



Reglement van Rechtspraak

REGLEMENT VAN RECHTSPRAAK CAREER MANAGEMENT INSTITUTE NETHERLANDS (CMI)

Hoofdstuk 1

De Raad van Advies

Artikel 1 ALGEMEEN

1. Dit Reglement van Rechtspraak (hierna: het Reglement) regelt de wijze waarop klachten tegen bij CMI ingeschreven Register Loopbaanprofessionals (RL's)(certificaathouders), alsmede de wijze waarop bezwaren tegen certificatiebeslissingen worden behandeld.
2. De door CMI gecertificeerde RL's zijn ten aanzien van opdrachten, zoals bedoeld in artikel 1 van de CMI Gedragscode op het gebied van loopbaanbegeleiding, loopbaancoaching en outplacement waaronder mede begrepen re-integratie 2^e spoor, onderworpen aan tuchtrechtspraak volgens de bepalingen van dit Reglement.
3. RL's en kandidaat-RL's kunnen bezwaar instellen ter zake van het tot stand komen van beslissingen omtrent hun toetsing en certificering als RL volgens de bepalingen van dit Reglement.

Artikel 2 Raad van Advies

Het bestuur van CMI stelt een Raad van Advies in en benoemt zijn leden en hun plaatsvervangers.

1. De Raad bestaat uit een voorzitter en drie leden. Alle leden van de Raad hebben een plaatsvervanger.
2. De voorzitter en één lid zijn niet op enigerlei wijze verbonden aan CMI noch aan een loopbaanadviesbureau. Zij en hun plaatsvervangers dienen te voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechter in een arrondissementsrechtbank.
3. De andere twee leden en hun plaatsvervangers zijn als RL werkzaam of werkzaam geweest in de loopbaanadviespraktijk.
4. Een benoeming tot voorzitter of lid van de Raad of hun plaatsvervanger geldt voor drie jaren. Zij treden af volgens een door het bestuur vastgesteld rooster en zijn terstond herbenoembaar.
5. Bij ontstentenis van een lid van de Raad treedt diens plaatsvervanger op.
6. Het bestuur voorziet zo spoedig mogelijk in een tussentijds ontstane vacature; degene die benoemd wordt in een tussentijds ontstane vacature treedt af op het tijdstip waarop de oorspronkelijke functionaris had moeten aftreden.



7. Een lid van de Raad dat moet aftreden krachtens dit artikel blijft bevoegd met betrekking tot zaken, aan welke behandeling hij heeft deelgenomen, zolang deze niet volledig zijn afgedaan.

Artikel 3 Taken van de Raad van Advies

De Raad heeft tot taak om:

- a. klachten, tegen RL's ingediend door belanghebbenden ter zake van schending van de gedragscode te onderzoeken en daarvoor een of meer in dit Reglement genoemde maatregelen op te leggen indien daartoe gronden aanwezig worden bevonden;
- b. om bezwaren tegen beslissingen van CMI inzake de toetsing en certificering te behandelen en daarop te beslissen;
- c. jaarlijks aan het bestuur van CMI rapport uit te brengen van de zaken die hij behandeld heeft en desgeraden aanbevelingen te doen tot aanpassing van de gedragscode of van de procedures in dit Reglement.

Artikel 4 Honorering

1. De voorzitter van de Raad en zijn plaatsvervanger kunnen voor hun werkzaamheden gehonoreerd worden.
2. De andere leden kunnen in aanmerking komen voor een vergoeding van reis- en verblijfkosten.
3. Het bestuur van CMI beslist omtrent de hoogte van de in dit artikel bedoelde honoraria en vergoedingen.

Artikel 5 Secretariaat

De Raad vergadert ten kantore van CMI, tenzij de voorzitter anders beslist. CMI verleent de Raad secretariële ondersteuning.

Hoofdstuk 2

Het aanhangig maken van klachten

Artikel 6 De Klacht

1. Bevoegd tot het indienen van een klacht tegen een bij CMI geregistreerde RL is:
 - a. iedere RL van CMI die meent dat een andere RL in strijd met de gedragscode of met de eisen voor (re-)certificering handelt;
 - b. andere direct belanghebbenden, zoals cliënten en opdrachtgevers, die menen dat een RL inbreuk heeft gemaakt op de gedragscode of op de eisen voor certificering;
 - c. iedereen, die meent dat een RL inbreuk heeft gemaakt op de gedragscode of op de eisen voor certificering.

2. Een klacht dient schriftelijk, gemotiveerd en ondertekend via het secretariaat van CMI bij de voorzitter van de Raad van Advies te worden ingediend, met vermelding van de naam van de RL op wie de klacht betrekking heeft.

Artikel 7 Het onderzoek door de Raad van Advies

1. De voorzitter van de Raad regelt de werkzaamheden van de Raad met inachtneming van de bepalingen van dit reglement.
2. De voorzitter neemt zo spoedig mogelijk, maar maximaal binnen drie weken, na ontvangst kennis van de klacht en stuurt daarvan een afschrift aan de beklagde, tenzij hij van oordeel is dat de klacht onduidelijk of onvolledig is. In dat geval stelt de voorzitter de klager daarvan op de hoogte en geeft hem eerst gelegenheid tot verduidelijking of aanvulling van de klacht. De verduidelijking of aanvulling dient binnen vier weken na het verzoek van de voorzitter schriftelijk te worden gegeven. Daarna ontvangt de beklagde een afschrift van de volledige klacht.
3. De beklagde kan binnen een door de voorzitter te bepalen termijn van tenminste twee weken een verweerschrift indienen. Overeenkomstig het vorige lid kan de voorzitter daarvan verduidelijking of aanvulling verzoeken. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een afschrift van het volledige verweerschrift.
4. Tenzij de voorzitter aanstonds beslist dat de klager in diens klacht niet kan worden ontvangen en daarvan gemotiveerd kennis geeft aan klager, zendt de voorzitter, zodra de stukken naar zijn oordeel compleet zijn of de termijn voor indiening van een verweerschrift is verstreken, afschriften van deze stukken aan de andere leden van de Raad.
5. Tevens deelt de voorzitter aan klager en beklagde de samenstelling van de Raad mede.
6. Leden van de Raad kunnen zich verschonen en een belanghebbende kan een lid van de Raad wraken op grond van feiten of omstandigheden waardoor de rechterlijke onpartijdigheid schade zou kunnen lijden. Een wrakingsverzoek dient te worden ingediend bij de voorzitter binnen twee weken na de in het vorige lid bedoelde kennisgeving, dan wel onmiddellijk nadat bedoelde feiten of omstandigheden bekend zijn geworden.
7. De voorzitter - of, indien het wrakingsverzoek de voorzitter betreft, diens plaatsvervanger - beslist zo spoedig mogelijk. Tegen deze beslissing staat geen beroep open.
8. Vervolgens beraadslaagt de Raad over de verdere behandeling van de klacht.

Artikel 8 Ontvankelijkheid

1. Een klacht wordt niet verder in behandeling genomen indien de klager heeft verzuimd om de klacht eerst kenbaar te maken aan de betreffende RL. Deze moet voorafgaand aan de klacht bij de Raad in de gelegenheid zijn geweest om adequaat te reageren op de klacht. Indien de reactie van de beklagde niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid kan klager de Raad verzoeken de klacht alsnog in behandeling te nemen.

2. Klager kan evenmin in zijn klacht worden ontvangen:

- indien de klacht betrekking heeft op een feit dat heeft plaatsgevonden voordat de betrokken RL was gecertificeerd door CMI;
- indien de klacht betrekking heeft op een feit dat meer dan een jaar voor indiening van de klacht aan de klager bekend is geworden, tenzij de klager aannemelijk maakt dat hij de klacht niet eerder heeft kunnen indienen en de ernst van de gewraakte gedraging naar het oordeel van de Raad het onderzoek ervan door de Raad in weerwil van het tijdsverloop rechtvaardigt;
- indien de Raad een klacht over hetzelfde feit tegen dezelfde beklagde reeds eerder heeft behandeld.

Hoofdstuk 3

De inhoudelijke behandeling

Artikel 9 Behandeling ter zitting van de Raad van Advies

1. Tenzij de Raad beslist dat de klager aanstonds niet-ontvankelijk behoort te worden verklaard of dat de klacht evident ongegrond is, en daarvan binnen twee weken na de beraadslaging kennis geeft aan de klager, bepaalt de voorzitter dag en uur waarop de klacht ter zitting zal worden behandeld. De zitting zal in beginsel niet later dan 8 weken na indiening van de klacht plaatsvinden.
2. Betrokkenen ontvangen een oproep voor de zitting en dienen in persoon te verschijnen, tenzij de voorzitter op hun gemotiveerd verzoek anders beslist. Zij kunnen zich desgewenst laten bijstaan door een advocaat of andere deskundige.
3. De voorzitter bepaalt de orde van de zitting met inachtneming van dit reglement.
4. Klager en beklagde worden ter zitting in de gelegenheid gesteld hun standpunten mondeling toe te lichten.
5. De Raad kan ambtshalve of op voordracht van een der partijen besluiten getuigen of deskundigen ter zitting te horen. Zonodig wordt daartoe aanstonds een nadere zittingsdag bepaald.
6. De voorzitter kent de getuige of deskundige die daarop aanspraak maakt een redelijke vergoeding voor reis- en verblijfkosten toe. Deze kosten worden in eerste instantie vergoed door de partij die hem heeft opgeroepen, behoudens nadere beslissing omtrent deze kosten in de einduitspraak van de Raad.
7. Deskundigen die niet op verzoek van betrokkenen zijn opgeroepen ontvangen, indien zij daarop aanspraak maken, een door de voorzitter vast te stellen vacatiegeld ten laste van CMI.
8. Van de zakelijke inhoud van het verhandelde ter zitting en van de verklaringen van getuigen en deskundigen wordt aantekening gehouden. Indien partijen daarom verzoeken kan de voorzitter bepalen dat hun van die aantekeningen een afschrift wordt verstrekt, tenzij gewichtige redenen (bijvoorbeeld bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een betrokkene) zich daartegen verzetten.



9. Indien de klager voor of tijdens de behandeling ter zitting te kennen geeft geen prijs meer te stellen op verdere behandeling of een beslissing van de Raad, wordt de klacht als afgedaan beschouwd, tenzij de beklaagde een uitspraak van de Raad verlangt.
10. De voorzitter, respectievelijk de Raad, zijn te allen tijde bevoegd een poging te doen om partijen te verzoenen.

Artikel 10 Beraadslaging en uitspraak

1. De Raad beraadslagt en beslist in raadkamer en grondt de uitspraak op de feiten, zoals die ter zitting zijn gebleken, op de inhoud der gewisselde stukken en op grond van hetgeen uit zijn eigen wetenschap als vaststaand kan worden aangemerkt.
2. De Raad beslist bij meerderheid van stemmen; indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter beslissend.
3. Binnen vijf weken na sluiting van het onderzoek ter zitting doet de Raad schriftelijk uitspraak.
4. De uitspraak dient te bevatten:
 - a. de namen en woonplaatsen van partijen;
 - b. een omschrijving van de feiten en omstandigheden welke naar aanleiding van de klacht of het beroep zijn onderzocht;
 - c. het gemotiveerde oordeel, gebaseerd op de gedragscode, omtrent de gegrondheid van de klacht;
 - d. een gemotiveerde beslissing over de eventuele oplegging van een tuchtrechtelijke maatregel indien de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond wordt verklaard;
 - e. een beslissing over de proceskosten;
 - f. een beslissing over de eventuele publicatie van de uitspraak;
 - g. De namen van de leden van de Raad die aan de beslissing hebben deelgenomen;
 - h. De ondertekening door de voorzitter.
5. Een afschrift van de uitspraak wordt onverwijld aangetekend verzonden aan de betrokkenen en ter hand gesteld aan de directeur van CMI. Indien de uitspraak niet openbaar wordt gemaakt is de directeur verplicht tot geheimhouding.

Hoofdstuk 4

Maatregelen

Artikel 11 Maatregelen

Krachtens de statuten van CMI kan de Raad één of een combinatie van de volgende tuchtrechtelijke maatregelen opleggen:



- a. een waarschuwing;
- b. een berisping;
- c. een boete van ten hoogste duizend euro welke ten goede komt aan de algemene middelen van CMI;
- d. een schorsing van ten hoogste zes maanden van de status van RL van CMI, gedurende welke periode een verbod geldt voor de betrokken RL om op enigerlei wijze te vermelden dat men RL van CMI is;
- e. schrapping uit het register;
- f. openbaarmaking van de uitspraak op een door de Raad te bepalen wijze.

Hoofdstuk 5

Het aanhangig maken van bezwaren

Artikel 12 Bezwaar instellen

Bezwaar tegen een beslissing van de certificaatbeslissers/directeur wordt ingesteld door indiening van een gemotiveerd en ondertekend bezwaarschrift via het secretariaat van CMI bij de voorzitter van de Raad van Beroep. Artikel 7 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de certificatiebeslissers geen verweerschrift behoeft in te dienen, maar zo mogelijk wel het certificatedossier aan de Raad ter inzage geeft.

Artikel 13 Behandeling van het bezwaar

De procedure van de artikelen 9 is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de uitspraak op een bezwaar dient te bevatten:

- a. De naam en woonplaats van de appellant;
- b. Het gemotiveerde oordeel omtrent de gegrondheid van het bezwaar;
- c. Een beslissing over de proceskosten;
- d. Een beslissing over de eventuele publicatie van de uitspraak;
- e. De namen van de leden van de Raad die aan de beslissing hebben deelgenomen;
- f. De ondertekening door de voorzitter.

HOOFDSTUK 6

Slotbepalingen

Artikel 14 Bewaring van dossiers in tucht- en bezwaarzaken

Na de einduitspraak zenden de leden van de Raad alle stukken die zij met betrekking tot de zaak in hun bezit hebben aan het secretariaat van CMI. CMI houdt archief van iedere zaak en draagt zorg dat overtollige stukken worden vernietigd. Buiten de directeur, die tot



geheimhouding van niet krachtens beslissing van de Raad openbaar gemaakte stukken verplicht is, heeft niemand toegang of inzage in de stukken tot 30 jaar na de eindbeslissing.