



*Stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten -
Nederlandlaan 234 - 2711 JH - Zoetermeer - KvK: 69709769 - st. geschil alternat thera NL63 INGB 0008108474
info@gatgeschillen.nl - Rijks erkend sinds 2017*

gatgeschillen.nl

GAT-GESCHILLENREGLEMENT - GAT-TUCHTREGLEMENT

In dit document wordt de onafhankelijke geschillenregeling en tuchtregeling beschreven die van toepassing is op zorgontvangers, en eventueel diens naasten of vertegenwoordigers, van alternatieve of complementaire zorgaanbieders die aangesloten zijn bij of erkend zijn door een door de Stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten, hierna GAT, erkende beroepsorganisatie. In dit document wordt tevens de onafhankelijke geschillenregeling en tuchtregeling beschreven die van toepassing is op een student, deelnemer van een cursus of workshop of andersoortige opleiding van opleidingsinstituten of docenten (en eventueel diens naasten of vertegenwoordigers) die zijn aangesloten bij of erkend door GAT.

GAT is opgericht door Collectief Alternatieve Therapeuten (hierna CAT) in samenwerking met Smart Advocaten en is erkend door de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, hierna VWS. Huidig reglement voldoet dan ook aan de gestelde eisen van erkenning voortkomend uit de Uitvoeringsregeling Wkkgz, zoals te zien is op www.gatgeschillen.nl. Daarbij behandelt GAT tevens tuchtzaken met ingang van mei 2019.

Elke zorgaanbieder is verplicht zich aan te sluiten bij een geschilleninstantie op grond van de Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg, hierna: Wkkgz, binnen één jaar na 01-01-2016 (artikel 18, eerste lid en artikel 35, derde lid Wkkgz). Elke erkende of aangesloten zorgaanbieder voldoet aan de eis voortkomend uit de Wkkgz en is aangesloten bij een geschilleninstantie. Elke erkende of aangesloten zorgaanbieder, docent of opleidingsinstituut zegt toe, en is daarmee verplicht, elke uitspraak van GAT serieus te nemen en op te volgen.

GAT behandelt geschillen en tuchtzaken en is een onafhankelijke geschillen- en tuchtinstantie. De geschillen en tuchtzaken die behandeld worden door GAT zijn exclusief of geschillen en/of tuchtzaken die de reeds geleverde of afgeronde zorg betreffen van een zorgaanbieder die is aangesloten bij of is erkend door GAT of geschillen en/of tuchtzaken die de reeds geleverde of afgeronde diensten betreffen van een docent of opleidingsinstituut die is aangesloten bij of is erkend door GAT. De kosten van de geschillen- of tucht-procedure worden verhaald op de beklagde, hieronder vallen ook de kosten over de activiteiten van de GAT-klachtenfunctionaris. Als de beklagde wordt veroordeeld tot het betalen van een schadevergoeding dan worden deze kosten op de beklagde verhaald. Het GAT hanteert hierbij een 'geen eigen risico garantiefonds'. Dit fonds dekt het bestaande eigen risico op de BBA-polis van de relatie Beroepsverzekeraar Aanvullende Therapeuten B.V. (BAT) Het bestuur kan er voor kiezen het fonds kan ook aan te spreken wanneer een geschil leidt kosten die buiten de dekking vallen van de BBA van de BAT.

PARAGRAAF 1 BEPALINGEN

Artikel 1 Begrippen

1. Met onderstaande begrippen wordt in dit reglement het volgende verstaan:

- a. (de) Wkkgz: Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg;
- b. (de) alternatieve of complementaire therapeut: zorgaanbieder zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid van de Wkkgz;
- c. (de) zorgontvanger: cliënt zoals bedoeld in artikel, 1 eerste lid, van de wet;
- d. (het) Disciplinaire college: de tuchtcommissie die tuchtzaken in behandeling neemt;
- e. (het) Opleidingsinstituut; een bij de KVK als zodanig ingeschreven organisatie die als dienst opleidingen, cursussen of workshops organiseert die doceren in alternatieve of complementaire zorg;
- f. (de) Student; afnemer van de in artikel 1 e geleverde diensten.

PARAGRAAF 2 SAMENSTELLING EN TAKEN GESCHILLENINSTANTIE

Artikel 2 Samenstelling van de geschillencommissie of het Disciplinaire college

1. Elk geschil of tuchtzaak moet behandeld worden door een oneven aantal leden, één dan wel drie, meer dan drie is toegestaan.
2. De geschilleninstantie en het Disciplinaire college bevat minstens drie onafhankelijke leden.
3. Onder deze leden is in ieder geval een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
4. Mocht een geschil of tuchtzaak behandeld worden door drie leden of meer dan drie leden dan is de voorzitter altijd een meester in de rechten.
5. Mocht een geschil of tuchtzaak behandeld worden door slechts één lid van de geschilleninstantie dan moet dit lid meester in de rechten zijn.
6. De overige leden van de geschillencommissie of het Disciplinaire college zijn aantoonbaar ervaringsdeskundige op het gebied van de betreffende zorg en vertegenwoordigen het perspectief van de alternatieve of complementaire therapeut(en), zorgontvanger(s), opleidingsinstituten, studenten of docenten.

Artikel 3 Taak van de geschillencommissie

1. Het behandelen en beslechten van geschillen betreffende gedragingen en handelingen van een alternatieve of complementaire therapeut ten aanzien van een zorgontvanger in verband met therapie of zorgverlening en het doen van uitspraken hierover die bindend zijn en onafhankelijk.

2. Het behandelen en beslechten van geschillen betreffende gedragingen en handelingen van een opleidingsinstituut of docent ten aanzien van een student in verband met het leveren van diensten en het doen van uitspraken hierover die bindend zijn en onafhankelijk.
3. Het analyseren van de mogelijkheid te komen tot een minnelijke schikking voordat een dergelijke uitspraak wordt gemaakt die bindend is.
4. Het opstellen van een schriftelijk rapport over de behandeling en uitspraak over het geschil.
5. Het doorgeven van het geschil aan het Disciplinaire college wanneer blijkt dat een geschil, na indiening of tijdens behandeling, valt onder het tuchtrecht en behandeld dient te worden door het Disciplinaire college.

Artikel 4 Taak van het Disciplinaire college

1. Het behandelen en beslechten van tuchtzaken betreffende gedragingen en handelingen van een alternatieve of complementaire therapeut ten aanzien van een zorgontvanger in verband met therapie of zorgverlening en het doen van uitspraken hierover die bindend zijn en onafhankelijk.
2. Het behandelen en beslechten van geschillen betreffende gedragingen en handelingen van een opleidingsinstituut of docent ten aanzien van een student in verband met het leveren van diensten en het doen van uitspraken hierover die bindend zijn en onafhankelijk.
3. Het Disciplinaire college kan uitspraken doen die vergaande gevolgen hebben voor het voortbestaan van de praktijk.
4. Het doorsturen van uitspraken aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
5. Het opstellen van een schriftelijk rapport betreffende de behandeling en uitspraak over de tuchtzaak.
6. Het doorgeven van de tuchtzaak wanneer blijkt dat de tuchtzaak gezien moet worden als een geschil en behandeld dient te worden door de geschillencommissie

Artikel 5 Bescherming van onafhankelijkheid en positie geschillencommissie en het Disciplinaire college

1. Een lid van de geschillencommissie of het Disciplinaire college die op een persoonlijke manier betrokkenheid heeft bij een alternatieve of complementaire therapeut, zorgontvanger, docent, opleidingsinstituut of bij een student betreffende het te behandelen geschil of tuchtzaak of op een andere wijze aantoonbaar persoonlijke betrokkenheid heeft bij een geschil dat of een tuchtzaak die behandeld dient te worden door de geschillencommissie of het Disciplinaire college, wordt vervangen door een ander lid en stemt in met deze vervanging.
2. Elk lid van de geschillencommissie en het Disciplinaire college handelen als onafhankelijk jegens diegene die een geschil heeft voorgelegd, veelal de zorgontvanger of student, en tegenover de alternatieve of complementaire therapeut, docent of opleidingsinstituut.
3. Een lid van de geschillencommissie of het Disciplinaire college mag vanaf bekleding van de functie niet actief zijn bij of een taak vervullen bij een patiëntenorganisatie of een beroepsorganisatie voor alternatieve of complementaire

therapeuten, scholingsinstituten of docenten en mag een dergelijke taak ook niet bekleed hebben gedurende een jaar voor bekleding van de functie als lid van de geschillencommissie of het Disciplinaire college.

Artikel 6 Procedure voor benoeming en aanwijzing leden van de commissie of het Disciplinaire college

1. De voorzitter of plaatsvervangend voorzitter of een potentiële voorzitter of plaatsvervangend voorzitter moet aantoonbaar meester in de rechten zijn.
2. Om in aanmerking te komen als lid van de geschillencommissie of het Disciplinaire college moet een toekomstig lid aantoonbaar ervaringsdeskundige zijn op het gebied van alternatieve of complementaire zorg en/of meester in de rechten zijn.
3. Elk lid van de geschillencommissie of het Disciplinaire college wordt benoemd of herbenoemd voor een periode van vijf jaar hetgeen altijd gebeurt met een meerderheid van stemmen door het bestuur van GAT.
4. Vroegtijdig beëindigen van deze periode van 5 jaar is mogelijk indien vervanging voor het betreffende lid is geregeld hetgeen heeft plaatsgevonden in overeenstemming met het bestuur.

Artikel 7 Procedure in het geval van blaam of wraking

1. Een wrakingverzoek kan worden ingediend bij het secretariaat van GAT.
2. Een wrakingverzoek wordt direct door het secretariaat behandeld en besloten zodra alle factoren en feiten zijn vastgesteld en voorgedragen. Een dergelijk besluit wordt tevens tegelijkertijd gedeeld met de wrakingverzoeker, het lid van de geschillencommissie of het Disciplinaire college betreffende het wrakingverzoek en aan de partij of partijen die direct betrokken zijn bij dit wrakingverzoek.
3. Een partij in een geschil of tuchtzaak kan een wrakingverzoek indienen betreffende een lid van de geschillencommissie of het Disciplinaire college op grond van aantoonbare factoren of feiten die de onafhankelijkheid en onpartijdigheid van het lid in twijfel kunnen trekken.

PARAGRAAF 3 REGELS BETREFFENDE INDIENEN VAN EEN GESCHIL OF TUCHTZAAK

Artikel 8 Kosten voor het in behandeling nemen van een geschil of tuchtzaak door de geschilleninstantie

1. De kosten voor het in behandeling nemen van een geschil of tuchtzaak door de geschilleninstantie worden verhaald op de beklagde.
2. De kosten (klachtengeld) voor het in behandeling nemen van een geschil of tuchtzaak door de geschillencommissie alsmede door het Disciplinaire college bedragen € 50,- en worden gerekend aan de partij die het geschil of de tuchtzaak indient.
3. Deze worden geretourneerd indien de partij die het geschil of de tuchtzaak indient in het gelijk wordt gesteld.

4. De door de commissie ontvangen klacht wordt door de commissie onderzocht op ontvankelijkheid na ontvangst van het klachtengeld.

Artikel 9 Procedure betreffende het indienen van een geschil of tuchtzaak

1. Het indienen van een geschil of tuchtzaak kan zowel elektronisch als schriftelijk plaatsvinden. Op basis van de ingediende informatie geeft de klachtenfunctionaris aan of de klacht behandeld dient te worden als een geschil of als een tuchtzaak, de indiener kan een voorkeur aangeven. Bij twijfel hierover neemt de klachtenfunctionaris contact op met de voorzitter van de geschillencommissie die hierover oordeelt. Het woord klacht zoals genoemd hieronder, slaat op zowel het indienen van een geschil als het indienen van een tuchtzaak.

Indienen van een klacht is mogelijk indien:

- er volgens de partij die de klacht indient tijdens de betreffende therapiesessie, behandelsessie of (moment in de) lesdag is gehandeld in strijd met de eisen zoals gesteld in paragraaf 1 van de Wkkgz;
 - de klacht niet of in onvoldoende mate is weggenomen in het geval van een reeds genomen besluit betreffende een geschil;
 - het onredelijk is om aan te nemen dat een klacht aangaande een beklagde ontzien wordt door de klager, diens nabestaande of vertegenwoordiger.
2. Een geschil of tuchtzaak kan ingediend worden door de zorgontvanger, student, diens vertegenwoordiger of nabestaande.
3. Indien de zorgontvanger of student die een geschil of tuchtzaak indient wordt vertegenwoordigd, dient de vertegenwoordiger volledige rechtsbevoegdheid te hebben. Indien deze vertegenwoordiger een aparte rechtspersoon is dient deze rechtspersoon een motivatie te hebben een dergelijke indiening te laten plaatsvinden. Een dergelijke motivatie kan bijvoorbeeld voortkomen uit de statuten van een rechtspersoon.
4. Indien de alternatieve of complementaire therapeut een vertegenwoordiger van de zorgontvanger of student onjuist niet erkend als vertegenwoordiger, wordt het geschil of de tuchtzaak nog steeds behandeld.
5. Indien een geschil dat of een tuchtzaak die is ingediend gecombineerd kan worden afgehandeld (wanneer meerdere zorgontvangers of studenten klagen over dezelfde alternatieve of complementaire therapeut, opleidingsinstituut of docent of wanneer dezelfde zorgontvanger klaagt over meerdere alternatieve of complementaire therapeuten) besluit de geschilleninstantie zelf of het geschil of de tuchtzaak gecombineerd wordt afgehandeld.
6. De ambtelijk secretaris informeert partijen over de procedure. De geschillencommissie stelt vragen om van beide partijen de standpunten helder te krijgen.

Artikel 10 Voorwaarden voor het behandelen van een geschil of tuchtzaak (hieronder genoemd 'klacht')

1. Een klacht moet schriftelijk of elektronisch worden ingediend.
2. Een klacht moet worden ingediend door de klager zelf of iemand zoals benoemd in artikel 9.3.

3. Een klacht moet betrekking hebben op een alternatieve of complementaire therapeut, docent of opleider die is aangesloten of erkend is door een door de GAT erkende beroepsorganisatie.
4. Een klacht moet betrekking hebben op een zorgrelatie tussen een zorgontvanger en een alternatieve of complementaire therapeut.
5. Een klacht waar reeds in het verleden een uitspraak over is gedaan indien er nieuwe feiten of factoren zijn gepresenteerd die de uitspraak zouden kunnen veranderen.
6. Het geschil dient binnen een redelijke termijn van in beginsel binnen 1 jaar na het bekendmaken van het oordeel van de zorgaanbieder aan de patiënt zoals bedoeld in artikel 17 Wkkgz schriftelijk of elektronisch ter beslechting aan de geschilleninstantie te zijn voorgelegd.
7. Een klacht over een zorgverlener moet voldoen aan de vereisten van het eerste lid van de Wkkgz of anders vallen onder tuchtrecht.
8. Een klacht moet worden ingediend door een partij (of een ander zoals beschreven in artikel 9.3) die betrokken is bij de klacht en voor wie een uitspraak van een geschillencommissie of het Disciplinaire college relevant is.
9. De kosten voor het in behandeling nemen van een geschil of tuchtzaak moeten door de klager worden voldaan voordat een geschil in behandeling wordt genomen.
10. De door de commissie ontvangen klacht wordt door de commissie onderzocht op ontvankelijkheid na ontvangst van het klachtengeld.

Artikel 11 Inhoudelijk eisen voor een geschil of tuchtzaak (hieronder benoemd als 'klacht')

1. Een klacht moet in het Nederlands worden ingediend.
2. Een klacht moet leesbaar zijn en kan zowel schriftelijk al elektronisch worden ingediend.
3. Een klacht moet voorzien zijn van gedetailleerde en duidelijke contactgegevens van de partij die de klacht indient en eventueel degene die deze partij vertegenwoordigt. De naam, het adres, de woonplaats en het telefoonnummer of het e-mailadres van de zorgontvanger en de partij die de klacht indient, dienen te worden vermeld.
4. Een klacht moet voorzien zijn van de datum van het indienen van de klacht (dd/mm/jjjj), of indien dit onduidelijk is tenminste het jaar en de maand, van de gebeurtenis of gebeurtenissen die hebben plaatsgevonden en die oorzaak zijn van de klacht.
5. Een klacht moet duidelijk worden omschreven evenals de consequenties van de klacht op de zorgontvanger
6. De feiten en factoren die de klacht omvatten moeten duidelijk worden omschreven.

Artikel 12 Afkeuren en her-indienen van een ingediend geschil of tuchtzaak (hieronder benoemd als 'klacht')

1. Indien een klacht niet voldoet aan de in deze reglementen gestelde eisen, wordt een klacht niet in behandeling genomen door de geschilleninstantie of het Disciplinaire college en wordt deze afgekeurd.
2. Indien een klacht wordt ingediend door een vertegenwoordiger van een klager is hiervan schriftelijk en door de zorgontvanger ondertekend bewijs nodig, hetgeen ingediend moet worden samen met de klacht.
3. Indien een klacht wordt afgekeurd, moet de partij die een klacht in heeft gediend hiervan op de hoogte worden gesteld in de vorm van eisen waaraan de klacht moet voldoen of eisen die moeten worden voldaan voordat een klacht in behandeling wordt genomen. De partij die de klacht heeft ingediend krijgt na dit bericht 10 werkdagen de tijd om aan de eisen te voldoen zodat de klacht alsnog in behandeling genomen kan worden. Deze periode van 10 werkdagen wordt de hersteltermijn genoemd.
4. Tijdens de hersteltermijn kan de partij die het geschil indient wanneer nodig om verduidelijking vragen van de in dit reglement gestelde eisen waaraan een klacht moet voldoen.
5. Indien na de hersteltermijn de geschillencommissie of het Disciplinaire college besluit de klacht alsnog niet in behandeling te nemen, wordt de partij die de klacht indient hiervan op de hoogte gesteld.

PARAGRAAF 4 REGELS EN PROCEDURES VOOR HET BEHANDELEN EN AFHANDELEN VAN EEN INGEDIEND GESCHIL OF TUCHTZAAK EN OMGANG MET DE DOOR HET GESCHIL OF TUCHTZAAK GEGENEREERDE INFORMATIE

Artikel 13 Derden en gemachtigden (geschil of tuchtzaak is hieronder benoemd als 'klacht')

1. Een partij in een klacht kan tijdens het behandelen van een klacht of tijdens de hoorzitting er voor kiezen bijgestaan te worden door een derde partij.
2. Een partij in kan tijdens het behandelen van een klacht of tijdens de hoorzitting ervoor kiezen zich door een persoon te laten vertegenwoordigen.
3. Indien een partij ervoor kiest zich te laten bijstaan door een derde of om zich te laten vertegenwoordigen dient dit te worden gemeld aan en te worden goedgekeurd door de geschillencommissie of het Disciplinaire college.

Artikel 14 Het in behandeling nemen van een geschil of tuchtzaak (hieronder benoemd als 'klacht')

1. Er wordt naar gestreefd een klacht uiterlijk zeven werkdagen na ontvangst te behandelen.
2. Een klacht wordt behandeld indien het voldoet aan de eisen die gesteld worden in dit reglement.
3. Wanneer een klacht wordt behandeld meldt de klachtenfunctionaris dit aan de bij de klacht betrokken partijen en doet dit, indien mogelijk, per email en anders per telefoon of schriftelijk.

4. In dit bericht wordt de beklagde gevraagd om informatie betreffende de klacht en indien van toepassing eventueel feiten, factoren of bewijsstukken te leveren.
5. De beklagde krijgt gedurende 2 weken na het in 14.2 genoemde bevestigingsbericht de kans schriftelijk of elektronisch te reageren op de aanklacht, deze periode wordt de reageertermijn genoemd.
6. Indien beklagde na de reageertermijn niet heeft gereageerd, kan de geschillencommissie of het Disciplinaire college ervoor kiezen direct een uitspraak te doen.
7. Factoren, feiten en bewijsstukken die door klager of beklagde worden geleverd, worden door de geschillencommissie of het Disciplinaire college aan beide partijen getoond zodat beide partijen over dezelfde informatie beschikken en op elkaars factoren, feiten en bewijsstukken kunnen reageren.

Artikel 15 Het uitvoeren van een hoorzitting (een geschil of een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als 'klacht')

1. Partijen die betrokken zijn bij de klacht kunnen worden ondervraagd of gehoord. Bij voorkeur vindt dit schriftelijk of per email plaats. Indien er sprake is van mondeling gehoord of ondervraagd worden kan dit per telefoon of anders tijdens een hoorzitting.
2. Indien de geschillencommissie of het Disciplinaire college het nodig acht kan deze besluiten dat een hoorzitting noodzakelijk is voor het behandelen van een klacht.
3. Indien de geschillencommissie of het Disciplinaire college besluit dat een hoorzitting noodzakelijk is, wordt dit op tijd gecommuniceerd met de beide partijen.
4. Beide partijen worden geacht bij een dergelijke hoorzitting aanwezig te zijn al kan, zoals beschreven in 13.1, 13.2 en 13.3 een partij voor een vertegenwoordiger of een derde kiezen.
5. De leden van de geschillencommissie of het Disciplinaire college die de klacht behandelen moeten aanwezig zijn tijdens de hoorzitting.
6. Beide partijen krijgen de mogelijkheid om hun verhaal te doen tijdens deze hoorzitting onder toezicht van de leden van de geschillencommissie of het Disciplinaire college.
7. Tijdens een hoorzitting worden beide partijen in elkanders bijzijn ondervraagd en gehoord.
8. Een zitting van de geschillencommissie of het Disciplinaire college vindt altijd plaats op een locatie zoals voorgesteld door het Disciplinair college.

Artikel 16 Inzien van privacygevoelige informatie, geheimhouding en openbaarmaking hiervan (een geschil of een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als 'klacht')

1. Tijdens het behandelen van een klacht kan het nodig zijn dat de geschillencommissie of het Disciplinaire college toegang dient te krijgen tot privacygevoelige informatie. Een goed voorbeeld hiervan is het cliëntendossier dat een alternatieve of complementaire therapeut bijhoudt betreffende de zorgontvanger.

2. De geschillencommissie of het Disciplinaire college mag slechts dergelijke privacy gevoelige informatie inzien indien deze nodig is om de klacht te behandelen.
3. Het vergaren en inzien van dergelijke informatie vindt plaats met toestemming van de benodigde partijen. Indien dergelijke toestemming benodigd is, wordt hierom gevraagd door de geschillencommissie of het Disciplinaire college aan de betreffende partij.
4. De geschillencommissie of het Disciplinaire college behandelt alle informatie en gegevens die worden gegenereerd en geraadpleegd in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
5. Geheimhouding geldt voor alle leden van de geschillencommissie of het Disciplinaire college die een klacht behandelen of hebben behandeld en betreft alle informatie die door het behandelen van een klacht gegenereerd zijn waarvan kan worden aangenomen of vermoed dat deze privacygevoelig is.
6. Gemaakte uitspraken worden door de geschillencommissie of het Disciplinaire college openbaar gemaakt op de door het GAT-bestuur gekozen website binnen tien werkdagen na de dag dat de uitspraak aan de betrokken partijen bekend is gemaakt.
7. Het openbaar maken van uitspraken vindt geanonimiseerd plaats.

Artikel 17 Het oproepen van externe partijen door de geschillencommissie of het Disciplinaire college (een geschil of een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als 'klacht')

1. Het oproepen van externe partijen of het betrekken van externe partijen kan door zowel een partij in een geschil als door de geschillencommissie of het Disciplinaire college nodig worden geacht om een klacht te kunnen behandelen. Het oproepen van externe partijen dient altijd te gebeuren met toestemming van de geschillencommissie of het Disciplinaire college.
2. Indien de geschillencommissie of het Disciplinaire college besluit een externe partij op te roepen wordt dit medegedeeld aan de partijen die betrokken zijn bij de klacht.
3. Indien de klager of de beklagde een externe partij wilt laten oproepen door de geschilleninstantie dient dit schriftelijk te worden verzocht aan de geschillencommissie of het Disciplinaire college. Hierbij dienen contactgegevens en een motivatie te worden gevoegd.
4. Een externe partij kan fungeren als getuige of als deskundige en kan als zodoende zowel ingezet worden door de klager als de beklagde.

Artikel 18 Vroegtijdig stopzetten van het behandelen van een ingediend geschil (een geschil of een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als 'klacht')

1. Het vroegtijdige stopzetten van het behandelen van een ingediende klacht houdt in dat een ingediende klacht niet wordt afgehandeld.

2. Het vroegtijdige stopzetten van het behandelen van een ingediende klacht vindt plaats indien de klager of diens vertegenwoordiger hier een schriftelijk verzoek voor indient.
3. Indien er sprake is van het vroegtijdige stopzetten van het behandelen van een ingediende klacht, worden alle bij de klacht betrokken partijen hier schriftelijk over ingelicht.

Artikel 19 Procedure voor het maken van uitspraken betreffende een geschil of tuchtzaak (een geschil of een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als 'klacht')

1. De geschillencommissie of het Disciplinaire college zorgt dat uiterlijk binnen zes maanden na het succesvol indienen van een klacht een uitspraak is gedaan over de ingediende klacht.
2. Indien blijkt dat door omstandigheden een uitspraak binnen een geringere termijn dan binnen zes maanden dient te gebeuren, draagt de geschillencommissie of het Disciplinaire college er zorg voor dat dit gebeurt binnen de gewenste termijn indien mogelijk.
3. De uitspraken die gemaakt worden door de geschillencommissie of het Disciplinaire college zijn een bindend advies voor zowel de klager als beklaagde.
4. De geschillencommissie of het Disciplinaire college zelf is bekwaam in het maken van dergelijke uitspraken en is gerechtigd om deze te doen.
5. De voorzitter van de geschillencommissie of het Disciplinaire college maakt een uitspraak en bepaalt deze, maar doet dit alleen na stemming over de uitspraak waarbij altijd een meerderheid van stemmen moet zijn.
6. De geschillencommissie of het Disciplinaire college stuurt de klager en beklaagde een kopie van de uitspraak indien deze is gedaan.
7. Een klacht is beslecht nadat een bindende uitspraak is gedaan door de geschillencommissie of het Disciplinaire college.
8. Indien de beklaagde is niet aan het behandelen van de klacht meewerkt zoals beschreven in het huidige reglement, kan de geschilleninstantie de beklaagde tot €2500,- kosten voor het behandelen van de klacht in rekening brengen.

Artikel 20 Eisen voor de uitspraak zelf (de geschillencommissie of het Disciplinaire college worden hieronder benoemd als 'geschilleninstantie', een geschil of een tuchtzaak worden hieronder benoemd als 'klacht')

1. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet duidelijk zijn en in het Nederlands worden opgesteld.
2. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet de naam bevatten van de beklaagde.
3. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet de naam bevatten van de klager.
4. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet de naam en het dossiernummer van de klacht zelf bevatten.
5. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet een duidelijke omschrijving van de klacht bevatten.

6. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet een duidelijke omschrijving van de feiten en factoren betreffende de klacht bevatten.
7. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet de standpunten van de klager bevatten.
8. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet de standpunten van de klager bevatten.
9. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet ondertekend zijn door de leden van de geschilleninstantie die de uitspraak hebben gedaan.
10. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet een duidelijke omschrijven bevatten van de manier waarop de geschilleninstantie tot de uitspraak is gekomen.
11. Een uitspraak van een geschilleninstantie moet het uiteindelijke oordeel, de uitspraak zelf, van de klacht bevatten en weergeven wat de redenering is achter deze uitspraak.
12. Een uitspraak van een geschilleninstantie kan een raadgeving bevatten voor een van de partijen.

Artikel 21 Informatie en procedure voor veroordelingen betreffende schadevergoeding

1. Een klacht in het kader van de Wkkgz kan een verzoek om schadevergoeding bevatten en de geschillencommissie kan een partij tot een schadevergoeding tot maximaal €25.000,- veroordelen.
2. Een verzoek om schadevergoeding dient gelijktijdig en onder dezelfde voorwaarden te gebeuren als het indienen van het geschil zelf.
3. Het veroordelen van een beklagde tot een schadevergoeding vindt plaats indien er sprake is van door de klager geleden schade waarbij betreffende geleden schade aantoonbaar en goed uitgelegd moet zijn.
4. De Nederlandse regels en wetten betreffende het aansprakelijkheid- en schadevergoedingsrecht gelden als basis voor de beoordeling van het verzoek om schadevergoeding.
5. De beklagde is financieel aansprakelijk voor de schadevergoeding als deze ertoe veroordeeld wordt.

Artikel 22 Procedure voor voorlopige uitspraken en een minnelijke schikking

1. Indien een minnelijke schikking kan plaatsvinden tussen de betreffende partijen kan de geschillencommissie hiervoor kiezen alvorens een uitspraak wordt gedaan.
2. Een minnelijke schikking kan slechts plaatsvinden indien beide partijen hiermee instemmen.
3. De geschillencommissie kan informeren bij betreffende partijen of een minnelijke schikking wenselijk is.
4. Indien zowel de klager als de beklagde overeenkomen dat een voorlopige uitspraak wenselijk is, kan de geschillencommissie een voorlopige uitspraak maken.

5. Indien een voorlopige uitspraak wordt gemaakt is de geschillencommissie niet aansprakelijk voor eventuele gevolgen die voort kunnen komen uit het feit dat de uiteindelijke uitspraak anders is dan een uitspraak die tussentijds is gemaakt.

Artikel 23 Omgang met de door het geschil of tuchtzaak gegenereerde informatie

1. Uitspraken die gedaan zijn door de geschilleninstantie worden opgeslagen zonder dat de inhoud herleidbaar is tot de betrokken partijen of personen.
2. De geschillen die worden behandeld door de geschilleninstantie worden twee jaar bewaard in een geschillendossier door de geschilleninstantie.
3. De identiteit van de leden van de geschillencommissie of het Disciplinaire college is herleidbaar gedocumenteerd en wordt niet geanonimiseerd.

PARAGRAAF 5 EINDBEPALINGEN

Artikel 24 Het geschillen- en tuchtreglement

1. Het geschillen- en tuchtreglement kan worden gewijzigd door het bestuur van GAT.
2. Het geschillen- en tuchtreglement van GAT wordt jaarlijks geëvalueerd door het GAT bestuur.
3. Het geschillen- en tuchtreglement van het GAT is in werking getreden op de dag waarop het geschillen- en tuchtreglement erkend is.



Aldus vastgesteld door het bestuur van het Collectief Alternatieve Therapeuten (CAT), het bestuur van de stichting Complementaire Kwaliteitstherapeuten (CK) en het bestuur van de Stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten (GAT), Leiden te 21-05-2021.

Akkoord van het bestuur van CAT en CK (therapeutenorganisaties) voor vaststelling van het Geschillenreglement GAT:

De heer J.V. van der Wilk (voorzitter GAT)

Mevrouw M.E. Gijs (voorzitter CAT)

Mevrouw E.R.A.A. den Blanken (Voorzitter CK)

Akkoord van het bestuur van de Stichting Natuurlijk Welzijn (cliëntenorganisatie) voor vaststelling van het Geschillenreglement GAT:

De heer Ferry de Vries (secretaris Stichting Natuurlijk Welzijn)