



Klachtenregeling 1801 – externe relaties

In aanvulling op de klachtenregeling van de branche heeft 1801 een *Klachtenregeling 1801* opgesteld om klachten over de adviesdiensten snel en adequaat op te pakken. De procedures staan beschreven in bijlage 1.

Klachten over tekortkomingen worden niet alleen gezien als een uiting van ontevredenheid van de klant maar worden door 1801 tevens beschouwd als verbeterpunt voor de organisatie. Een zorgvuldige afhandeling van een klacht zowel naar de klager als naar de medewerkers wordt van groot belang geacht.

1801 verzorgt tevens dienstverlening voortkomende uit de jeugdwet (dyslexiezorg en basis ggz). Een klachtenregeling voor deze vorm van dienstverlening is opgenomen in bijlage 2.

Indien de klantaafhandeling niet leidt tot een voor partijen bevredigend resultaat en de klager zich hier niet bij wenst neer te leggen kan hij binnen 6 weken na de uitspraak een klacht indienen bij de commissie van beroep. De commissie van beroep wordt vormgegeven vanuit 'Onderwijsontwikkeling Nederland'. De klachtenregeling van de commissie van beroep is opgenomen in bijlage 3.

Bijlage 1 – KLACHTENREGELING 1801

Artikel 1 | Begrippen

1801 Alle vestigingen van 1801

Klager Een natuurlijke persoon of rechtspersoon zijnde opdrachtgevers: bijvoorbeeld schooldirecties, besturen, individuele leerkrachten, ouders, subsidiegevers (rijksoverheid of een gemeente).

Klacht Iedere uiting van ongenoegen, door de klager kenbaar gemaakt met betrekking tot de adviesdiensten, die overeengekomen is met 1801.

OOnl Onderwijsontwikkeling Nederland

Artikel 2 | Klachtenbehandeling bij 1801

1. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
2. Telefonische klacht
Een telefonisch doorgegeven klacht van een opdrachtgever wordt door de ontvangende medewerker van 1801 genoteerd op een gespreksformulier.
Het gespreksformulier wordt overhandigd aan of verzonden naar de beklaagde medewerker van 1801. Deze licht binnen 2 werkdagen de klacht toe aan de leidinggevende.
Zie verder vervolprocedure.
3. Mondelinge klacht aan adviseur
De klager kan een klacht ook direct mondeling aan de betreffende medewerker overbrengen.
In dit geval vult de beklaagde medewerker het klachtenformulier in. De betreffende medewerker licht binnen 2 werkdagen de klacht toe aan de leidinggevende.
Zie verder vervolprocedure.
4. Schriftelijke klacht
Een klacht kan ook schriftelijk worden ingediend. Binnen 2 werkdagen is er contact tussen de leidinggevende en de betreffende medewerker over deze klacht.
Zie verder vervolprocedure.
5. Vervolprocedure
De klager ontvangt binnen 7 werkdagen een ontvangstbevestiging. De leidinggevende en de betrokken adviseur bepalen in overleg, gezien de aard van de klacht, wie contact opneemt met de klant om de klacht te bespreken.

De beklaagde maakt in overleg met diens leidinggevende en de betreffende accountmanager een plan van aanpak ter genoegdoening van de klacht. Het klachtplan of de oplossing van de klacht wordt door de accountmanager of de betrokken medewerker voorgelegd aan de klager. Het definitieve klachtplan of de oplossing wordt zo mogelijk binnen 14 dagen (maar maximaal binnen 4 weken) per brief bevestigd aan de klager en wordt opgenomen in het

klantdossier. Ook wordt een kopie overhandigd aan de beklaagde, diens betrokken leidinggevende en de betreffende accountmanager. Het klachtplan of de oplossing wordt binnen de daarin vastgestelde termijn uitgevoerd.

6. Indien de klager onvoldoende baat heeft bij de genoegdoening of oplossing van de klacht, dan kan de klacht alsnog worden ingediend bij de directie van 1801.
De procedure voor de herbeoordeling van de klacht is als volgt:
 - De klager gebruikt het klachtenformulier van 1801 en stuurt dit volledig ingevulde en ondertekende formulier naar de directie van 1801;
 - Na binnenkomst van de klacht, middels het klachtenformulier, zal binnen zeven dagen aan de klager een ontvangstbevestiging van de klacht worden toegezonden.
 - Een kopie van het formulier wordt overhandigd aan de door de directie aangewezen persoon die de klacht in behandeling neemt. De direct leidinggevende ontvangt eveneens een kopie;
 - De aangewezen klachtenbehandelaar is ook voor de klager als zodanig herkenbaar en aanspreekbaar.
7. Er zal zo mogelijk binnen 14 dagen (maar maximaal binnen 4 weken) een gesprek worden gearrangeerd tussen de klager en de aangewezen persoon van 1801, teneinde tot een tot tevredenheid stemmende afhandeling van de klacht te komen.
8. De klager ontvangt binnen zeven dagen na voormeld gesprek een bevestiging van 1801 over de overeengekomen wijze van afhandeling van de klacht. Dit geldt ook in geval er geen overeenstemming is bereikt.
9. Indien de uitkomst van de interne klachtenbehandeling voor de klager niet aanvaardbaar is, kan de klager zijn klacht voorleggen aan de onafhankelijke Commissie van Beroep van OOnl.

Artikel 3 | Procedure externe klachtenbehandeling bij Commissie van Beroep

De Commissie van Beroep zal de klacht met de grootste zorgvuldigheid behandelen. De klachtenregeling van de Commissie van Beroep met daarin verwoord voorwaarden, termijnen en procedure is te downloaden via de website van OOnl: www.onderwijsontwikkeling.nl

Slotclausule

In overleg hebben de directeur-bestuurder en de ondernemingsraad van 1801 overeenstemming bereikt over deze regeling.

Bijlage 2 – Klachtenregeling jeugdigen en ouders/verzorgers - 1801

Overwegende dat deze klachtenregeling

- de op 1 oktober 2010 in werking getreden klachtenregeling van Onderwijszorg Nederland vervangt;
- per 1 januari 2015 de voorgaande regeling op onderdelen is aangepast in verband met wettelijke eisen die als gevolg van het inwerking treden van de nieuwe Jeugdwet worden gesteld;
- van toepassing is op geschillen over jeugdhulpdiensten;
- op passende wijze onder de aandacht van cliënten wordt gebracht.

Artikel 1: Begripsbepalingen

Deze regeling verstaat onder

- 1.1 1801: het onderwijsadviesbureau waarmee de overeenkomst tot het verrichten van diensten is gesloten.
- 1.2.1 Klager: de jeugdige, ouder, ouder zonder gezag, voogd, degene die anders dan als ouder samen met de ouder het gezag over de jeugdige uitoefent of een pleegouder als bedoeld in artikel 4.2.1 van de Jeugdwet, die met 1801 een overeenkomst tot het verrichten van diensten heeft gesloten;
- 1.2.2 Indien er sprake is van overlijden van onder 1.2.1. bedoelde klager(s) is de nabestaande van de onder 1.2.1 benoemde klager(s) bevoegd tot het indienen van een klacht.
- 1.3 Klachtencommissie: de door 1801 ingestelde commissie die de klacht behandelt volgens deze regeling.
- 1.4 Klachtenregeling: deze regeling ter behandeling van klachten van klager over gedragingen jegens 1801 of jegens bij 1801 werkzame personen.

Artikel 2: Klachtencommissie

- 2.1 Er is een klachtencommissie, bestaande uit drie natuurlijke personen en eventuele plaatsvervangers, benoemd door de directie van 1801.
- 2.2 De leden van de klachtencommissie kiezen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Eén van de leden van de commissie fungeert als secretaris.
- 2.3 De klachtencommissie ziet er op toe dat aan de behandeling van een klacht niet wordt deelgenomen door de voorzitter of een lid van de klachtencommissie zijnde een persoon op wiens 1801 waarbij hij of zij werkzaam betreffende klacht betrekking heeft danwel op wiens gedraging de klacht direct betrekking heeft.

Artikel 3: Indienen van een klacht

- 3.1 Klachten kunnen slechts worden ingediend door klagers als bedoeld in artikel 1 onder 1.2.1 en 1.2.2 van deze Klachtenregeling.

- 3.2 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend door de klager, onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer. De klacht dient te zijn ondertekend.
- 3.3 Klager is bevoegd zich te laten bijstaan of vertegenwoordigen door een gemachtigde. In het geval van vertegenwoordiging dient deze gemachtigde een schriftelijke machtiging te overleggen.
- 3.4 De klacht bevat een omschrijving van een gedraging, waaronder worden begrepen het nalaten en het handelen (expliciet innemen van standpunten of het nemen van beslissingen) van 1801 of daarvoor/-bij werkzame personen. Bij de klacht worden zo veel mogelijk bewijsstukken gevoegd.
- 3.5 De klacht kan in elk stadium van de procedure, maar uiterlijk tot aan de dag van de uitspraak op de klacht, worden ingetrokken door klager of zijn gemachtigde. Een herhaalde klacht wordt, na intrekking, niet alsnog behandeld door de Klachtencommissie, tenzij sprake is van een gewijzigde inhoud van de klacht of het bekend worden van nieuwe feiten en/ of omstandigheden.
- 3.6 Een klacht dient te worden ingediend uiterlijk binnen drie jaar na de handeling van 1801 welk onderwerp is van de klacht.

Artikel 4: Wijze van behandeling van de klacht door de Klachtencommissie

- 4.1 Na het indienen van de klacht verstuurt de secretaris van de Klachtencommissie een ontvangstbevestiging aan klager en aan degene waarop de klacht betrekking heeft (hierna te noemen: 1801).
- 4.2 De Klachtencommissie kan van zowel klager als van 1801 over wie geklaagd is, verlangen dat de klacht nader schriftelijk wordt toelicht of dat (aanvullende) stukken worden overlegd.
- 4.3 Zowel klager als 1801 worden gedurende de procedure tot behandeling van de klacht in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk een toelichting te geven op de gedraging waarover is geklaagd.
 - 4.3.1 De Klachtencommissie stelt klager en 1801 binnen twee maanden na de datum van ontvangst van de klacht, schriftelijk en met redenen omkleed, in kennis van haar oordeel over de gegrondheid van de klacht. De Klachtencommissie kan haar oordeel vergezellen van aanbevelingen.
 - 4.3.2 In het geval van een te organiseren hoorzitting kan de termijn als bedoeld in artikel 4.3.1, worden verlengd met twee maanden. In dit geval stelt de Klachtencommissie zowel klager als 1801 op de hoogte van de te organiseren hoorzitting en het feit dat als gevolg hiervan de in artikel 4.3.1 bedoelde termijn met maximaal 2 maanden wordt verlengd.
- 4.4 De Klachtencommissie is bevoegd deskundigen te benoemen in het kader van het onderzoek naar de gegrondheid van de klacht.

Artikel 5: Hoorzitting

- 5.1. Op verzoek van klager, 1801 of ambtshalve kan de Klachtencommissie een hoorzitting agenderen.
- 5.2. Van de hoorzitting kan worden afgezien als de Klachtencommissie van oordeel is dat de klacht kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond is.
- 5.3. De hoorzittingen van de Klachtencommissie zijn niet openbaar.
- 5.4. Van de hoorzitting wordt door de secretaris een verslag gemaakt, dat gezamenlijk met de uitspraak aan klager en 1801 wordt toegezonden.
- 5.5. Na de hoorzitting bepaalt de Klachtencommissie of zij voldoende is ingelicht, dan wel dat getuigen dienen te worden gehoord of nader onderzoek moet worden verricht.

Artikel 6: Minnelijke schikking

- 6.1. Indien en voor zover klager en 1801 tijdens de hoorzitting tot een minnelijke schikking komen, kan de Klachtencommissie desgevraagd de inhoud daarvan vastleggen.
- 6.2. In het geval van een minnelijke schikking zullen Klager en 1801 beiden schriftelijk verklaren dat zij instemmen met het besluit af te zien van verdere behandeling van de klacht.

Artikel 7: Oordeel van de Klachtencommissie

- 7.1. Het oordeel van de Klachtencommissie kan luiden dat de klacht niet-ontvankelijk is, (kennelijk) gegrond is of (kennelijk) ongegrond is, dan wel dat de klacht buiten behandeling wordt gelaten.
- 7.2. Het schriftelijke oordeel bevat de namen van de leden van de Klachtencommissie, de namen van partijen, de dagtekening van het oordeel en de gronden waarop dit oordeel berust.
- 7.3. In spoedeisende zaken kan de Klachtencommissie het oordeel bekend maken voordat de schriftelijke uitspraak volgt.
- 7.4. Op eenparig schriftelijk verzoek van partijen kan de uitspraak van de Klachtencommissie worden aangehouden.

Artikel 8: Eventuele maatregelen naar aanleiding van het oordeel van de Klachtencommissie

- 8.1. Binnen een maand na ontvangst van het schriftelijke besluit van de klachtencommissie deelt 1801 schriftelijk mee of 1801 naar aanleiding van het oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke.
- 8.2. Als 1801 er niet in slaagt binnen een maand na ontvangst van het oordeel zijn standpunt aan klager en de Klachtencommissie kenbaar te maken, stelt hij hen hiervan op de hoogte, onder vermelding van de termijn waarbinnen 1801 zijn standpunt aan klager en Klachtencommissie kenbaar kan maken.

Artikel 9a: Kosten

De Klachtencommissie kan aan klager een kostenvergoeding toekennen van ten hoogste €350 excl. btw. In geval een hoorzitting is gehouden kan de vorenbedoelde kostenvergoeding met €350 excl. btw worden verhoogd.

Artikel 9b: Schadevergoeding

De Klachtencommissie is bevoegd, doch alleen op verzoek van klager, een schadevergoeding naar billijkheid toe te kennen aan klager, bij gegronde verklaring van de klacht, tot ten hoogste € 20.000. Bij het toekennen van schadevergoeding wordt rekening gehouden met alle omstandigheden van het geval.

Artikel 10: Geheimhouding

De leden van de Klachtencommissie zijn geheimhouding verplicht ten aanzien van al hetgeen ter hunner kennis komt in het kader van de behandeling van de klacht.

Artikel 11: Commissie van Beroep

- 11.1 De klager die zich niet wenst neer te leggen bij de uitspraak van de Klachtencommissie kan binnen zes weken na de uitspraak een klacht indienen bij de Commissie van Beroep van OOnl.
- 11.2 Indien de Commissie van Beroep tot een ander oordeel komt dan de Klachtencommissie, treedt de uitspraak van de Commissie van Beroep in de plaats van die van de Klachtencommissie.
- 11.3 De Commissie van Beroep kent een eigen klachtenreglement die door de Klachtencommissie op verzoek aan klager wordt toegezonden. Bij de samenstelling van de Commissie van Beroep die de klacht als bedoeld in voornoemd artikel 11.1 zal behandelen is artikel 2.3 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 12: Algemene Wet bestuursrecht

- 12.1. Titel 9.1 van de Algemene Wet bestuursrecht is niet van toepassing op klachten als bedoeld in deze klachtenregeling.
- 12.2 Als klager het niet eens is met het oordeel van de Klachtencommissie en/of Commissie van Beroep, heeft hij het recht om het geschil buiten deze regeling om voor te leggen aan een bevoegde, onafhankelijke rechter.

Februari 2022

Bijlage 3 Klachtenregeling Commissie van Beroep Onderwijsontwikkeling Nederland

Artikel 1 Begripsbepalingen

Deze regeling verstaat onder:

Klacht: De schriftelijke klacht van een klager.

Klager: De natuurlijke persoon of de rechtspersoon die een contract betreffende dienstverlening met een lid van Onderwijsontwikkeling Nederland zijnde een adviesbureau voor onderwijs en jeugdhulp heeft gesloten, zijnde direct belanghebbenden zoals bijvoorbeeld ouders, alsmede een organisatie zijnde lid van Onderwijsontwikkeling Nederland of de rechtspersoon Onderwijsontwikkeling Nederland, welke een klacht met betrekking tot de naleving van gedragsregels als beschreven in de statuten, huishoudelijk reglement of leidende principes van Onderwijsontwikkeling Nederland wil indienen over een (collega)-onderwijsadviesbureau of een persoon die onder diens verantwoordelijkheid een opdracht uitvoert/heeft uitgevoerd.

Adviesbureau: Een adviesbureau voor onderwijs en jeugdhulp, lid van Onderwijsontwikkeling Nederland, de vereniging van adviesbureaus voor onderwijs en jeugdhulp.

OOnl: Onderwijsontwikkeling Nederland, de vereniging van adviesbureaus voor onderwijs en jeugdhulp.

Secretariaat: Het secretariaat van Onderwijsontwikkeling Nederland, gevestigd aan de Maanweg 174, 2516 AB, Den Haag.

Artikel 2 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit twee onafhankelijke personen die bekend zijn met de professionele dienstverlening van adviesbureaus voor onderwijs en jeugdhulp en een derde persoon, gekozen door de eerdergenoemde twee personen. Zij kiezen uit hun midden een voorzitter en een vice- voorzitter. Het bestuur van OOnl benoemt de leden van de commissie en wijst een ambtelijk secretaris van de commissie aan. Het bestuur van OOnl kan tevens plaatsvervangend leden benoemen.

2. In de commissie is tenminste een jurist vertegenwoordigd, met een afstudeertitel op universitair niveau.

3. De leden van de commissie worden benoemd voor de periode van drie jaar en zijn maximaal drie maal herbenoembaar.

4. De commissie stelt zelf een rooster van aftreden vast.

5. De commissie heeft tot taak het doen van een bindende uitspraak over een schriftelijk ingediende klacht van een klager.

Artikel 3 Bevoegdheid/ ontvankelijkheid

1. De commissie is slechts bevoegd een aanhangig gemaakt geschil in behandeling te nemen, indien de klager zijn klacht in het kader van de interne klachtenprocedure van het betreffende adviesbureau heeft voorgelegd aan het betrokken adviesbureau en waarbij de van toepassing zijnde (interne) klachtenprocedure niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid.
2. Klachten, ingediend door een lid of het bestuur van OOnl op grond van het Ledenstatuut, en gericht tegen een ander lid, zijn, in afwijking van het eerste lid, ontvankelijk zonder dat zij eerder door het betreffende lid tegen wie de klacht is ingediend zijn behandeld.
3. De commissie verklaart zich op verzoek van het betrokken adviesbureau onbevoegd een door de klager aanhangig gemaakt geschil te behandelen, indien het adviesbureau aan de klager schriftelijk een termijn van zes weken heeft gegeven om het geschil aan de commissie voor te leggen, doch de klager hiervan binnen deze termijn geen gebruik heeft gemaakt. Dit laat onverlet de mogelijkheid voor de klager om zich tot de gewone rechter te wenden.
4. De commissie is voorts bevoegd als arbiter op te treden op éénparig verzoek van twee of meer leden van OOnl. De commissie behandelt de zaak alsdan naar keuze van partijen volgens de regelen des rechts of naar billijkheid.

Artikel 4 Niet ontvankelijk verklaring

1. Indien tijdens de behandeling van een klacht blijkt dat het geschil niet door of niet jegens de juiste partij aanhangig is gemaakt, verklaart de commissie degene die de klacht aanhangig heeft gemaakt niet ontvankelijk. In het laatste geval kan de klacht door de klager, zonder dat dit opnieuw voor hem/haar opnieuw kosten met zich meebrengt, opnieuw aanhangig worden gemaakt, mits niet later dan twee weken na verzending van de uitspraak, inhoudende de niet-ontvankelijk verklaring.
2. Het aangeklaagde adviesbureau vergoedt de gemaakte kosten welke OOnl heeft moeten maken met betrekking tot de organisatie van betreffende zittingsdag, zoals onder andere het vacatiegeld van de zittinghoudende externe leden van de commissie, de kosten van de ambtelijk secretaris, reiskostenvergoeding, alsmede de eventuele huur van de ruimte waar de zitting plaats zal vinden. Het vacatiegeld bedraagt per zitting 300,- euro bruto voor de voorzitter en 250,- euro bruto voor de overige leden. Het uurtarief van de secretaris bedraagt 100 euro exclusief BTW. Voor wat betreft de eventuele reiskostenvergoeding worden de reiskosten vergoed van het openbaar vervoer eerste/tweede klas dan wel op basis van de maximaal toegestane onbelaste kilometervergoeding.

Artikel 5 De klachtbehandelingsprocedure

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend bij het kantoor van OOnl onder vermelding van:
 - a. de omschrijving van de klacht;
 - b. de naam en het adres van degene tegen wie de klacht is gericht;
 - c. de ter zake door klager ondernomen stappen en de daar op betrekking hebbende schriftelijke stukken; deze stukken worden aan de commissie overlegd.
2. OOnl licht de commissie na ontvangst van een klacht onverwijld in.
3. Indien een klacht niet voldoet aan het gestelde in het eerste lid wordt de klager in de gelegenheid gesteld dit verzuim binnen twee weken te herstellen. Indien ook dan niet is voldaan aan de vereisten

op grond van het eerste lid kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard, waarvan de klager in kennis wordt gesteld.

4. De commissie stelt de wederpartij van degene die de klacht aanhangig heeft gemaakt schriftelijk in kennis van het in behandeling nemen van de klacht onder toezending van een afschrift hiervan, waarna de wederpartij gedurende twee weken in de gelegenheid is de commissie schriftelijk zijn standpunt ter zake van het geschil te doen toekomen. De commissie kan de termijn van twee weken eenmaal verlengen met een periode van twee weken.

5. Het in het eerste lid bedoelde standpunt wordt door de commissie in afschrift aan de andere partij toegezonden, die daarop binnen twee weken schriftelijk een weerwoord bij de commissie kan indienen. Een afschrift daarvan wordt aan de wederpartij toegezonden, die in de gelegenheid wordt gesteld daarop binnen twee weken schriftelijk te reageren. De commissie kan de termijn van twee weken eenmaal verlengen met een periode van twee weken.

6. Partijen kunnen verklaringen van getuigen of deskundigen overleggen gelijktijdig met de door hen ingediende stukken. Ook hiervan wordt door de commissie een afschrift aan de wederpartij verstrekt.

Artikel 6 Horen betrokkenen

1. Bij de behandeling van de klacht kunnen de daarbij betrokkenen worden gehoord. In elk geval stelt de commissie de klager en de beklaagde daartoe in de gelegenheid.

2. Alle hoorzittingen van commissie zijn besloten.

3. Partijen worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de commissie anders bepaalt.

4. Partijen hebben het recht zich bij de behandeling van een klacht door derden te laten bijstaan of vertegenwoordigen.

5. De commissie kan partijen op hun verzoek toestaan getuigen of deskundigen mee te nemen en te doen horen, mits de namen en adressen uiterlijk één week voor de zitting van de commissie aan haar zijn opgegeven.

Artikel 7 Onderzoek

1. De commissie kan, indien zij dat noodzakelijk acht, zelf inlichtingen inwinnen, onder meer door het horen van getuigen of deskundigen, door het instellen van een onderzoek of door het doen instellen van een onderzoek door een door haar aan te wijzen deskundige.

2. De commissie geeft van het horen van getuigen of deskundigen alsmede van het instellen van een onderzoek kennis aan partijen.

Artikel 8 Intrekking van de klacht

Tussentijdse intrekking van de klacht door klager heeft op de verdere behandeling van de klacht geen invloed indien naar het oordeel van de commissie de behandeling moet worden voortgezet.

Artikel 9 Uitspraak

1. De commissie beslist naar redelijkheid en billijkheid, met inachtneming van de tussen partijen gesloten overeenkomst en de daarop van toepassing verklaarde voorwaarden. De commissie beslist met unanimiteit van stemmen. De uitspraak wordt schriftelijk aan de partijen medegedeeld en door de voorzitter ondertekend.

2. De uitspraak bevat, naast de beslissing, in elk geval:

- a. de namen van de leden van de commissie;
- b. de namen en woonplaatsen van partijen;
- c. de dagtekening van de uitspraak;
- d. de gronden voor de gegeven beslissing.

3. De commissie kan uitspraak doen over haar bevoegdheid, de ontvankelijkheid van partijen, het geheel of gedeeltelijk (on)gegrond zijn van een klacht, alsmede ieder andere uitspraak doen, die zij redelijk en billijk acht.

4. Indien de commissie uitspraak in het geschil kan doen, heeft zij de bevoegdheid om de volgende tuchtrechtelijke maatregelen op te leggen:

- a. een waarschuwing;
- b. een berisping;
- c. een boete;
- d. een schorsing van ten hoogste zes maanden als lid van OOnl;
- e. eventueel onder het verbod om tijdens de schorsing op enigerlei wijze te vermelden, dat men lid is van de vereniging;
- f. de voordracht tot beëindiging namens OOnl van het lidmaatschap van de raad van toezicht;
- g. de openbaarmaking van een der bovengenoemde maatregelen op een door de raad van toezicht van OOnl te bepalen wijze.

5. De uitspraken van de commissie zijn voor de partijen bindend.

Artikel 10 Schikking

Indien de partijen bij de mondelinge behandeling ter zitting tot een minnelijke schikking komen, kan de commissie desgevraagd de inhoud daarvan vastleggen.

Artikel 11 Kosten

De door de partijen ter zake van de behandeling van een klacht gemaakte kosten komen voor hun eigen rekening, tenzij de commissie in bijzondere gevallen anders bepaalt. In een zodanig geval komen voor vergoeding door de in het ongelijk gestelde partij slechts in aanmerking de door de wederpartij naar het oordeel van de commissie in redelijkheid gemaakte kosten.

Artikel 12 Geheimhouding

De leden van de commissie zijn geheimhouding verplicht ten aanzien van alle partijen betreffende gegevens die hen bij de behandeling van het geschil ter kennis zijn gekomen.

Artikel 13 Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie, met inachtneming van eisen van redelijkheid en billijkheid.

Artikel 14 Wijzigingen

Deze regeling kan door Onderwijsontwikkeling Nederland worden gewijzigd of ingetrokken na overleg met de commissie.

Aldus vastgesteld 24 februari 2022

Margreet de Vries
Directeur-bestuurder
Onderwijsontwikkeling Nederland