

Reglement van Orde van de Geschillencommissie

Vastgesteld door het KNMP-bestuur in haar vergadering op 23 januari 2025.

Gelet op

- de Regeling Specialismen en Profielen Farmacie
- het onderdeel Geschillen in het Besluit Opleidingseisen Ziekenhuisfarmacie en het Besluit Opleidingseisen Openbare Farmacie

Na overleg met het Centraal College, de SRC-ZF en de SRC-OF.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Beslissing	Een door de Geschillencommissie schriftelijk afgegeven besluit
Centraal College (CC)	Het orgaan zoals bedoeld in artikel 14 lid 2 sub d Wet BIG
Geschillencommissie	Een onafhankelijke commissie voor de behandeling van geschillen als bedoeld in artikel 37 van de Regeling Specialismen en Profielen Farmacie.
KNMP	Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Pharmacie, zijnde de organisatie van apothekers zoals bedoeld in artikel 14 lid 1 wet BIG
Opleider	De persoon die verantwoordelijk is voor een opleiding tot specialist of profielapotheker of houder van een aantekening, en die als zodanig door de Specialisten Registratie Commissie is erkend.
Opleidingsinstelling	De organisatie waar een opleiding tot specialist of profielapotheker of houder van een aantekening wordt gevolgd en die als zodanig door de Specialisten Registratie Commissie is erkend.
Opleidingsinstituut	Een door de Specialisten Registratie Commissie voor de opleiding erkende onderwijsorganisatie of - instelling, die de opleiding tot specialist of profielapotheker of houder van een aantekening organiseert en het cursorisch onderwijs verzorgt.
Regeling (Regeling Specialismen en Profielen Farmacie)	De regeling inzake de instelling van specialismen en profielen volgend op het basisberoep apotheker en de inschrijving in een register, zoals vastgesteld door de Algemene Vergadering (AV) van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Pharmacie (KNMP).
Specialisten Registratie Commissie (SRC)	Het orgaan bedoeld in artikel 14 lid 2 sub e Wet BIG

Artikel 2 Taak en reglementair kader

1. De Geschillencommissie is de onafhankelijke commissie als bedoeld in artikel 37 van de Regeling, ingesteld door het bestuur van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Pharmacie (KNMP).
2. De commissie heeft tot taak geschillen te beslechten tussen partijen, niet zijnde de SRC, voor zover een geschil betrekking heeft op een besluit van een opleider, opleidingsinstelling of een opleidingsinstituut.

3. De Geschillencommissie is bij haar werkzaamheden gehouden aan de op haar van toepassing zijnde artikelen van de Regeling.
4. Dit reglement is gebaseerd op artikel 40 van de Regeling.

Artikel 3 Samenstelling Geschillencommissie

1. De Geschillencommissie bestaat uit:
 - a. juristen, één zijnde de voorzitter
 - b. apothekers, werkzaam als specialist of profielapotheker, bij voorkeur afkomstig uit verschillende specialismen/profielen.
2. Naast de leden van de commissie kunnen plaatsvervangende leden worden benoemd.
3. De leden en plaatsvervangende leden van de Geschillencommissie maken geen deel uit van het KNMP-bestuur, het bestuur van de wetenschappelijke vereniging en secties, het Centraal College, of de SRC.
4. De benoeming van de leden vindt plaats door het KNMP-bestuur volgens artikel 39 van de Regeling.
5. Aan de Geschillencommissie wordt een secretaris toegevoegd. De secretaris is geen lid van de commissie en heeft een adviserende stem.

Artikel 4 Secretaris van de Geschillencommissie

1. De secretaris van de commissie is jurist.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor een goede administratieve ondersteuning van de Geschillencommissie in overeenstemming met de reglementaire voorschriften.

Artikel 5 Jaarverslag

1. De secretaris stelt tijdig een concept jaarverslag op en biedt dit ter goedkeuring aan de voorzitter en de leden van de Geschillencommissie aan. Na goedkeuring draagt de secretaris ervoor zorg dat het jaarverslag vóór 15 maart van het jaar volgend op het verslagjaar is aangeboden aan de wetenschappelijke verenigingen, aan beide kamers van de SRC, aan het CC en het bestuur van de KNMP.
2. Het jaarverslag bevat geen namen van betrokkenen en geeft op hoofdlijnen de inhoud van de uitspraken weer, voorafgegaan door een zakelijke weergave van de inhoud van de geschillen.

Artikel 6 Gelijktelling

1. Voor de toepassing van dit reglement wordt aan een besluit van een opleider, opleidingsinstelling of opleidingsinstituut gelijkgesteld:
 - a. de schriftelijke weigering een besluit te nemen;
 - b. het niet tijdig nemen van een besluit;
 - c. een feitelijke gedraging alsof het besluit reeds is genomen.
2. Een besluit is niet tijdig genomen zodra twee weken zijn verstreken na de dag waarop de indiener schriftelijk aan de opleider, de opleidingsinstelling of het opleidingsinstituut heeft verzocht een besluit te nemen.

Artikel 7 Voorafgaande bemiddeling

1. Alvorens een geschil wordt voorgelegd aan de Geschillencommissie, dient bemiddeling te hebben plaatsgevonden door middel van het inschakelen van ofwel een mediator conform het Reglement van de Stichting Nederlands Mediation Instituut of een onafhankelijke bemiddelende partij, ofwel de centrale opleidingscommissie van de opleidingsinstelling waar de aios in opleiding is. De

centrale opleidingscommissie kan daarbij tevens gebruik maken van een mediator of een onafhankelijke bemiddelende partij.

2. Het verzoek tot bemiddeling wordt schriftelijk gericht tot de opleider, de centrale opleidingscommissie of het opleidingsinstituut.
3. De termijn voor het doen van een verzoek tot bemiddeling bedraagt vier weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit waarop het geschil betrekking heeft is gecommuniceerd.
4. De centrale opleidingscommissie respectievelijk het opleidingsinstituut of de opleider bevestigt schriftelijk de ontvangst aan de indiener.
5. De bemiddeling is er op gericht het geschil in der minne te schikken.
6. De duur van de bemiddeling is maximaal zes weken. Deze termijn vangt aan de dag na de datum waarop de ontvangst van het verzoek aan partijen is bevestigd.
7. Zodra de bemiddelende persoon of organisatie, of een van de partijen, het geschil onbemiddelbaar acht, doet hij daarvan schriftelijk mededeling aan de andere betrokkenen.

Artikel 8 Aanhangig maken geschil

1. Het aanhangig maken van een geschil gebeurt door het indienen van een verzoekschrift bij de Geschillencommissie.
2. Het verzoekschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van het besluit waarop het geschil betrekking heeft;
 - d. de gronden van het geschil.
3. Bij het verzoekschrift worden zo mogelijk overlegd:
 - a. een afschrift van het besluit waarop het geschil betrekking heeft;
 - b. een document waaruit het niet tijdig slagen van de bemiddeling blijkt.
4. Bijstand en vertegenwoordiging:
 - a. partijen kunnen zich ter behartiging van hun belangen laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. De Geschillencommissie kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen;
 - b. de Geschillencommissie kan bijstand of vertegenwoordiging door een persoon tegen wie ernstige bezwaren bestaan, weigeren. Daarvan wordt deze en de betrokken partij onverwijld schriftelijk in kennis gesteld;
5. De indiener kan tot het moment waarop de Geschillencommissie uitspraak doet het verzoekschrift schriftelijk intrekken. Tijdens het horen kan dit ook mondeling. Bij intrekken van een verzoek stopt de verdere behandeling ervan. Na het intrekken van het verzoek kan dit niet opnieuw worden ingediend.

Artikel 9 Termijnen

1. Het verzoekschrift wordt ingediend binnen twee weken nadat:
 - a. de termijn van zes weken, zijnde de maximale duur voor de bemiddeling, is verstreken zonder dat het geschil in der minne werd geschikt, of
 - b. het geschil onbemiddelbaar is verklaard. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die van de schriftelijke mededeling die het geschil onbemiddelbaar is.
2. Een geschil is tijdig aanhangig gemaakt indien het verzoekschrift voor het einde van de betreffende termijn is ontvangen.

3. De behandeling van het geschil kan worden aangehouden indien het verzoekschrift voor het begin van de termijn werd ingediend.
4. Ten aanzien van een na afloop van de termijn ingediend verzoekschrift blijft niet-ontvankelijkverklaring op grond daarvan achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.

Artikel 10 Ontvankelijkheid

1. Het geschil kan niet-ontvankelijk worden verklaard, indien:
 - a. geen voorafgaande bemiddeling in het geschil plaatsvond, tenzij in redelijkheid niet van de betrokkene gevraagd kan worden eerst een bemiddelingstraject te bewandelen;
 - b. niet is voldaan aan artikel 9 of enig ander vereiste voor het in behandeling nemen van het verzoekschrift, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn van twee weken.
2. In het geval een geschil kennelijk niet-ontvankelijk wordt geacht, doet de voorzitter uitspraak.

Artikel 11 Behandeling van het geschil

1. De secretaris van de Geschillencommissie tekent de datum van ontvangst aan op het verzoekschrift en bevestigt onverwijld de ontvangst.
2. De secretaris geeft kennis van de ontvangst van het verzoekschrift aan de opleider of de opleidingsinstelling die, of het opleidingsinstituut dat, het bestreden besluit heeft genomen.
3. De secretaris verzendt binnen twee weken na ontvangst van het verzoekschrift een uitnodiging naar de bij het geschil betrokken partijen om gehoord te worden.
4. De Geschillencommissie stelt de wederpartij in de gelegenheid binnen vier weken na de uitnodiging een schriftelijke toelichting op het bestreden besluit te overleggen met alle op het geschil betrekking hebbende stukken.
5. De Geschillencommissie kan deze termijn eenmaal met twee weken verlengen.
6. Nadere stukken.
 - a. partijen kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting nadere stukken indienen mits zij deze gelijktijdig in afschrift aan de andere partij(en) toezenden;
 - b. als aan lid a niet is voldaan, bepaalt de Geschillencommissie of nadere stukken in de boordeling van het geschil worden betrokken.
7. Samenstelling van de commissie voor de behandeling van een geschil.
 - a. de behandeling van het geschil vindt plaats door de voorzitter of diens plaatsvervanger en ten minste twee leden van de Geschillencommissie of hun plaatsvervanger in aanwezigheid van de secretaris.
8. De zitting omvat de hoorzitting, het onderzoek, de beraadslaging en de besluitvorming.
9. De voorzitter, de leden en de secretaris en hun plaatsvervangers zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens waarover zij bij de behandeling van geschillen de beschikking krijgen en waarvan zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kunnen vermoeden.

Artikel 12 Hoorzitting

1. De hoorzitting vindt plaats bij de KNMP. De voorzitter bepaalt de datum en het tijdstip van de hoorzitting. Partijen worden zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verzoekschrift, en in ieder geval binnen acht weken, gehoord.
2. Partijen worden in elkaars aanwezigheid gehoord. Zij kunnen op hun verzoek of op eigen initiatief van de commissie afzonderlijk worden gehoord, indien aannemelijk is dat gezamenlijk horen een

zorgvuldige behandeling zal belemmeren. In dat geval wordt ieder van hen op de hoogte gesteld van het verhandelde tijdens het horen buiten zijn aanwezigheid.

3. De hoorzitting is openbaar zijn, tenzij de voorzitter op verzoek van (een van de) partijen heeft besloten dat de persoonlijke levenssfeer van een betrokkene een zwaarwegende reden vormt om de zitting besloten te houden.
4. Het is partijen of derden, uitgezonderd secretaris/notulist, verboden om tijdens de hoorzitting geluids- of beeldopnames te maken.
5. De hoorzitting kan op verzoek op grond van gewichtige redenen of op een verzoek waarmee de andere partij instemt eenmaal verdaagd worden. De voorzitter beslist op het verzoek.
6. De voorzitter kan de hoorzitting verdagen of schorsen om eerst nader onderzoek te doen.
7. De commissie kan op verzoek van partijen getuigen en deskundigen horen:
 - a. het verzoek getuigen of deskundigen mee te nemen en te doen horen dient uiterlijk tien dagen voor de hoorzitting aan de secretaris en aan de andere partij te zijn gericht. Het verzoek bevat de namen, adressen en contactgegevens van de getuigen of deskundigen;
 - b. de kosten van getuigen en deskundigen zijn voor rekening van de partij die de getuigen en/of deskundigen heeft meegenomen.
8. Van het horen van partijen kan worden afgezien indien:
 - a. het verzoekschrift kennelijk niet-ontvankelijk of niet-ontvankelijk is;
 - b. het verzoekschrift kennelijk ongegrond is;
 - c. partijen hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht om te worden gehoord.

Artikel 13 Verslag van de hoorzitting

1. De secretaris zorgt voor een schriftelijk verslag van de hoorzitting. Voor het opstellen van het verslag kan een geluidsopname van de hoorzitting worden gemaakt door de secretaris. Deze wordt na opstelling van het verslag vernietigd en wordt niet aan partijen of derden verstrekt.
2. Het verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid;
 - b. een korte beschrijving van hetgeen over en weer is gezegd en wat ter zitting is voorgevallen;
 - c. een opgave van ter zitting overlegde bescheiden. Overlegde bescheiden kunnen aan het verslag worden gehecht.
3. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de Geschillencommissie.
4. Partijen ontvangen een afschrift van het verslag bij de uitspraak.

Artikel 14 Bevoegdheden Geschillencommissie

1. De Geschillencommissie is bevoegd alle inlichtingen in te winnen die zij voor de behandeling van het verzoekschrift nodig acht.
2. De commissie is bevoegd getuigen en deskundigen te raadplegen. Indien de commissie daartoe besluit:
 - a. stelt de secretaris, bij het raadplegen, partijen hiervan ten minste vijf dagen tevoren op de hoogte;
 - b. kunnen partijen bij het horen van getuigen of deskundigen desgewenst aanwezig zijn.
3. Van de raadpleging van getuigen of deskundigen wordt schriftelijk rapport opgemaakt. De commissie verstrekt een afschrift van het rapport aan partijen, die daarop binnen twee weken schriftelijk bij de commissie kunnen reageren. De commissie kan deze termijn van twee weken bekorten of verlengen.

4. Wanneer na het horen feiten of omstandigheden bekend worden die voor de te nemen beslissing van aanmerkelijk belang kunnen zijn:
 - a. deelt de voorzitter dit mede aan partijen;
 - b. kunnen partijen en de leden van de commissie de voorzitter binnen een week na de mededeling verzoeken om een nieuwe hoorzitting.
5. De voorzitter beslist op het verzoek. Indien de voorzitter het verzoek afwijst, kunnen partijen binnen twee weken schriftelijk reageren op de uit het nadere onderzoek verkregen informatie. Deze termijn vangt aan op de dag volgend op de datum van de mededeling dat het verzoek is afgewezen.

Artikel 15 Beraadslaging en Besluitvorming

1. De commissie beoordeelt of degene die het besluit heeft genomen op grond van alle geldende regelingen en tussen partijen eventueel nader gemaakte afspraken in redelijkheid tot het besluit heeft kunnen komen en doet uitspraak.
2. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren.
3. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen; bij het staken van de stemmen heeft de voorzitter de beslissende stem.
4. De commissie doet uitspraak binnen zes weken na de laatste hoorzitting. De voorzitter kan deze termijn eenmaal voor ten hoogste vier weken verlengen. Daarvan doet de secretaris schriftelijk mededeling aan partijen.

Artikel 16 De uitspraak

1. De uitspraak is bindend voor partijen met ingang van de dag volgend op de datum waarop de uitspraak schriftelijk bekend is gemaakt.
2. De indiener van het verzoekschrift en de andere betrokken partijen ontvangen een afschrift van de uitspraak en het verslag van de hoorzitting.
3. De uitspraak bevat, naast het besluit, in elk geval:
 - a. de namen van de leden van de Geschillencommissie die het in het geschil hebben beslist;
 - b. de namen en woon- c.q. vestigingsplaatsen van partijen;
 - c. de dagtekening van de uitspraak;
 - d. een deugdelijke motivering van het besluit.
4. De commissie doet uitspraak over haar bevoegdheid, de ontvankelijkheid van partijen en het geheel of gedeeltelijk (on)gegrond zijn van het verzoek.
5. Indien partijen bij de hoorzitting tot een schikking komen, legt de commissie op verzoek van partijen de inhoud daarvan in de uitspraak vast.
6. De uitspraak wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.
7. De uitspraak wordt ter kennis gebracht van de betreffende kamer van de SRC.
8. Na verloop van twee weken na de bekendmaking van de uitspraak schrijft de Geschillencommissie een samenvatting (geanonimiseerd) van de uitspraak. De samenvatting wordt opgenomen in het jaarverslag van de Geschillencommissie.

Artikel 17 Kennelijke fouten

1. De voorzitter kan binnen twee weken na de bekendmaking van de uitspraak uit eigen beweging of op verzoek van een van de partijen een rekenfout of schrijffout in de uitspraak herstellen.
2. Herstel of verbetering geschiedt middels schriftelijke mededeling aan partijen.

Artikel 18 Evaluatie en Herziening

De Geschillencommissie evalueert periodiek dit reglement en doet zo nodig een voorstel aan het KNMP-bestuur voor aanpassing.

Artikel 19 Slotbepalingen

In gevallen waarin dit reglement, noch de Regeling, noch het Besluit Opleidingseisen Ziekenhuisfarmacie of Besluit Opleidingseisen Openbare Farmacie voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 20 Vaststelling en Inwerkingtreding

Dit reglement is overeenkomstig artikel 40 van de Regeling vastgesteld door het KNMP-bestuur op 23 januari 2025 en treedt in werking op 24 januari 2025. Het reglement is van toepassing op besluiten van een opleider, opleidingsinstelling of opleidingsinstituut gedagtekend met ingang van deze datum.