk wordt verzonden aan klager. Het is aan de Commissie van Beroep om te bepalen of zij kennis wenst te nemen van een te laat ingediend verweerschrift en zij dient gemotiveerd aan te geven als zij het verweerschrift desondanks aan het dossier wenst toe te voegen.
4. Indien daartoe in de visie van de Commissie van Beroep aanleiding is kan zij partijen uitnodigen voor een mondelinge behandeling. De secretaris roept partijen en hun raadslieden tijdig per mail of post op voor de mondelinge behandeling. Een mondelinge behandeling kan achterwege blijven indien het evident is dat er enkel beslist kan worden op basis van de ingediende stukken. Indien een mondelinge behandeling achterwege blijft en de zaak wordt afgedaan op de stukken, dan zal de secretaris partijen van deze beslissing schriftelijk op de hoogte brengen en zal de secretaris partijen tevens informeren over de datum waarop de Commissie van Beroep een beslissing over het bestreden besluit zal nemen.
5. De voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter stelt de plaats en de tijd van de zittingen van de Commissie van Beroep vast, de secretaris verzorgt de tijdige verzending van de oproep aan partijen.
6. Geen van de leden van de Commissie van Beroep, noch de secretaris treedt vooraf, gedurende of na de oordeelsvorming inhoudelijk in contact met klager, de vertegenwoordiging van de Accreditatiecommissie of het Bureau of anderen, die

op enige wijze betrokken zijn bij het bestreden besluit of de behandeling van het beroep anders dan ter mondelinge behandeling.

## **Artikel 7. Gang van zaken ter mondelinge behandeling**

1. De Commissie bestaat bij de behandeling van een beroep uit minimaal drie leden, te weten de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter en in ieder geval één deskundige, een beroepsbeoefenaar. Tijdens de mondelinge behandeling van een beroep is de secretaris altijd aanwezig. De secretaris maakt geen deel uit van de Commissie.
2. De voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter bepaalt de processuele orde van de mondelinge behandeling.
3. Zittingen van de Commissie van Beroep zijn in beginsel besloten. Indien de Commissie van Beroep, op verzoek van klager oordeelt dat gewichtige redenen aanwezig zijn die zich tegen de beslotenheid van de zitting verzetten, kan de voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter besluiten de zitting openbaar te laten plaatsvinden.
4. Klager kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een raadsman c.q. raadvrouw.
5. Degene die namens klager het woord voert tijdens de mondelinge behandeling dient voor de mondelinge behandeling een schriftelijke machtiging te overleggen die is afgegeven en ondertekend door klager. Een machtiging kan achterwege blijven indien de raadsman of raadvrouw een advocaat is.
6. Een zitting waarop partijen worden gehoord is in beginsel slechts toegankelijk voor partijen en hun raadslieden. Partijen dienen in persoon te verschijnen.
7. Partijen , kunnen alleen schriftelijk en tot zeven dagen voor de mondelinge behandeling nadere stukken inbrengen bij de Commissie van Beroep. De secretaris draagt zorg voor het zo spoedig mogelijk doorsturen van deze stukken aan de andere partij of diens raadsman of raadvrouw.
8. De voorzitter of plaatsvervangend voorzitter sluit de mondelinge behandeling als in zijn of haar visie partijen voldoende in de gelegenheid zijn gesteld om hun standpunt toe te lichten en de leden van de Commissie van Beroep geen vragen (meer) hebben aan partijen. De voorzitter of plaatsvervangend voorzitter deelt aansluitend aan partijen mee wanneer de Commissie van Beroep een beslissing zal geven. Op nagezonden stukken zal de Commissie van Beroep geen acht slaan, tenzij ter zitting aan een partij of partijen alsnog binnen een ter zitting vastgestelde termijn de gelegenheid is geboden stukken in te brengen waarop de andere partij binnen een eveneens ter zitting bepaalde termijn schriftelijk dient te reageren.
9. De secretaris stelt een zakelijk verslag op van hetgeen tijdens de mondelinge behandeling aan de orde is geweest. Dit verslag is enkel bestemd voor intern gebruik van de Commissie van Beroep ter voorbereiding van de besluitvorming.

## **Artikel 8. Besluitvorming**

1. Binnen 14 dagen nadat partijen zijn geïnformeerd dat een mondelinge behandeling achterwege blijft, dan wel binnen 14 dagen nadat de mondelinge behandeling is gesloten, zal de Commissie van Beroep een beslissing nemen over het bestreden besluit. In het geval een partij of partijen in de gelegenheid zijn gesteld om na de mondelinge behandeling nadere stukken in het geding te brengen en de andere partij daarop mag reageren, dan bepaalt de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter ter zitting wanneer de Commissie van Beroep een beslissing zal nemen over het bestreden besluit.
2. Het streven van de Commissie van Beroep is om binnen 6 weken na indiening van het beroepschrift een beslissing te geven. De Commissie van Beroep is

bevoegd om de termijn waarbinnen zij gesteld heeft te zullen beslissen eenmalig te verlengen met een termijn van maximaal 4 weken indien zij daartoe aanleiding ziet. De secretaris zal partijen of hun raadslieden schriftelijk over dit uitstel informeren.

3. De Commissie van Beroep beslist bij meerderheid van stemmen, waarbij ieder commissielid 1 stem heeft.
4. Nadat de Commissie van Beroep een oordeel heeft gevormd stelt de secretaris in overleg met de voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter een concept besluit op en stuurt dit concept besluit ter beoordeling aan alle leden van de Commissie van Beroep toe. Na verwerking van de inbreng van de leden van de Commissie van Beroep ondertekenen de voorzitter en de secretaris het genomen besluit, wordt het besluit gedagtekend.
5. De Commissie van Beroep is bevoegd om het bestreden besluit geheel of gedeeltelijk te vernietigen en een geheel of gedeeltelijk nieuw besluit te nemen dat in de plaats treedt van het oorspronkelijke besluit of een deel daarvan en dat bindend is voor de betrokken partijen. De Commissie van Beroep doet uitspraak in hoogste ressort.
6. De secretaris draagt er zorg voor dat zo spoedig mogelijk nadat het besluit van de Commissie van Beroep beschikbaar is, partijen en hun raadslieden per post een exemplaar van het besluit ontvangen. Op verzoek van partijen of hun raadslieden kan het besluit tevens per mail worden toegezonden.

## **Artikel 9. Toetsingskader**

1. De Commissie van Beroep toetst de bestreden besluiten op basis van de criteria die zijn vastgelegd in het toepasselijke Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden en de toepasselijke uitvoeringsregeling Accreditatiesystematiek. Mocht het beroep betrekking hebben op gronden die geen verband houden met de criteria die in genoemde documenten zijn vastgelegd, dan dient de Commissie van Beroep voor haar besluit zo nodig terug te vallen op overige relevante regelgeving.
2. In gevallen waarin de wet, het Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden v.a. april 2016, het Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden v.a. april 2019 en dit Uitvoeringsreglement niet voorziet beslist de voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter na overleg met de leden van de Commissie van Beroep.

Hoofddorp, 31 januari 2019