Klachtenregeling NVD

Inhoudsopgave

1. Inleiding

2. Begripsbepalingen

3. Klacht bij de Coördinator

4. Interne Klachtencommissie

5. Klacht bij de Interne Klachtencommissie

6. Vertrouwenspersoon

7. Klacht bij de Vertrouwenspersoon

8. Slotbepalingen

9 Appendix

1. INLEIDING

Deze regeling beoogt een handvat te bieden voor alle vormen van klachten en bezwaren die deelnemers aan een Scholing (onverhoopt) hebben. Het kan voorkomen dat een beslissing wordt genomen of dat er gedragingen zijn, waarmee een betrokkene het niet eens is. Dat betekent niet dat er, op dat moment, al sprake is van een formele en feitelijke klacht. Er is onvrede. Deze onvrede dient in eerste instantie te worden besproken met de veroorzaker ervan.
Als die bespreking niet leidt tot het oplossen van de onvrede, oftewel, als de betrokkene nog steeds van mening is dat niet de juiste beslissing is genomen of dat geen beterschap is beloofd ten aanzien van het gedrag, dan is er sprake van een gebeurtenis die onder de aandacht van de coördinator van een Scholing (cursusleider of moderator) moet worden gebracht (of, indien de cursusleider c.q. de moderator zelf veroorzaker is onder de aandacht van het Bestuur van de NVD). De coördinator c.q. het Bestuur neemt binnen twee weken na de melding van de gebeurtenis een beslissing die aan beide 'partijen' kenbaar wordt gemaakt.
Indien de betrokkene dan nog ontevreden is kan zij/hij een formele klacht indienen bij de interne klachtencommissie. Indien de beslissing van deze commissie niet bevredigend is kan, in een aantal gevallen, beschreven in deze regeling of elders in wet- en regelgeving, extern bezwaar worden gemaakt of in beroep worden gegaan.
Uitgezonderd van deze algemene gang van zaken zijn klachten over seksuele intimidatie, racisme, geweld. In deze gevallen wordt een vertrouwenspersoon ingeschakeld die nagaat en, zo mogelijk in overleg met de klager, beslist of eerst intern (bij de Coördinator c.q. het Bestuur, volgens de interne procedure) dan wel direct extern (bij de Landelijke Klachtencommissie ongewenst gedrag:
https://www.klachtencommissieongewenstgedrag.nl/) een klacht wordt ingediend en behandeld.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1. In deze regeling wordt verstaan onder:
Scholing: een door de Nederlandse Vereniging voor Duikgeneeskunde (NVD) georganiseerde activiteit waarbij kennisoverdracht plaats vindt in het kader van opleiding (bijvoorbeeld de Medical Examiner of Divers (MED), Diving Medicine Physician DMP) en Hyperbaric Medicine Physician (HMP) cursus) of na- en bijscholing (bijvoorbeeld (interactieve) webinars, wetenschappelijke bijeenkomsten, etcetera).
Coördinator: degene die namens het bestuur van de NVD de scholing coördineert (cursusleider/course director in het geval van de MED en de DMP-opleiding, moderator in het geval van (interactieve) webinars of fysieke bijscholing, of anderszins waar toepasselijk).
Docent: een persoon die in het kader van een Scholing kennisoverdracht verzorgt (in de vorm van een college, presentatie, practicum, fysiek danwel virtueel, of anderszins). Hiertoe worden ook gerekend degenen die namens de NVD toezicht houden op een ordentelijk verloop van examens of ondersteunende taken hebben in het kader van een Scholing.
Deelnemer: een persoon die zich heeft ingeschreven voor de Scholing.
Vertrouwenspersoon: Een persoon als bedoeld in hoofdstuk 6 van deze regeling.
Interne klachtencommissie: De commissie als bedoeld in hoofdstuk 4 van deze regeling.

Landelijke Klachtencommissie: dit betreft de Landelijke Klachtencommissie ongewenst gedrag: https://www.klachtencommissieongewenstgedrag.nl/), die klachten omtrent seksuele intimidatie, racisme en geweld afhandelt.
Klacht: een uiting van ontevredenheid, misnoegen of anderszins, betrekking hebbend op:
a. ongewenste omgangsvormen (waaronder seksuele intimidatie, racisme of geweld), of
b. toepassing van procedures, of
c. (een deel van) de inhoud of uitvoering van een (deel van de) Scholing
d. het functioneren van een Docent, Coördinator of Deelnemer
Klachten betreffende het examen van de cursus zijn uitgesloten van deze klachtenregeling. Hiervoor zij verwezen naar het examenreglement NVD.
Seksuele intimidatie, racisme, geweld:
Gedrag gedurende de scholing of in scholing-gerelateerd verband, dat verband houdt met de persoonlijke kenmerken van een deelnemer, coördinator of docent en van zodanige aard is, dat het de waardigheid en/of lichamelijke integriteit van deze deelnemer, coördinator of docent aantast en door betrokkene die het doelwit is van het gedrag als ongewenst wordt ervaren.
Klager: Een persoon die ontevreden is over een genomen beslissing of een bepaald gedrag.
Aangeklaagde: Degene over wie een klacht is ingediend.

Artikel 2. Vertrouwelijkheid
1 Betrokkene stemt expliciet in met de verwerking van zijn persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zullen op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens en Algemene Verordening Gegevensbescherming.
2. Klachten zullen te allen tijde vertrouwelijk behandeld worden.
3. Eenieder die ingevolge dit reglement op de hoogte is gebracht van feiten dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken met betrekking tot in deze regeling besproken geschillen, is verplicht tot geheimhouding van deze feiten tegenover derden en draagt er zorg voor dat bedoelde stukken niet onder ogen van derden komen.

3. KLACHT BIJ DE COÖRDINATOR

Artikel 3.
1. Eenieder die als deelnemer of docent staat ingeschreven in de studiesituatie ontevreden is over een genomen beslissing of die persoonlijk met ongewenste omgangsvormen wordt geconfronteerd, kan zich binnen tien dagen nadat het omstreden feit zich voorgedaan heeft wenden tot de coördinator.
2. Een klacht kan bij de coördinator worden ingediend per e-mail: office@duikgeneeskunde.nl
3. Indien naar het oordeel van de coördinator het aangemelde feit daartoe aanleiding geeft, verwijst deze klager terstond naar de vertrouwenspersoon tenzij klager uitdrukkelijk aangeeft zulks niet op prijs te stellen.
4. Indien de coördinator zelf de aangeklaagde is, kan men zich wenden tot het Bestuur van de NVD via office@duikgneeskunde.nl
5. De coördinator vergewist zich ervan dat de klager zich, vanwege het bestreden feit, eerder heeft gewend tot aangeklaagde. Is dit niet het geval dan is de coördinator niet

bevoegd te handelen tenzij naar het oordeel van de coördinator redelijkerwijs van de klager niet kan worden gevraagd zich eerst tot aangeklaagde te wenden.
6. De coördinator wint informatie in bij zowel klager als aangeklaagde en neemt met redenen omkleed binnen tien dagen nadat de klacht bij de coördinator is ingediend, een beslissing. Deze beslissing deelt de coördinator direct mede aan klager en aangeklaagde.
7. Indien de klager het niet mee is met de beslissing van de coördinator kan de klager zich binnen 10 dagen na de beslissing wenden tot de interne klachtencommissie
8. Is de Klager het met de genomen beslissing eens of reageert klager niet binnen 10 dagen op de beslissing, wordt de klacht als afgehandeld beschouwd.

4. INTERNE KLACHTENCOMMISSIE

Artikel 4.
1. De Interne Klachtencommissie behandelt klachten die niet door de coördinator zijn afgedaan. Zij is ingesteld en wordt in stand gehouden door het Bestuur van de NVD**.**
2. Behoudens klachten waarvan door een Vertrouwenspersoon is geoordeeld dat deze dienen te worden voorgelegd aan de Landelijke Klachtencommissie of klachten ten aanzien van een beslissing die verband houden met de uitslag van en behandeling tijdens een (onderdeel van het) examen, neemt de Interne Klachtencommissie iedere klacht in behandeling.
3. De Interne Klachtencommissie bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een lid. De twee leden niet-voorzitter worden benoemd door het Bestuur. Deze beide leden doen samen een voordracht voor een Voorzitter welke vervolgens door het Bestuur wordt benoemd. In het geval het Bestuur een voordracht niet geschikt vindt, kan het Bestuur zelf een voorzitter benoemen.
4. De leden van de commissie worden benoemd door het Bestuur voor een periode van vier jaar. Een aftredend lid is opnieuw voor te dragen voor zover dit lid nog geen driemaal benoemd is geweest in de Interne Klachtencommissie.
5. Een coördinator kan geen lid zijn van de Interne Klachtencommissie. Een lid van het Bestuur van de VND De voorzitter van de NVD is lid van de Interne Klachtencommissie (geen voorzitter van de commissie).
6. De NVD voorziet in de ondersteuning van de Interne Klachtencommissie.
7. De secretaris van de Interne Klachtencommissie houdt van de behandelde Klachten een archief bij. Dit archief is voor niemand dan de leden van de Interne Klachtencommissie en de Vertrouwenspersoon toegankelijk.
8. De Interne Klachtencommissie brengt jaarlijks aan het Bestuur verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar aanhangig gemaakte klachten en de inhoud van de uitspraken. Dit verschijnt tevens in het jaarverslag van de NVD.

5. KLACHT BIJ DE INTERNE KLACHTENCOMMISSIE

Artikel 5. Indienen van de klacht
1. Een klacht wordt binnen tien dagen, nadat het omstreden feit zich heeft voorgedaan dan wel de coördinator een beslissing heeft genomen in de zin van artikel 3, schriftelijk of per e-mail met redenen omkleed ingediend bij de secretaris van de Interne Klachtencommissie.
2. De Interne Klachtencommissie vergewist zich ervan dat het omstreden feit eerst bij de coördinator onder de aandacht is gebracht. Indien dit niet het geval is, kan de klacht niet

door de Interne Klachtencommissie in behandeling worden genomen tenzij de Interne Klachtencommissie van mening is dat redelijkerwijs niet van klager verlangd kan worden het feit eerst met de coördinator te bespreken.
3. De Interne Klachtencommissie verklaart een klacht ongegrond dan wel niet ontvankelijk als deze, ook nadat daarvoor uitdrukkelijk alsnog de gelegenheid is geboden, niet is gemotiveerd, buiten de termijn is ingediend of niet specifiek de klager betreft.
4. Indien dat naar het oordeel van de Interne Klachtencommissie gewenst is wordt aan partijen voorafgaand aan de behandeling om een nadere schriftelijke toelichting gevraagd.
5. Partijen krijgen tenminste tien dagen de tijd die toelichting in te dienen.

Artikel 6. Behandeling van de klacht
1. Binnen tien dagen na ontvangst van de klacht stelt de Interne Klachtencommissie een moment van behandeling vast. Dit moment ligt uiterlijk dertig dagen na het indienen van de klacht.
2. De Interne Klachtencommissie bepaalt of behandeling plaatsvindt in aanwezigheid van klager en aangeklaagde samen of met elk van hen afzonderlijk. Indien één der partijen bezwaar maakt tegen gezamenlijke behandeling beslist de Interne Klachtencommissie tot afzonderlijke behandeling.
3. Uiterlijk tien dagen voordat behandeling plaatsvindt worden partijen hiervoor uitgenodigd.
4. Tijdens de behandeling worden partijen door de Interne Klachtencommissie in de gelegenheid gesteld hun zienswijze omtrent het bestreden feit mondeling toe te lichten.

Artikel 7. Beslissing
1. De Interne Klachtencommissie toetst of bij afweging van de belangen die in het geding zijn in redelijkheid tot de genomen beslissing is kunnen komen.
2. Uiterlijk tien dagen na de behandeling neemt de Interne Klachtencommissie een beslissing.
3. De beslissing wordt uiterlijk binnen vijf dagen na het nemen ervan schriftelijk aan partijen en de coördinator medegedeeld.
4. Is de klager het met de genomen beslissing eens of reageert deze niet binnen 10 dagen op de beslissing, wordt de klacht als afgehandeld beschouwd.

6. VERTROUWENSPERSOON

Artikel 8. Benoeming vertrouwenspersoon
1. Het Bestuur benoemt een Vertrouwenspersoon.
2. Een Vertrouwenspersoon wordt door het Bestuur benoemd voor een termijn van vier jaar, en kan 2x worden herbenoemd.
3. Een Vertrouwenspersoon kan door het Bestuur worden geschorst en/of ontslagen, indien er sprake is van ernstige inbreuk op de procedures en/of vertrouwelijkheid, en/of gedrag van een Vertrouwenspersoon niet in overeenstemming wordt geacht met de waardigheid van de functie.
4. Een Vertrouwenspersoon die is benoemd ter invulling van een tussentijds opengevallen plaats, treedt af op het tijdstip waarop degene, in wiens plaats de Vertrouwenspersoon is benoemd, had moeten aftreden.

Artikel 9. Positie en Taken vertrouwenspersoon

1. De Vertrouwenspersoon van de NVD is onafhankelijk. De vertrouwenspersoon handelt in volkomen autonomie, waarbij de belangen van alle partijen inclusief de NVD in redelijkheid worden afgewogen.
2. Een vertrouwenspersoon heeft tot taak:
a. Het geven van voorlichting door middel van bijvoorbeeld publicatie aan de deelnemers, docenten en coördinator over de onderhavige regeling, de Vertrouwenspersoon en de klachtenprocedure;
b. De klager die zich tot de Vertrouwenspersoon wendt bij te staan en van advies te dienen;
c. Te trachten tot een oplossing te komen van het gesignaleerde probleem;
d. Het opvangen van degenen die ongewenste omgangsvormen hebben ondergaan en daarover willen praten;
e. Het helpen verhelderen van de problematiek en het proces in gang zetten naar een oplossingsgerichte aanpak;
f. De klager op diens verzoek te ondersteunen en te begeleiden bij het indienen van een klacht bij de Interne Klachtencommissie of de Landelijke Klachtencommissie;
g. De anonimiteit van de partijen te garanderen en geen stappen te ondernemen zonder dat de klager daarvoor toestemming heeft gegeven;
h. Indien nodig door te verwijzen naar externe deskundigen.
i. Het signaleren van situaties of locaties (bijvoorbeeld bepaalde ruimtes of lessituaties) die tot ongewenste omgangsvormen geleid hebben of kunnen leiden, alsmede het doen van voorstellen tot verbetering aan de betrokken Coördinator.
3. De Vertrouwenspersoon krijgt van de NVD alle faciliteiten die nodig zijn om de werkzaamheden goed te vervullen.

7. KLACHT BIJ DE VERTROUWENSPERSOON

Artikel 10. indienen van een klacht

1. De Vertrouwenspersoon beoordeelt of de ingediende klacht aan de Landelijke Klachtencommissie zal worden voorgelegd of dat de klacht intern kan worden afgehandeld.
2. Klachten met betrekking tot ernstige vormen van seksuele intimidatie en/of (bedreigingen met) non-verbale agressie en/of discriminatie worden altijd direct aan de Landelijke Klachtencommissie voorgelegd.
3. Indien klager van oordeel is dat de interne behandeling niet tot het gewenste resultaat leidt of onzorgvuldig is dan kan deze de klacht alsnog voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie. Van onzorgvuldigheid is in elk geval sprake als 60 dagen na het indienen van de klacht nog geen passende oplossing is gevonden.
4. De Vertrouwenspersoon neemt een klacht niet in behandeling indien deze
a. geen betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen;
b. niet bevat een vermelding van de tijd, plaats en inhoud van de gedragingen;
c. is behandeld door de **c**oördinator of de Interne Klachtencommissie en klager hierop niet heeft gereageerd binnen 10 dagen.
d. In afwijking van lid 4 sub c kan de Vertrouwenspersoon beslissen een klacht toch in behandeling te nemen tot maximaal 1 jaar nadat de ongewenste omgangsvormen zich hebben voorgedaan.

5. In afwijking van het in lid 4 onder a vermelde zal ook een klacht met betrekking tot het dreigen met of het nemen van represailles die verband houden met ongewenste omgangsvormen door de aangeklaagde jegens de klager als afzonderlijk incident door de Vertrouwenspersoon in behandeling genomen worden, mits aan de overige ontvankelijkheideisen is voldaan.

Artikel 11. Werkwijze en Geheimhouding

1. De Vertrouwenspersoon houdt in een archief de registratie bij van de binnengekomen hulpverzoeken en de afhandeling daarvan.
2. Slechts de Vertrouwenspersoon heeft inzage in dit archief. De gegevens worden na vijf jaar vernietigd. De Vertrouwenspersoon kan, met inachtneming van artikel 2, besluiten de gegevens eerder te vernietigen op verzoek van de klager, alsmede - indien de klacht door de Interne Klachtencommissie of de Landelijke Klachtencommissie niet-ontvankelijk of ongegrond is verklaard - op verzoek van de aangeklaagde.
3. De Vertrouwenspersoon houdt tevens een anonieme registratie bij van de aard en de omvang van de door hem afgehandelde zaken, welke wordt opgenomen in een jaarlijkse schriftelijke verslaglegging aan het Bestuur. Deze verslaglegging vindt plaats aan het einde van ieder verenigingsjaar. Het verslag wordt toegezonden aan het Bestuur.
4. Elke klacht wordt geregistreerd en zal twee jaren worden bewaard.
5. De Vertrouwenspersoon rapporteert aan partijen en aan het Bestuur.

Artikel 12. Behandeling van de klacht

1. Binnen tien dagen na ontvangst van de klacht stelt de Vertrouwenspersoon een moment van behandeling vast. Dit moment ligt uiterlijk dertig dagen na het indienen van de klacht.
2. De Vertrouwenspersoon bepaalt of behandeling plaatsvindt in aanwezigheid van Klager en Aangeklaagde samen of met elk van hen afzonderlijk. Indien één der partijen bezwaar maakt tegen gezamenlijke behandeling beslist de Vertrouwenspersoon tot afzonderlijke behandeling.
3. Uiterlijk tien dagen voordat behandeling plaatsvindt worden partijen hiervoor uitgenodigd.
4. Tijdens de behandeling worden partijen door de Vertrouwenspersoon in de gelegenheid gesteld hun zienswijze omtrent het bestreden feit mondeling toe te lichten.

Artikel 13. Beslissing

1. De beslissing van de Vertrouwenspersoon is bindend voor de NVD.
2. De Vertrouwenspersoon toetst of bij afweging van de belangen die in het geding zijn in redelijkheid tot de genomen beslissing is kunnen komen.
3. Uiterlijk dertig dagen na de behandeling neemt de Vertrouwenspersoon een beslissing. Mocht deze termijn door omstandigheden niet worden gehaald, dan zal de Vertrouwenspersoon dit bijtijds, maar in ieder geval voor het verstrijken van de termijn, laten weten aan partijen. De maximale termijn voor de beslissing is 60 dagen na het indienen van de klacht. Is dan nog geen beslissing genomen c.q. bekend gesteld dan treedt artikel 10.3 in werking. De beslissing wordt uiterlijk binnen vijf dagen na het nemen ervan schriftelijk aan partijen en de coördinator medegedeeld.
5. Is de Klager het met de genomen beslissing eens of reageert deze niet binnen 10 dagen op de beslissing, wordt de klacht als afgehandeld beschouwd.

Artikel 14. Afhandelingstermijn klacht
Het bestuur zal erop toezien dat een toegewezen klacht binnen 4 weken na een beslissing naar behoren wordt afgehandeld.

Artikel 15. Rehabilitatie
1. Indien een klacht ten onrechte blijkt te zijn ingediend, voorziet de Coördinator, de Interne Klachtencommissie of de Vertrouwenspersoon op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie.
2. Het in het vorige lid gestelde is niet van toepassing indien de klacht niet-ontvankelijk is verklaard.

Artikel 16. Inwerkingtreding
Deze regeling is inwerking getreden per 1 augustus 2022 en kan worden aangehaald als “Klachtenregeling NVD”.

Artikel 17. Ter inzage
De regeling is ter inzage op de website van de NVD.

Artikel 18. Evaluatie
Het Bestuur draagt er zorg voor dat deze regeling, de werkzaamheden van de Vertrouwenspersoon en de werkzaamheden van de Interne Klachtencommissie een jaar na inwerkingtreding worden geëvalueerd. Vervolgens vindt elke twee jaar een evaluatie plaats.

Artikel 19. Vaststelling
Deze regeling is vastgesteld door het Bestuur van NVD.

Artikel 20. Voorziening
In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur.

Oorspronkelijk vastgesteld door het bestuur van de Nederlandse Vereniging voor Duikgeneeskunde op 27 september 2022. Herziene versie vastgesteld door het bestuur op 31 augustus 2026.

APPENDIX

Functionarissen
Status dd. 01-08-2026:

Course director MED cursus:
Dr. Thijs Wingelaar, bedrijfsarts, militair duikerarts

Course Director DMP cursus:
Prof. dr. Rob van Hulst, emeritus-hoogleraar Hyperbare Geneeskunde, Amsterdam UMC/ AMC

Interne klachtencommissie:
Voorzitter: mr. Albertine Hin, juriste
Secretaris: dr. Rienk Rienks, cardioloog, MED, vice-voorzitter, NVD
Lid: Tom Brandon, sportarts, MED, voorzitter NVD

Vertrouwenspersoon:
Dr. Diederick Wouters, orthopedisch chirurg np

Alle functionarissen zijn te bereiken via:
office@duikgeneeskunde.nl

het Bestuur is te bereiken via:
secretaris@duikgeneeskunde.nl