



Reglement werkwijze CKA¹

T 070 3499 573
E info@aanstellingskeuringen.nl
I www.aanstellingskeuringen.nl

Reglement van de Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen (CKA) van 6 november 2018 houdende regels omtrent haar werkzaamheden (Reglement werkwijze CKA)

De Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen;

gelet op de artikelen 13 en 14 van de Wet op de medische keuringen;

gelet op het Besluit klachtenbehandeling aanstellingskeuringen;

gelet op artikel 6 van de Instellingsverordening Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen;

besluit:

§ 1. Begripsbepaling

Artikel 1: Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. commissie: de Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen;
- b. voorzitter: de voorzitter van de commissie of bij diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter;
- c. secretaris: de secretaris van de commissie of bij diens afwezigheid de plaatsvervangend secretaris;
- d. wet: de Wet op de medische keuringen;
- e. besluit: het Besluit klachtenbehandeling aanstellingskeuringen;
- f. klacht: een uiting van onvrede over de toepassing van de wet of de daarop berustende bepalingen door een klager als bedoeld in artikel 9, eerste lid, van het besluit;
- g. vraag: een vraag die betrekking heeft op de toepassing van de wet en de daarop berustende bepalingen in relatie tot aanstellingskeuringen;
- h. besloten zitting: een zitting als bedoeld in artikel 14, eerste lid van het besluit om klager, verweerder en eventuele andere betrokkenen, getuigen en deskundigen in de gelegenheid te stellen om hun visie tijdens een mondelinge behandeling aan de commissie duidelijk te maken.

¹ Het reglement van 28 juni 2013 komt te vervallen.

§ 2. Werkwijze algemeen

Artikel 2: Plenaire reguliere vergaderingen

1. De commissie vergadert ten minste twee keer per jaar plenair bij de Sociaal-Economische Raad of op een nader te bepalen locatie.
2. De commissie kan bepalen dat op afstand wordt vergaderd door gebruik te maken van communicatiemiddelen, waarbij alle deelnemende leden in staat zijn gelijktijdig met elkaar op afstand te communiceren.
Een lid dat wegens gewichtige redenen niet op de aangewezen locatie aanwezig kan zijn, kan op afstand deelnemen aan de vergadering. Deelname aan een vergadering op afstand geldt als het ter vergadering op locatie aanwezig zijn.
3. De agenda voor een vergadering van de commissie wordt opgesteld door de secretaris in overleg met de voorzitter.
4. De commissie vergadert niet, indien blijkens de presentielijst niet tenminste drie leden of hun plaatsvervangers bij de vergadering aanwezig zijn. Nadat eenmaal tot een vergadering is opgeroepen, zonder dat drie leden of hun plaatsvervangers bij de vergadering aanwezig zijn, wordt de daarna uitgeschreven vergadering gehouden, ongeacht het aantal aanwezigen.
5. Besluitvorming geschiedt bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden of hun plaatsvervangers.
6. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
7. In het geval dat zowel een lid als zijn plaatsvervanger tijdens een vergadering aanwezig is, heeft het plaatsvervangend lid geen stemrecht.
8. Besluitvorming kan ook op andere wijze dan in een vergadering geschieden, mits alle leden c.q. hun plaatsvervangers met deze wijze van besluitvorming hebben ingestemd en de stemmen schriftelijk worden uitgebracht.

Artikel 3: Behandeling vragen en klachten

1. In beginsel wordt de behandeling van een aan de commissie voorgelegde vraag als bedoeld in artikel 5, vijfde lid van het reglement of van een klacht, door de voorzitter opgedragen aan drie leden of plaatsvervangende leden uit het midden van de commissie, tenzij dit reglement anders voorschrijft of de aard van de vraag of de klacht noopt tot een andere samenstelling.
2. De leden die de vraag of klacht in behandeling nemen kunnen uit hun midden een voorzitter benoemen.
3. Het bepaalde in artikel 2, vijfde en zesde lid van het reglement is van overeenkomstige toepassing.
4. De commissie beraadslaagt en beslist in beslotenheid over een vraag of een klacht.

Artikel 4: Geheimhoudingsplicht

De voorzitter en de leden van de commissie, de plaatsvervangende leden en de leden van het secretariaat hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van hetgeen hen uit hoofde van hun functie dan wel betrokkenheid bij de behandeling van vragen en klachten bekend is geworden.

§ 3. Werkwijze bij een vraag aan de commissie

Artikel 5: Het beantwoorden van een vraag

1. Een vraag kan telefonisch of schriftelijk worden gesteld. Onder schriftelijk gestelde vragen wordt ook verstaan: vragen via de e-mail of via de website van de commissie.
2. Het secretariaat kan een vraag zowel schriftelijk als telefonisch afhandelen.
3. Vragen die op basis van de beschikbare informatie zelfstandig kunnen worden beantwoord, kan het secretariaat afhandelen zonder betrokkenheid van de commissie.
4. Indien een vraag vanwege zijn specialistische aard niet zelfstandig door het secretariaat beantwoord kan worden, zal eerst tot beantwoording worden overgegaan, nadat het antwoord met maximaal drie leden van de commissie is afgestemd.
5. Zeer complexe vragen of vragen die kunnen leiden tot een andere uitleg van de wet kunnen door het secretariaat, na overleg met de voorzitter, worden voorgelegd aan de gehele commissie.
6. Wanneer de commissie het antwoord gereed heeft, zal het secretariaat dit antwoord aan de vraagsteller toezenden.
7. Indien het niet mogelijk is om een vraag binnen twee weken te beantwoorden, wordt de vraagsteller in ieder geval binnen deze termijn geïnformeerd over de verdere procedure.

§ 4. Werkwijze bij klachtbehandeling

Artikel 6: Correspondentie

1. De commissie kan klager om nadere informatie verzoeken. Daarbij wordt een termijn gesteld waarbinnen de informatie aan de commissie moet worden verstrekt. Deze termijn bedraagt in beginsel maximaal twee weken. Deze termijn kan op verzoek van klager eenmaal met een redelijke termijn worden verlengd.
2. De commissie beoordeelt welke ter beschikking gestelde medische gegevens strikt noodzakelijk zijn voor het dossier. De gegevens die niet strikt noodzakelijk zijn, worden niet aan het dossier toegevoegd en door het secretariaat teruggestuurd naar klager.
3. Verweerder wordt binnen een week na ontvangst van de klacht ofwel na ontvangst van de nadere relevante correspondentie ervan in kennis gesteld dat tegen hem een klacht is ingediend. Daarbij wordt verweerder in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken op de klacht te reageren. Deze termijn kan op verzoek van verweerder eenmaal met een redelijke termijn worden verlengd.
4. Medische gegevens over klager worden niet verstrekt aan verweerder zonder de uitdrukkelijke toestemming van klager. Toestemming kan schriftelijk (waaronder begrepen per e-mail) worden gegeven. Indien klager geen toestemming verleent om medische gegevens aan verweerder te verstrekken, maken deze gegevens geen onderdeel uit van de klachtprocedure.
5. Klager en verweerder worden geïnformeerd over de correspondentie die plaatsvindt tussen commissie en klager of verweerder.
6. Klager en verweerder worden in de gelegenheid gesteld om op elkaars stukken te reageren, tenzij de commissie dat niet nodig acht.

Artikel 7: Het niet in behandeling nemen van een klacht

1. Een klacht is niet ontvankelijk indien:
 - a. de klacht geen betrekking heeft op een keuring als bedoeld in artikel 1, onderdeel a, onder 1° en 2°, van de wet; of
 - b. de gedraging of het feit waartegen de klacht zich richt meer dan zes maanden voorafgaand aan de datum van het indienen van de klacht heeft plaatsgevonden.
2. Een klacht wordt kennelijk ongegrond verklaard indien de noodzakelijke aanvullende informatie niet door klager wordt verstrekt.
3. Indien uit de beschikbare informatie blijkt dat klager gebruik maakt van de mogelijkheid van behandeling van de klacht door verweerder, of klager elders een procedure is gestart over het onderwerp van de klacht, beoordeelt de commissie welke gevolgen dit heeft. De commissie kan besluiten de klacht niet in behandeling te nemen of behandeling van de klacht aan te houden tot in de andere procedure is besloten.
4. Besluiten als bedoeld in het eerste tot en met derde lid worden namens de commissie genomen door de voorzitter. De beslissing wordt met redenen omkleed ter kennis gebracht aan klager en verweerder.

Artikel 8: Het houden van een besloten zitting

1. De commissie kan klager, verweerder en eventuele andere betrokkenen, getuigen en deskundigen in een besloten zitting in de gelegenheid stellen hun visie aan de commissie duidelijk te maken.
2. Van een besloten zitting wordt afgezien in gevallen waarin de klacht naar de mening van de voorzitter kennelijk niet-ontvankelijk dan wel kennelijk ongegrond is.
3. De commissie kan na overleg met klager en verweerder afzien van het houden van een besloten zitting, indien naar het inzicht van de commissie de processtukken voldoende inzicht geven om de zaak zonder besloten zitting af te doen.
4. Een datum voor het houden van een besloten zitting wordt bepaald, zodra naar het oordeel van de voorzitter alle dossierstukken compleet zijn.
5. De besloten zitting vindt plaats binnen drie maanden nadat de klacht is ontvangen door de commissie. Deze termijn kan door de voorzitter worden verlengd, indien nog niet alle dossierstukken compleet zijn of indien de omstandigheden daar aanleiding toe geven.

Artikel 9: De wijze waarop een besloten zitting plaatsvindt

1. Partijen, andere partijen die direct bij de ingediende klacht zijn betrokken, getuigen en deskundigen, die de commissie wil horen, worden minimaal drie weken vóór de besloten zitting opgeroepen.
2. Klager en verweerder kunnen tot uiterlijk twee weken voor de besloten zitting verzoeken andere personen die direct bij de ingediende klacht zijn betrokken, getuigen of deskundigen te horen. De commissie beslist binnen een week op het verzoek en informeert de partijen hierover.
3. Klager en verweerder worden in elkaars tegenwoordigheid gehoord.
4. Er worden gescheiden besloten zittingen gehouden als één van de partijen wegens gewichtige redenen er bezwaar tegen heeft om in aanwezigheid van de andere partij te worden gehoord, of de commissie het horen van partijen in gescheiden besloten zittingen wenselijk vindt.
5. De besloten zitting vindt plaats bij de Sociaal-Economische Raad of op een door de commissie te bepalen andere locatie.
6. Tot vijf werkdagen voor de besloten zitting kunnen partijen nadere stukken indienen. Het secretariaat stuurt de stukken onmiddellijk door naar de wederpartij.

7. Van de besloten zitting wordt een geluidsopname gemaakt, die uitsluitend is bedoeld voor het opstellen van het oordeel door de commissie. Deze geluidsopname wordt, na verzending van het oordeel aan partijen, vernietigd.
8. Andere partijen die direct bij de ingediende klacht zijn betrokken, getuigen en deskundigen die worden gehoord op verzoek van de commissie, ontvangen daarvoor een bij de Sociaal-Economische Raad gebruikelijke vergoeding, tenzij zij daar uitdrukkelijk vanaf zien.

Artikel 10: Spoedprocedure

1. Klager kan verzoeken om een spoedprocedure voor de behandeling van zijn klacht indien hij er belang bij heeft dat zijn klacht zo snel mogelijk in behandeling wordt genomen of indien anderszins uit de klacht blijkt dat snelle behandeling van de klacht is vereist.
2. De voorzitter beslist of een klacht door middel van spoedprocedure wordt behandeld. Bij deze beslissing wordt het belang van klager en verweerder in acht genomen.
3. Bij toepassing van de spoedprocedure wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier werkdagen, zowel schriftelijk (waaronder begrepen per e-mail) als telefonisch, aan verweerder mededeling gedaan van de inhoud van de klacht, onder vermelding dat de spoedprocedure wordt gevolgd. Daarbij wordt verweerder in de gelegenheid gesteld binnen twee weken na ontvangst op de klacht te reageren, tenzij verweerder instemt met een kortere termijn.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk in overleg met partijen een datum voor een besloten zitting vastgesteld.
5. Tot vijf werkdagen voor de besloten zitting, of tot een door de commissie te bepalen kortere termijn, kunnen partijen nadere stukken indienen. Het secretariaat stuurt de stukken onmiddellijk door naar de wederpartij.

§ 5. Overige werkzaamheden

Artikel 11: Aanbevelingen en onderzoek

1. De commissie kan aan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aanbevelingen doen inzake mogelijkheden voor bewaking en bevordering van de kwaliteit van de keuring, op grond van signalen uit door haar ontvangen klachten en overige door haar verkregen informatie.
2. De signalen die de commissie ontvangt, kunnen voor haar aanleiding zijn een onderzoek in te stellen. Dit onderzoek heeft ten doel te kunnen beoordelen of de aangedragen feiten leiden tot strijdigheid met de voorschriften van de wet en de daarop gebaseerde regelgeving. Op basis van dit onderzoek kan de commissie een aanbeveling doen als bedoeld in het eerste lid of een visie uitbrengen, die ter kennis wordt gebracht van degenen die betrokken zijn bij de onderzochte feiten.
3. Het onderzoek zal in beginsel plaatsvinden door middel van het verzamelen van gegevens.

Den Haag, 6 november 2018

C.D.J. Bulten
voorzitter

M.J.M. Bach
secretaris