

# Reglement klachtencommissie PGO

Reglement klachtencommissie Nationale Vereniging Sjögrenpatiënten.  
Ingesteld op 17-03-2020

## Artikel 1. Definities

In dit reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenis:

- a- ambtelijk secretaris: de medewerker van PGOsupport die door het bestuur van PGOsupport / de directeur van PGOsupport is aangewezen als ambtelijk secretaris.
- b- bestuur: het bestuur van de Vereniging.
- c- bestuurder: een lid van het bestuur.
- d- betrokkene: de bestuurder dan wel de persoon die namens de Vereniging een activiteit uitvoert naar aanleiding waarvan de klacht is geformuleerd.
- e- klacht: een op schrift gestelde uiting van ongenoegen met betrekking tot het handelen van een bestuurder dan wel een ander die namens de Vereniging een activiteit uitvoert in de breedste zin van het woord.
- – klager: een lid van de Vereniging of een andere belanghebbende die een klacht kenbaar maakt met de bedoeling een oordeel over de gegrondheid daarvan te doen uitspreken.
- g- PGOsupport: PGOsupport is het bureau voor de versterking van patiënten-, gehandicapten- en ouderenorganisaties (pgo-organisaties). PGOsupport is een onafhankelijke netwerkorganisatie, die haar diensten aanbiedt aan alle pgo-organisaties. PGOsupport levert ondersteuning op maat.
- h- reglement: het reglement van de klachtencommissie Nationale Vereniging Sjögrenpatiënten.
- i- de Vereniging: Nationale Vereniging Sjögrenpatiënten.

## Artikel 2. Instelling klachtencommissie

De klachtencommissie is ingesteld door het bestuur van de Vereniging.

## Artikel 3. Geheimhouding

De leden van de klachtencommissie en de ambtelijk secretaris daarvan zijn gehouden vertrouwelijkheid te bewaren met betrekking tot hetgeen hen in die hoedanigheid bekend wordt. Deze verplichting duurt voort na beëindiging van hun functioneren als lid. Ook al degenen die toegang hebben tot de archivering van klachten door de Vereniging zijn gehouden vertrouwelijkheid te bewaren met betrekking tot hetgeen hen bekend wordt.

## Artikel 4. Samenstelling klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit (tenminste) drie leden.
2. De klachtencommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.
3. Eén lid van de klachtencommissie is lid op voordracht van het bestuur van de Vereniging.

4. De voorzitter en het derde lid van de klachtencommissie zijn geen lid van de Vereniging.
5. De voorzitter is bij voorkeur een jurist.

## **Artikel 5. Benoeming leden klachtencommissie**

1. Het bestuur van de Vereniging benoemt een lid van de vereniging op voordracht van het bestuur tot lid van de klachtencommissie voor een periode van drie jaar. Tevens benoemt het bestuur een lid van de vereniging op voordracht van het bestuur tot plaatsvervangend lid van de klachtencommissie voor de periode van drie jaar
2. Het bestuur van PGOsupport / de directeur van PGOsupport stelt vast welke personen in een kalenderjaar als voorzitter van de klachtencommissie en als derde lid daarvan kunnen optreden.
3. Op grond van volgorde en van beschikbaarheid worden beide leden door de ambtelijk secretaris aan het bestuur van de Vereniging voorgedragen. Het bestuur benoemt de klachtencommissie.

## **Artikel 6. De ambtelijk secretaris**

1. De ambtelijk secretaris geeft administratieve ondersteuning aan de klachtencommissie. Zo draagt de ambtelijk secretaris zorg voor tijdige aankondiging van de vergaderingen, tijdige verspreiding van de documenten onder de leden van de klachtencommissie, de klager en betrokkene, evenals de archivering. Archivering van de klachten vindt tevens plaats bij de Vereniging.
2. De ambtelijk secretaris houdt administratie van de klachten die worden toegezonden aan de klachtencommissie en behandelt klachten in overeenstemming met de bepalingen van dit reglement en de nadere aanwijzingen van de klachtencommissie.
3. De ambtelijk secretaris houdt administratie van de termijnen waarvoor de leden van de klachtencommissie zijn benoemd.
4. De ambtelijk secretaris structureert zijn werkzaamheden zoveel mogelijk volgens schriftelijk vastgelegde standaardprocedures.

## **Artikel 7. De klager**

Als klager kan optreden:

- een lid van de Vereniging dan wel zijn wettelijke vertegenwoordiger;
- een andere belanghebbende
- Een persoon die in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, wordt niet zonder zijn toestemming vertegenwoordigd.

De klager kan zich desgewenst laten bijstaan door een advocaat of adviseur. De kosten van deze bijstand zijn voor rekening van degene die de bijstand heeft aangevraagd.

De klager behoudt in alle gevallen de mogelijkheid zich tevens te wenden tot een andere daartoe geëigende instantie zoals de burgerlijke rechter, de administratieve rechter of de strafrechter.

## **Artikel 8. Voorbereiding op de behandeling door de klachtencommissie**

- a. De ambtelijk secretaris bevestigt binnen twee weken na ontvangst van het bericht van de klager en de Vereniging dat er geen onderlinge afhandeling mogelijk is, aan de klager en de Vereniging dat de klacht is ontvangen. De ambtelijk secretaris informeert de klager over de verdere procedure.
- b. Indien de klacht direct (of indirect) betrekking heeft op een lid van de klachtencommissie neemt dit lid niet deel aan de behandeling van de klacht.
- c. Als de klacht door een externe instantie, zoals bedoeld in artikel 7 sub d, in behandeling wordt/is genomen bepaalt de voorzitter in overleg met de klager, of en voor welk onderdeel de klacht daarnaast, geheel of op onderdelen, verder door de klachtencommissie wordt behandeld.
- d. De ambtelijk secretaris zendt de klacht aan de betrokkene(n) met het verzoek binnen vier weken schriftelijk een reactie te (doen) geven.
- e. De klachtencommissie bepaalt een datum voor de mondelinge behandeling, waarbij de klager en de betrokkene worden gehoord. Als betrokkene schriftelijk op de klacht heeft gereageerd ontvangt klager daarvan een afschrift, tijdig vóór de mondelinge behandeling.
- f. Klager en betrokkene worden in de gelegenheid gesteld vóór de mondelinge behandeling kennis te nemen van de stukken die het dossier van de klachtencommissie vormen.

## **Artikel 9. Behandeling door de klachtencommissie**

- a. De voorzitter van de klachtencommissie opent de vergadering alleen indien de beide overige leden aanwezig zijn.
- b. Onder de voorzitter en de leden wordt mede verstaan plaatsvervangende leden.
- c. De voorzitter heeft de leiding over de zitting en bepaalt de orde.
- d. De mondelinge behandeling ten overstaan van de klachtencommissie heeft een besloten karakter.
- e. De voorzitter sluit de mondelinge behandeling onder opgave van de termijn waarop de klachtencommissie verwacht tot een oordeel over de klacht te komen. De klachtencommissie streeft naar een beslissing binnen drie maanden nadat de ambtelijk secretaris de ontvangst van de klacht aan klager heeft bevestigd. Indien tijdens behandeling van de klacht blijkt dat de termijn van drie maanden ontoereikend is, worden klager en betrokkene daarover geïnformeerd onder opgave van redenen en met vermelding van de termijn waarop naar verwachting de beslissing op de klacht zal worden gegeven.

## **Artikel 10. Deskundigen**

- a. De klachtencommissie kan het advies inroepen van deskundigen. De klachtencommissie kan een deskundige uitnodigen de mondelinge behandeling van de klacht geheel of gedeeltelijk bij te wonen om op verzoek van de voorzitter van zijn deskundigheid blijk te geven. Een verzoek hiertoe kan worden gedaan door de klager en/of door betrokkene.

- b. Een verzoek als bedoeld in het vorige lid staat ter beoordeling van de klachtencommissie. Indien de klachtencommissie een als deskundige aangemerkte persoon niet toelaat tot de mondelinge behandeling wordt het daartoe strekkende besluit ter kennis gebracht van degene die het verzoek heeft gedaan. Het besluit wordt schriftelijk vastgelegd en vermeldt de gronden waarop het berust. Een afschrift van het besluit wordt toegevoegd aan het dossier.

## **Artikel 11. Beoordeling**

- a. De klachtencommissie verklaart de klacht, zo mogelijk zonder mondelinge behandeling, niet-ontvankelijk, althans ongegrond, indien:
  - de klacht betrekking heeft op een persoon of gebeurtenis waarover zij niet bevoegd is te oordelen;
  - de klacht is ingediend door een daartoe niet bevoegde;
  - de klacht al eerder door de klachtencommissie is beoordeeld en er geen nieuwe feiten of omstandigheden zijn aangedragen die een nieuwe behandeling van de klacht rechtvaardigen;
  - de klacht onbegrijpelijk, althans innerlijk tegenstrijdig of kennelijk ongegrond is;
  - het gebeuren waarover geklaagd wordt, meer dan drie jaar geleden heeft plaatsgevonden.
- b. De klachtencommissie spreekt zich uit over het al dan niet gegrond zijn van de aan haar voorgelegde klachten. De klachtencommissie doet geen uitspraak over de aansprakelijkheid. Het oordeel van de klachtencommissie kan vergezeld gaan van aanbevelingen aan het bestuur van de Vereniging.
- c. Het oordeel van de klachtencommissie wordt op schrift gesteld onder vermelding van de gronden waarop het rust. Het oordeel van de klachtencommissie wordt door of namens de voorzitter ondertekend.
- d. Het oordeel van de klachtencommissie wordt toegezonden aan de klager, aan betrokkene en aan het bestuur van de Vereniging.

## **Artikel 12. Slotbepalingen**

- a. Het bestuur van de Vereniging ziet toe op de naleving van het reglement.
- b. Het bestuur van de Vereniging beslist in gevallen waarin het reglement niet voorziet.