



Huishoudelijk Reglement Beroeps- en Klachtencommissie Stichting SCOOR-RMZO

Definities

Artikel 1:

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. BKC: Beroeps- en klachtencommissie.
- b. Bestuur: bestuur Stichting SCOOR-RMZO.
- c. Appellant: kandidaat, geregistreerde of opleidingsbureau dat in beroep gaat.

Algemene bepalingen

Artikel 2:

2.1.

De BKC wordt indien noodzakelijk door het Bestuur ingesteld met de volgende opdrachten:

- Het behandelen van beroepszaken van kandidaten die een afwijzing hebben gekregen.
- Het behandelen van klachten over het functioneren van het Register.

2.2.

De commissie heeft in de beroepszaken een bindende beoordelingsbevoegdheid en in de klachtzaken een adviserende bevoegdheid aan het Bestuur.

Artikel 3:

3.1.

De BKC bestaat uit drie leden, aangezocht en benoemd door het Bestuur, waarvan de voorzitter juridische affiniteit dient te hebben.

3.2.

De leden van de commissie worden benoemd voor een periode die nodig is om de klacht te behandelen.

Beroepsprocedure

Artikel 4:

4.1.

Een Appellant die in beroep gaat tegen een besluit van Stichting SCOOR-RMZO aangaande Registratie of Herregistratie moet het beroep per mail indienen op het volgende mailadres: opleidingen@scoor-rmzo.nl ter attentie van de Beroeps- en Klachtencommissie van Stichting SCOOR-RMZO onder vermelding van 'indienen beroep'.

4.2

Een beroep tegen een beslissing van Stichting SCOOR-RMZO aangaande registratie of herregistratie van een opleider of opleidingsbureau moet worden ingesteld binnen een periode van 12 weken na de dagtekening van de beslissing.

4.3.

Het beroep dient de volgende elementen te bevatten:

- Een kopie van het besluit waartegen beroep wordt aangetekend, met alle bijbehorende bescheiden.
- De argumenten op grond waarvan de Appellant het besluit aanvecht. Deze argumenten kunnen betrekking hebben op de gevolgde procedure en/of de inhoud van het besluit.

4.4.

Het secretariaat van Stichting SCOOR-RMZO verzendt een binnengekomen beroep ongeopend binnen een week na ontvangst door naar de voorzitter van het Bestuur met het verzoek om een klachtencommissie samen te stellen. Tegelijkertijd wordt een ontvangstbevestiging naar de Appellant gestuurd.

4.5.

De voorzitter van de commissie roept de commissie bijeen om het beroep te behandelen. Deze bijeenroeping kan ook digitaal of telefonisch zijn.

4.6. De volgende stappen worden gevolgd bij de behandeling van een beroep:

1. Er wordt vastgesteld of de BKC ontvankelijk is. De BKC kan kennelijk niet-ontvankelijke beroepsprocedures niet in behandeling nemen. Hierover wordt de Appellant binnen zes weken na in behandelingneming geïnformeerd, met de argumenten die daarvoor gelden.
2. Er wordt geïnventariseerd of het ingediende beroep voldoet aan de formele criteria die daaraan gesteld zijn. Indien dit niet het geval is wordt het beroep niet in behandeling genomen. Dit besluit wordt door de voorzitter binnen zes weken na in behandelingneming aan de Appellant medegedeeld, met de argumenten die daarvoor gelden. De Appellant krijgt de mogelijkheid binnen zes weken het beroep een tweede keer in te dienen.
3. Indien een ingediend beroep voldoet aan de formele criteria wordt vastgesteld of er aanvullende informatie noodzakelijk is om een besluit te kunnen nemen. Deze informatie kan door de BKC worden ingewonnen bij de betreffende commissie van de SCOOR-RMZO en/of bij de Appellant. Commissie en Appellant zijn verplicht aan een informatieverzoek van de BKC gehoor te geven binnen een periode van zes weken.
4. Indien alle door de BKC noodzakelijk geachte informatie beschikbaar is gesteld aan alle leden van de BKC wordt het beroep behandeld.
5. Bij de behandeling van een beroep met een inhoudelijk bezwaar kan de BKC besluiten externe consultatie in te roepen, zonder de vertrouwelijkheid over de beroepszaak in gevaar te brengen.
6. Het besluit over het beroep wordt in consensus genomen door de drie leden van de BKC, zonder last of ruggespraak. Indien in de commissie geen consensus bereikt kan worden, wordt het bestuur gevraagd een andere, buiten de beslissingsbevoegdheid van het bestuur gelegen oplossing te zoeken.
7. Het besluit wordt door de voorzitter binnen 12 weken aan de Appellant medegedeeld, met de argumenten die daarvoor gelden.

8. Het besluit van de BKC kan de volgende vormen hebben:
 - Een enkelvoudig besluit.
 - Een enkelvoudig besluit met een aanbeveling aan Appellant en/of commissie.
9. Tegen het besluit van de BKC is geen beroep mogelijk.
10. De BKC kan op grond van één of meerdere beroepszaken op eigen initiatief een rapportage of advies in algemene zin uitbrengen aan het Bestuur, zonder in de vertrouwelijkheid van individuele procedures te treden.

Klachtenprocedure

Artikel 5:

5.1.

Iemand die een formele klacht wil indienen over werkzaamheden of besluiten die vallen onder Stichting SCOOR-RMZO kan deze klacht per mail indienen bij opleidingen@scoor-rmzo.nl ter attentie van de Beroeps- en Klachtencommissie Stichting SCOOR-RMZO, onder vermelding van 'Indienen klacht'.

5.2.

Het secretariaat van Stichting SCOOR-RMZO verzendt een binnengekomen klacht binnen een week na ontvangst door naar de voorzitter van het bestuur met het verzoek om een klachtencommissie in te stellen. Tegelijkertijd wordt een ontvangstbevestiging naar de klager gestuurd. De commissie neemt kennis van alle klachten.

5.3.

De voorzitter van de commissie roept de commissie bijeen om de klacht te behandelen. Deze bijeenroeping kan ook digitaal of telefonisch zijn.

5.4.

Bij de afhandeling van een klacht worden de volgende stappen gevolgd:

1. Er wordt vastgesteld of de BKC ontvankelijk is. De BKC kan kennelijk niet-ontvankelijke klachten niet in behandeling nemen. Hierover wordt de klager binnen zes weken na in behandelingneming geïnformeerd, met de argumenten die daarvoor gelden.
2. Indien een klacht inhoudelijk in behandeling wordt genomen wordt vastgesteld of er aanvullende informatie noodzakelijk is om een besluit te kunnen nemen. Deze informatie kan door de BKC worden ingewonnen bij (organen van) Stichting SCOORRMZO en/of bij de klager. SCOOR-RMZO-organen en klager zijn verplicht aan een informatieverzoek van de BKC gehoor te geven binnen een periode van zes weken. Dit informatieverzoek kan het karakter hebben van een gesprek.
3. Indien alle door de BKC noodzakelijk geachte informatie beschikbaar is gesteld aan alle leden van de BKC wordt de klacht afgehandeld.
4. Het besluit over de klacht wordt in consensus genomen door de drie leden van de BKC, zonder last of ruggespraak.
5. Het besluit wordt door de voorzitter binnen 12 weken aan de klager medegedeeld, met de argumenten die daarvoor gelden.

6. Het besluit van de BKC kan de volgende vormen hebben:
 - Bij gegrond verklaring: een advies aan het Bestuur met aanbevelingen.
 - Het niet gegrond verklaren van de klacht.
7. Tegen het besluit van de BKC is geen beroep mogelijk.
8. De BKC kan op grond van één of meerdere klachten op eigen initiatief een rapportage of advies in algemene zin uitbrengen aan het Bestuur, zonder in de vertrouwelijkheid van individuele klacht te treden.

Slotbepalingen

Artikel 6:

De kosten van de BKC worden gedragen door Stichting SCOOR-RMZO.

Artikel 7:

Deze regeling treedt in werking op 3 maart 2022.