

Reglement Tuchtrechtspraak van de NAPA



1-7-2014
Versie 1.01

Reglement tuchtrechtspraak NAPA

Om te tonen dat het handelen van de Physician Assistant professioneel is, is het van belang om als beroepsvereniging een eigen invulling van de tuchtrechtspraak te initiëren. Daarbij past een reglement, waarin t.a.v. de sancties die aan een Physician Assistant kunnen worden opgelegd bij onoorbaar handelen, de relatie met het lidmaatschap NAPA en het Kwaliteitsregister NAPA betrokken worden. Goedgekeurd en vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van de NAPA van 8 november 2013.

3500 GK UTRECHT
www.napa.nl

Pag.
1

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
TOEPASSELIJKHEID, DOEL, WERKINGSFEER EN UITVOERING TUCHTRECHTSpraak	5
Artikel 1. Toepasselijkheid reglement	5
Artikel 2. Doel en uitoefening van de tuchtspraak	5
Artikel 3. Werkingssfeer	5
Artikel 4. Klachtgerechtigden	5
SAMENSTELLING RAAD EN EISEN LIDMAATSCHAP	5
Artikel 5. Samenstelling en (her)benoeming	5
Artikel 6. Eisen aan lidmaatschap van de Raad	6
Artikel 7. Onverenigbaarheid lidmaatschap	6
Artikel 8. Einde lidmaatschap van de Raad	6
Artikel 9. Vrijwaring en kostenvergoeding	6
ALGEMENE BEPALINGEN INZAKE LEDEN VAN DE RAAD	7
Artikel 10. Geheimhouding	7
Artikel 11. Verschonen en wraken	7
BEHANDELING VAN KLACHTEN	7
Artikel 12. Indienen klacht en eisen aan klaagschrift	7
Artikel 13. Werkwijze van de Raad; vooronderzoek	8
Artikel 14. Verweer	8
Artikel 16. Intrekken klacht	8
Artikel 17. Mondelinge of schriftelijke behandeling	9
ZITTING	9
Artikel 18. Mondelinge behandeling	9
Artikel 19. Behandeling niet openbaar	9
Artikel 20. Beslissing van de Raad	9
Artikel 21. Bijstand	9
Artikel 22. Procedurekosten	10
MAATREGELEN	10
Artikel 23. Maatregelen	10
Artikel 24. Andere klachteninstanties	10
Artikel 25. Herziening	10
Artikel 26. Jaarverslag	11
BEWARING	11
Artikel 27. Bewaring	11
SLOTBEPALINGEN	11

Artikel 28. Naam reglement	11
Artikel 29. Uitsluitel	11
Artikel 30. Wijzigingen.....	11
Artikel 31. Overgangsregeling	11

INLEIDING

Met ingang van 2012 geldt voor de Physician Assistants (PA) de zgn. experimenteerbepaling in (art. 36a van) de Wet BIG. Daardoor zijn PA's met een in de regeling omschreven opleiding bevoegd een aantal omschreven voorbehouden handelingen zelfstandig uit te voeren. Het experiment loopt tot 2017. Met deze regeling is er geen beroepstitelbescherming, maar wel een opleidingstitelbescherming. Er is dus ook geen sprake van registratie in het BIG-register zoals dat bijv. voor artsen en verpleegkundigen ingevolge art. 3 van de Wet BIG geldt. Physician Assistants vallen in deze experimenteerperiode wel onder het tuchtrecht zoals geregeld in de Wet BIG.

De sancties die het tuchtcollege aan een aangeklaagde PA, door bijv. een patiënt, collega of Inspectie aangeklaagd, kan opleggen zijn beperkter dan tegen een beroepsbeoefenaar die verplicht in het BIG-register is opgenomen. Immers deze kunnen als sanctie tijdelijk of definitief uit het register worden geplaatst. Die mogelijkheid bestaat niet t.a.v. PA's.

Om te tonen dat het handelen van de PA professioneel is, is het in deze experimenteerperiode van belang om als beroepsvereniging een eigen invulling van de tuchtrechtspraak te initiëren. Daarbij past een reglement, waarin t.a.v. de sancties die aan een PA kunnen worden opgelegd bij onoorbaar handelen, de relatie met het lidmaatschap NAPA en het Kwaliteitsregister NAPA betrokken worden.

In bijgevoegd concept Reglement Tuchtrechtspraak wordt o.a. beschreven:

- de toepasselijkheid van de tuchtrechtspraak
- wie een klacht tegen een PA kunnen indienen
- de samenstelling van de (onafhankelijke) Tuchtraad
- hoe een klacht wordt behandeld
- de op te leggen sancties
- andere klachtmogelijkheden voor klagers

Er is op dit moment geen wettelijke basis om PA's te verplichten om ingeschreven te zijn in het Kwaliteitsregister NAPA. Echter, niet ingeschreven zijn betekent dat het vak niet in de volle breedte uitgevoerd kan worden; het voorschrijven van URL-geneesmiddelen is dan niet mogelijk. En ook kunnen er problemen ontstaan bij het afhandelen van aansprakelijkheidsstelling door de verzekeraar.

Er wordt nog gezocht naar mogelijkheden om (een) klachtenfunctionaris(-sen) te benoemen. Deze staat los van de Raad, maar kan op voorhand al bemiddelen tussen de eventuele klager en aangeklaagde.

Tot slot. Dit Huishoudelijk Reglement is tot stand gekomen na veelvuldig overleg met juristen. De eerste opzet is door een jurist geschreven. Deze hebben we vertaald naar de situatie van de Physician Assistants. De leden van de NAPA hebben in 2 instemmingrondes hun op- en aanmerkingen gegeven. Daarnaast hebben 2 juristen afzonderlijk nog hun oordeel gegeven. Deze hebben geresulteerd in het huidige document.

TOEPASSELIJKHEID, DOEL, WERKINGSFEER EN UITVOERING TUCHTRECHTSPRAAK

Artikel 1. Toepasselijkheid reglement

De bepalingen van dit reglement zijn van toepassing op degene die lid zijn (PA of PAio) van de Nederlandse Associatie Physician Assistants (NAPA) en/of degene die als Physician Assistant (PA) ingeschreven staat in het Kwaliteitsregister dat door de NAPA is ingesteld. In dit reglement wordt gesproken van 'de PA'¹.

Artikel 2. Doel en uitoefening van de tuchtrechtspraak

1. De tuchtrechtspraak heeft ten doel:
 - a. het bieden van een beoordelingsmogelijkheid voor klachten over PA's die naar de mening van de klager niet hebben gehandeld zoals redelijkerwijs van hen mocht worden verwacht, en;
 - b. het leveren van een bijdrage aan de kwaliteit van de beroepsuitoefening van PA's.
2. De tuchtrechtspraak wordt uitgeoefend door de Tuchtraad van de NAPA (hierna: de Raad).
3. De tuchtrechtspraak behelst het onafhankelijk beoordelen van het handelen en/of nalaten van een PA naar aanleiding van een tegen hem ingediende klacht en het uitbrengen van een gemotiveerde uitspraak.

Artikel 3. Werkingsfeer

Ingeval van schorsing of doorhaling van een inschrijving in het Kwaliteitsregister van de NAPA (toekomst mogelijk ook: BIG register) of indien de PA het lidmaatschap van de NAPA opzegt nadat een klacht tegen hem is ingediend, blijft de PA voor wat betreft de afhandeling van de klacht onderworpen aan de tuchtrechtspraak van de NAPA.

Artikel 4. Klachtgerechtigden

Een klacht tegen een aangeklaagde kan bij de Raad worden ingediend door:

1. het bestuur van de NAPA
2. ieder lid ex artikel 7 lid van de Statuten van NAPA wiens belang rechtstreeks betrokken is bij de zaak waarover hij klaagt.
3. iedere PA die geen lid is van de NAPA, maar wel staat ingeschreven in het Kwaliteitsregister van de NAPA en wiens belang rechtstreeks betrokken is bij de zaak waarover hij klaagt.

SAMENSTELLING RAAD EN EISEN LIDMAATSCHAP

Artikel 5. Samenstelling en (her)benoeming

1. De Raad bestaat uit vijf leden en vijf plaatsvervangende leden. De voorzitter en diens plaatsvervanger zijn jurist. Er zijn drie leden-beroepsgenoten en hun plaatsvervangers.
2. Aan de behandeling van een zaak wordt deelgenomen door de voorzitter en door drie leden beroepsgenoten. Afhankelijk van de klacht die wordt ingediend kan de voorzitter in overleg met de secretaris de samenstelling van de Raad afstemmen op de expertise bij de leden en plaatsvervangende leden van de Raad.

¹ Overal waar de mannelijke vorm is gebruikt moet ook de vrouwelijke vorm gelezen worden

3. De leden en plaatsvervangende leden van de Raad worden voor een termijn van maximaal vier jaren door het bestuur van de NAPA benoemd. Zij zijn eenmaal herbenoembaar.
4. De Raad heeft een secretaris en een of meer plaatsvervangende secretarissen die allen jurist zijn. Zij worden door het bestuur van de NAPA benoemd. De secretaris zorgt voor een rooster van aftreden van de leden van de Raad.
5. De Raad kan in een reglement van orde nadere bepalingen opnemen over het aantal plaatsvervangende leden en, met in achtneming van het bepaalde in dit artikel, over nadere aan de leden te stellen eisen.
6. De Raad is gevestigd ten kantore van de NAPA.

Artikel 6. Eisen aan lidmaatschap van de Raad

1. De Raadsleden verrichten hun diensten op een onafhankelijke wijze.
2. Om in aanmerking te komen voor (her)benoeming dient de kandidaat te voldoen aan de eisen zoals deze gebruikelijk zijn binnen tuchtcolleges.
3. De voorzitter en diens plaatsvervanger moeten relevante ervaring hebben voor het uitoefenen van deze functie.

Artikel 7. Onverenigbaarheid lidmaatschap

Het lidmaatschap van de Raad is onverenigbaar met het lidmaatschap van het bestuur van de NAPA of met enig dienstverband binnen de NAPA, zoals lid van een werkgroep of van de Raad van Advies.

Artikel 8. Einde lidmaatschap van de Raad

1. De benoeming van een lid van de Raad eindigt onmiddellijk door:
 - a. het verstrijken van de benoemingstermijn, het overlijden, een onder curatele stelling of onder bewindstelling, een faillissement of surseance van betaling, telkens met ingang van de dag nadat een van de voornoemde omstandigheden zich heeft voorgedaan;
 - b. schriftelijke opzegging door het lid of het bestuur, met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal een maand;
 - c. het doorhalen van de inschrijving als PA in het Kwaliteitsregister (of mogelijk later: in het BIG register).
2. Het bestuur van de NAPA trekt de benoeming van een lid van de Raad in:
 - a. een jaar nadat het lid de feitelijke beroeps- of functie-uitoefening op grond waarvan hij is benoemd, heeft beëindigd;
 - b. een jaar nadat het lid van functie verandert, indien deze functie juist relevant was voor de voordracht tot benoeming;
 - c. na het onherroepelijk worden van een tuchtrechtelijke maatregel van doorhaling in het register als bedoeld in artikel 3 van de Wet BIG;
 - d. na een schorsing door het bestuur van de NAPA overeenkomstig artikel 11 van de Statuten van de NAPA.
3. Intrekking van de benoeming vindt schriftelijk plaats.

Artikel 9. Vrijwaring en kostenvergoeding

1. Het Bestuur van de NAPA treft voorzieningen tot vrijwaring van de leden en plaatsvervangende leden van de Raad.
2. De leden en plaatsvervangende leden van de Raad ontvangen van de NAPA vacatiegelden en een vergoeding voor reis- of andere gemaakte kosten.

ALGEMENE BEPALINGEN INZAKE LEDEN VAN DE RAAD

Artikel 10. Geheimhouding

De leden en plaatsvervangende leden van de Raad alsmede de secretaris en diens plaatsvervanger(s) zijn gehouden tot geheimhouding van al hetgeen hen ter kennis komt in deze functie.

Artikel 11. Verschonen en wraken

1. Een lid van de Raad kan zich verschonen en kan worden gewraakt, indien er te zijnen aanzien feiten of omstandigheden bestaan, waardoor de onpartijdigheid in gevaar zou kunnen komen. Binnen veertien dagen na ontvangst van de klacht door de leden van de Raad c.q. ontvangst van het klaagschrift door aangeklaagde, dient een beroep op verschoning c.q. op wraking schriftelijk gemotiveerd kenbaar gemaakt te worden. Van deze termijn kan eventueel afgeweken worden indien deze feiten of omstandigheden nog niet voor de aanvang van de (mondelinge) behandeling van de klacht bekend waren.

2. Over de verschoning of wraking wordt door de overige raadsleden zo spoedig mogelijk beslist. Ingeval van staking van stemmen wordt het verzoek tot wraking of verschoning geacht te zijn toegewezen. De secretaris stelt klager en aangeklaagde schriftelijk op de hoogte van de beslissing van de Raad.

3. Een lid dat zich heeft verschoond of dat gewraakt is wordt vervangen door een plaatsvervangend lid.

BEHANDELING VAN KLACHTEN

Artikel 12. Indienen klacht en eisen aan klaagschrift

1. Klachten moeten schriftelijk en voldoende gemotiveerd bij de secretaris van de Raad worden ingediend. Het klaagschrift moet door de klager(s) persoonlijk ondertekend zijn met vermelding van naam, adres en woonplaats. Tevens moet worden aangegeven wat de klacht inhoudt en op welke feiten en gronden deze berust.

2. Het klaagschrift moet worden ingediend binnen 5 jaar, gerekend vanaf de dag na die waarop de feiten waarop de klacht betrekking heeft, hebben plaatsgevonden dan wel vanaf de dag waarop de klager ervan kennis heeft genomen.

3. Alle aan de Raad overgelegde stukken moeten goed leesbaar te zijn.

4. De secretaris licht, namens de voorzitter, de aangeklaagde schriftelijk in over de ingediende klacht en procedure en informeert de aangeklaagde over de te volgen procedure.

5. De secretaris licht schriftelijk het bestuur in, waarna ná voldoen van de facturering de procedure verder opgestart kan worden.

5. Voldoet het klaagschrift niet aan deze eisen, dan nodigt de secretaris klager(s) uit dit verzuim binnen een door de voorzitter of secretaris te bepalen termijn te herstellen of aan te vullen.

6. De behandeling van de klacht wordt gestaakt in geval van overlijden van de aangeklaagde. In geval van overlijden van de klager wordt de behandeling ook gestaakt, tenzij de Raad anders beslist.

7. Indien een klacht (tevens) een schadeclaim betreft, doet de Raad geen uitspraak over de evt. aansprakelijkheid van de aangeklaagde(n); zij verwijst de klacht wat betreft de aansprakelijkheidsstelling naar de aangeklaagde(n).

Artikel 13. Werkwijze van de Raad; vooronderzoek

1. Nadat een klaagschrift is ingediend, stuurt de secretaris zo spoedig mogelijk een kopie van de klacht aan de leden van de Raad.
2. Ter voorbereiding van de behandeling van de klacht kunnen door of namens de Raad bij de klager, de aangeklaagde en andere betrokkenen schriftelijk alle gewenste inlichtingen worden ingewonnen.
3. De Raad is bevoegd samenhangende klachten te voegen en gevoegde klachten te splitsen.
4. De voorzitter kan een vooronderzoek laten instellen door een of meer leden van de Raad indien hij na overleg met de secretaris van oordeel is dat de klacht zich daarvoor leent. De vooronderzoeker(s) neemt (nemen) contact op met klager en aangeklaagde over de werkwijze, onderzoekt (onderzoeken) de klacht, stelt (stellen) klager en aangeklaagde in de gelegenheid te worden gehoord en probeert (proberen) een minnelijke oplossing te bereiken. Als een minnelijke oplossing niet kan worden bereikt, wordt de behandeling van de klacht voortgezet op de wijze als hieronder aangegeven. De vooronderzoeker(s) neemt (nemen) daaraan geen deel maar wordt (worden) vervangen door een plaatsvervangend lid van de Raad.
5. Gelet op het bepaalde in artikel 12 wordt in een zo vroeg mogelijk stadium aan klager en aangeklaagde aangegeven, uit welke personen de Raad bestaat of wie de vooronderzoeker(s) is (zijn).
6. Niet tijdig herstelde of aangevulde klaagschriften, klachten die afkomstig zijn van een tot klagen niet bevoegde, klachten die van onvoldoende gewicht zijn, kennelijk ongegronde klachten en klachten betreffende feiten die meer dan 5 jaar in het verleden liggen, kunnen - zo nodig op voorstel van de vooronderzoeker(s) - door de voorzitter in overleg met de secretaris in de eerste twee genoemde gevallen schriftelijk gemotiveerd als niet-ontvankelijk worden afgedaan. In de andere genoemde gevallen kan de klacht worden afgewezen.
7. De leden van de Raad alsmede klager en aangeklaagde worden zo spoedig mogelijk van de minnelijke oplossing of van de in het vorige lid bedoelde schriftelijk gemotiveerde beslissing op de hoogte gesteld door de secretaris.

Artikel 14. Verweer

1. Indien de behandeling van de klacht wordt voortgezet, verzoekt de secretaris aangeklaagde binnen een maand na verzending een gemotiveerd verweerschrift in te dienen op de klacht.
2. Van het verweerschrift stuurt de secretaris een kopie aan klager.
3. Indien daartoe aanleiding bestaat, geeft de Raad binnen een door haar te bepalen termijn partijen de gelegenheid tot schriftelijke re- en dupliek. Wordt binnen deze termijn niet gereageerd, dan wordt de betreffende partij geacht geen gebruik te willen maken van deze mogelijkheid.
4. Alle door een partij ingediende stukken worden in afschrift aan de andere partij gestuurd.
5. Partijen kunnen stukken die nog betrokken worden bij de behandeling van de zaak uiterlijk tot de door de Raad aangegeven termijn bij de secretaris indienen.

Artikel 16. Intrekken klacht

De klager kan zijn klacht schriftelijk intrekken tijdens de procedure. De behandeling door de Raad wordt hierop gestaakt. De Raad stuurt in dat geval een afsluitend bericht naar klager en aangeklaagde.

Artikel 17. Mondelinge of schriftelijke behandeling

1. Na de wisseling van de in het vorige artikel genoemde stukken roept de Raad zowel klager als aangeklaagde op ter zitting te verschijnen om naar aanleiding van de klacht te worden gehoord.
2. De Raad kan met instemming van partijen de behandeling van de klacht schriftelijk laten geschieden. In dat geval wordt de klager altijd in de gelegenheid gesteld binnen een bepaalde termijn te repliceren. Daarna wordt de aangeklaagde in de gelegenheid gesteld om binnen een bepaalde termijn te dupliceren.

ZITTING**Artikel 18. Mondelinge behandeling**

1. De klager, aangeklaagde en bij de aanleiding van de klacht betrokkenen die naar het oordeel van de Raad moeten worden gehoord, worden opgeroepen voor de mondelinge behandeling door de Raad. Bij de uitnodiging wordt een termijn van ten minste drie weken in acht genomen.
2. Partijen zijn verplicht bij de mondelinge behandeling te verschijnen. De zitting is besloten.
3. Wegens bijzondere omstandigheden kunnen partijen zich ter zitting laten vertegenwoordigen.
4. Door partijen of door de Raad kunnen getuigen en/of deskundigen worden opgeroepen. Hun namen worden tenminste een week voor de zitting aan de Raad c.q. aan partijen meegedeeld.
5. De secretaris maakt van de mondelinge behandeling een intern verslag, dat door de voorzitter en secretaris wordt vastgesteld en ondertekend.

Artikel 19. Behandeling niet openbaar

1. De beslissing van de Raad alsmede alle processtukken zijn niet openbaar en worden alleen ter beschikking gesteld aan klager en aangeklaagde.
2. De Raad kan bepalen dat de uitspraak, in het kader van kwaliteitsverbetering in geanonimiseerde vorm wordt gepubliceerd op de website en ter publicatie wordt aangeboden aan de redactie van Magazine Physician Assistants (MPA). Het besluit van de Raad daartoe wordt gemotiveerd in de beslissing vermeld.

Artikel 20. Beslissing van de Raad

1. De Raad oordeelt met vijf leden. Een lid van de Raad kan alleen aan een beslissing meewerken indien het de gehele behandeling van de zaak heeft bijgewoond. De Raad beslist bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
2. De gemotiveerde uitspraak van de Raad wordt door de secretaris op schrift gesteld, gedagtekend en door de voorzitter en secretaris ondertekend. De samenstelling van de Raad die de beslissing heeft genomen, wordt eveneens in de uitspraak vermeld.
3. Klager, aangeklaagde en in kopie het bestuur van de NAPA ontvangen uiterlijk binnen twee maanden na de zitting de uitspraak per aangetekende post. In de uitspraak kan de Raad gemotiveerd bepalen dat de ene partij veroordeeld wordt tot het vergoeden van (een deel van) de gemaakte kosten van de andere partij.

Artikel 21. Bijstand

Klager en aangeklaagde zijn bevoegd zich tijdens de gehele klachtenprocedure te laten bijstaan door een advocaat of adviseur.

Besluit klager of aangeklaagde zich (pas) ter zitting te laten bijstaan, dan moet dit uiterlijk drie weken voor de vastgestelde zitting schriftelijk aan de secretaris worden meegedeeld.

Artikel 22. Procedurekosten

Bij het indienen van een klacht worden hiervoor kosten in rekening gebracht. Er wordt pas tot behandeling overgegaan als deze kosten voldaan zijn.

Eventuele kosten die het inroepen door klager of aangeklaagde van een advocaat of adviseur, getuige(n) of deskundige(n) meebrengt, zijn voor rekening van partijen zelf. Dat geldt niet voor door de Raad zelf opgeroepen getuigen en deskundigen.

MAATREGELEN**Artikel 23. Maatregelen**

1. De Raad kan in zijn uitspraak een van de volgende maatregelen aan een lid opleggen:

- a. waarschuwing;
- b. berisping;
- c. ontneming voor een tijdvak van maximaal 5 jaar van het recht lid te zijn van een bestuur, werkgroep, commissie of enig ander college binnen de NAPA;
- d. schorsing van het lidmaatschap van de NAPA voor maximaal een jaar;
- e. schrapping van het lidmaatschap van de NAPA;
- f. schorsing van de inschrijving in het Kwaliteitsregister (in de toekomst mogelijk BIG register) voor ten hoogste één jaar;
- g. gedeeltelijke ontzegging van de bevoegdheid in het Kwaliteitsregister (in de toekomst mogelijk BIG register) ingeschreven staande, het betrokken beroep uit te oefenen;
- h. doorhaling van de inschrijving in het Kwaliteitsregister (in de toekomst mogelijk BIG register).

2. De maatregel, bedoeld in het eerste lid onder f. kan voorwaardelijk worden opgelegd. Deze maatregel wordt niet ten uitvoer gelegd dan nadat de Raad zulks heeft gelast op grond van het feit dat betrokkene binnen een bij die oplegging te bepalen proeftijd van ten hoogste twee jaar, een gestelde voorwaarde niet is nagekomen.

3. De Raad kan bij een beslissing bepalen dat een klacht (gedeeltelijk) gegrond is zonder daarbij een maatregel op te leggen.

Artikel 24. Andere klachteninstanties

De klager behoudt in alle gevallen de mogelijkheid zich ook te wenden tot een andere daartoe geëigende (externe) instantie, zoals het Regionaal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg, de Inspectie voor de gezondheidszorg, de civiele rechter of het Openbaar Ministerie. De Raad kan bij ernstige klachten een suggestie daartoe eventueel ook opnemen in haar beslissing.

Artikel 25. Herziening

1. Indien binnen tien jaren na de beëindiging van een zaak waarin een maatregel is toegepast, één of meer nieuwe feiten aan het licht komen, die ten tijde van het indienen van de klacht niet bekend waren en niet bekend konden zijn en die, indien bekend, van wezenlijke invloed op de beslissing geweest zouden zijn, kan het lid, op wie de maatregel werd toegepast, een verzoek tot herziening indienen.

2. De Raad onderzoekt de aanvraag en behandelt de zaak opnieuw indien het verzoek haar niet ongegrond voorkomt.

3. De herziening zal niet kunnen leiden tot een wijziging in hetgeen voorheen was beslist, ten nadele van de aangeklaagde.

Artikel 26. Jaarverslag

De Raad doet jaarlijks op niet tot de partijen herleidbare wijze verslag van haar werkzaamheden aan het Bestuur van de NAPA en brengt dit verslag vóór 1 april van het daaropvolgende kalenderjaar ter kennis van het Bestuur.

BEWARING

Artikel 27. Bewaring

1. Gegevens die betrekking hebben op een klacht worden bewaard bij het secretariaat van de Raad ten kantore van de NAPA en zijn uitsluitend toegankelijk voor de leden van de Raad en, mits gemotiveerd, het Bestuur van de NAPA.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 28. Naam reglement

Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement tuchtrechtspraak NAPA”.

Artikel 29. Uitsluitel

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of onduidelijk wordt geacht, beslist de Raad.

Artikel 30. Wijzigingen

Wijzigingen in dit reglement worden vastgesteld door de algemene vergadering van de NAPA op aanbeveling van de Raad. Aan het Algemeen Bestuur.

Artikel 31. Overgangsregeling

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2014 en is van toepassing op alle klachten die vanaf deze datum worden ingediend.