



Nederlandse
Kruisboog
Bond

Klachtenreglement

t.b.v. NKB en aangesloten

verenigingen en leden

Inhoudsopgave

Inleiding

Art. 1	Begripsbepalingen	pag. 3
Art. 2	Aanstelling en taak Contactpersoon	pag. 3
Art. 3	Instelling en samenstelling Klachtencommissie	pag. 4
Art. 4	Taken en bevoegdheden Klachtencommissie	pag. 4
Art. 5	De klachtenprocedure	pag. 5
Art. 6	Klachtenbehandeling door de Klachtencommissie	pag. 6
Art. 7	Intrekken van een klacht	pag. 7
Art. 8	De uitspraak van de Klachtencommissie	pag. 8
Art. 9	Besluit van het Bestuur	pag. 8
Art. 10	Overige bepalingen	pag. 9

Artikel 1. Begripsbepalingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1. beklagde: Degene tegen wie een klacht is ingediend.
- 1.2. Bestuur: Het bestuur van de Nederlandse Kruisboog Bond, NKB.
- 1.3. betrokkene: De klager of de beklagde.
- 1.4. contactpersoon: De persoon als bedoeld in artikel 2.
- 1.5. klacht: Iedere uiting van ongenoegen over een gedraging, beslissing, handeling en/of nalaten door de NKB, (een (ex-)lid van) het Bestuur, een (ex-)lid, een personeelslid of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de NKB of Sportorganisatie, evenals een persoon die aan de andere kant deel uitmaakt van de NKB of een vereniging .
- 1.6. Klachtencommissie: De door de Algemene Vergadering van de NKB ingestelde dan wel aangewezen commissie die belast is met onderzoek en behandeling van klachten, ook wel kortweg te noemen de 'Commissie'.
- 1.7. klager: Het bestuur of een lid van het bestuur van de NKB , een (ex-)lid, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarig (ex-)lid, (een lid van) een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de Nederlandse Kruisboog Bond NKB , evenals een persoon die aan de andere kant deel uitmaakt van de Nederlandse Kruisboog Bond NKB die een klacht heeft ingediend.
- 1.8. Sportbond: De bij NOC*NSF aangesloten Nederlandse Kruisboog Bond

(In het vervolg te noemen NKB) die sportverenigingen in de kruisboogsport bundelt.
- 1.9. Sportorganisatie: De bij de NKB aangesloten wedstrijdsecties en sportverenigingen en hun leden.
- 1.10. vertrouwenspersoon: De persoon die door de betrokkene is aangezocht en bereid is gevonden om de betrokkene in verband met een klacht of de indiening daarvan met raad en daad bij te staan. Dit kan een professional zijn, een vertrouwenspersoon van NOC*NSF, een juridische adviseur of een andere door betrokkene gewenst persoon.

Artikel 2. Aanstelling en taak Contactpersoon.

- 2.1. De Sportbond NKB heeft één Contactpersoon, die de klager verwijst naar de Klachtencommissie en/of een vertrouwenspersoon die de betrokkene procedureel informeert.
- 2.2. Het Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de Contactpersoon.
- 2.3. De Contactpersoon heeft niet de bevoegdheid de klacht zelf te onderzoeken.
- 2.4. De Contactpersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De Contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als Contactpersoon heeft beëindigd.

Artikel 3. De Klachtencommissie: instelling, benoeming en ontslag leden, samenstelling, middelen en geheimhouding.

Instelling van de Klachtencommissie en benoeming en ontslag van de leden

3.1. De NKB heeft een Klachtencommissie, die door de Algemene Vergadering van de NKB wordt ingesteld. De Algemene Vergadering van de NKB benoemt, schorst en ontslaat de leden van de Klachtencommissie.

De leden van de Klachtencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn tweemaal herbenoembaar.

Samenstelling van de Klachtencommissie

De Klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig en zorgvuldig moet worden geacht voor de behandeling van klachten en daarom de leden bij voorkeur de sport goed kennen.

3.2. De Klachtencommissie bestaat uit minimaal drie leden en drie plaatsvervangende leden. De Contactpersoon en leden van het Bestuur kunnen geen lid of plaatsvervangend lid zijn van de Klachtencommissie.

Bij voorkeur een derde van het aantal leden en plaatsvervangende leden zijn vrouwen.

De Klachtencommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter, die bij voorkeur juridisch geschoold is.

Middelen

3.3. Het Bestuur voorziet de Klachtencommissie van zodanige middelen en bevoegdheden dat zij haar taken naar behoren kan vervullen.

3.4. De Klachtencommissie kan worden bijgestaan door een (juridisch) secretaris, die voorbereidend werk kan doen zoals zelfstandig een feitenonderzoek verrichten en die secretariële ondersteuning biedt aan de Commissie.

Geheimhouding

3.5. De leden van de Klachtencommissie en de (juridisch) secretaris zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat zij hun taak als lid van de Klachtencommissie dan wel secretaris heeft beëindigd.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Klachtencommissie.

4.1. De Klachtencommissie is de enige Commissie binnen de NKB die een klacht zoals bedoeld in artikel 1.5. van dit reglement in behandeling neemt.

4.2. De Klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen.

4.3. In het kader van het onderzoek is de Klachtencommissie, met inachtneming van de grootst mogelijke zorgvuldigheid, bevoegd:

- a. personen op te roepen teneinde te worden gehoord;
- b. gegevens te verzamelen die relevant zijn voor de behandeling van de klacht, en het daarvoor zo nodig inschakelen van (externe) deskundigen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting;

- c. te oordelen over de (on)gegrondheid van de klacht;
 - d. te adviseren over te nemen maatregelen;
 - e. het Bestuur in overweging te geven een voorlopige voorziening te treffen (voor de afhandeling van de zaak);
 - f. te adviseren over overige door het Bestuur te nemen besluiten.
- 4.4. De Klachtencommissie brengt jaarlijks aan het Bestuur en de Algemene Vergadering schriftelijk verslag uit, waarin het aantal en de aard van de behandelde klachten geanonimiseerd worden aangegeven.

Artikel 5. De klachtenprocedure.

Indiening van de klacht

- 5.1. Een klacht kan zowel schriftelijk als mondeling worden ingediend bij:
- a. de Klachtencommissie;
 - b. de Contactpersoon;
 - c. (een lid van) het Bestuur.
- 5.2. Bij een mondelinge klacht wordt aan de klager gevraagd of hij/zij zelf een schriftelijke klacht wil indienen. Wanneer de klager dit niet doet wordt van een mondeling ingediende klacht terstond door de ontvanger een verslag gemaakt, dat door de klager of diens wettelijke vertegenwoordiger voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij/zij een afschrift ontvangt.
- 5.3. Indien de klacht bij (een lid van) het Bestuur wordt ingediend, informeert het Bestuur direct de Contactpersoon. De Contactpersoon informeert de klager over de procedure, verwijst indien nodig door naar een vertrouwenspersoon en zorgt ervoor dat de klacht bij de Klachtencommissie terechtkomt.
- 5.4. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander(e) orgaan/instantie dan de in lid 1 van dit artikel genoemden, verwijst de ontvanger de klager terstond door naar de Contactpersoon.
- 5.5. Op de ingediende klacht wordt door de ontvanger de datum van ontvangst aangetekend. Is de ontvanger niet tevens de Klachtencommissie, dan tekent de Klachtencommissie als laatste instantie de datum van ontvangst van de klacht aan.

Inhoud van de klacht

- 5.6. De klacht bevat ten minste:
- a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht;
 - d. de naam van de beklagde of namen van de beklagden;
 - e. en dient te zijn ondertekend.

Ontvankelijkheid van de klacht

- 5.7. De Klachtencommissie onderzoekt eerst of zij ontvankelijk is de klacht in behandeling te nemen en of de klacht voldoet aan de vormvoorschriften, te weten de vereisten zoals gesteld in lid 6 van dit artikel.
- 5.8. Een klacht is niet-ontvankelijk indien er sprake is van niet verschoonbare termijnoverschrijding (art. 5.13) of niet is voldaan aan de hoedanigheid van klager (art. 1.7).
- 5.9. De Klachtencommissie is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
- 5.10. Indien niet is voldaan aan de gestelde vorm, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan de gestelde vorm, dan kan de klacht niet als zodanig in behandeling worden genomen.
- 5.11. Indien de klacht niet ontvankelijk is, dan wel er sprake is van een reden als onder art. 5.9 vermeldt, wordt de klacht niet door de Klachtencommissie in behandeling genomen. De klager ontvangt deze beslissing van de Klachtencommissie schriftelijk en met redenen omkleed, uiterlijk binnen vier weken na indiening van de klacht.

Gelijktijdige behandeling

- 5.12. Indien de Klachtencommissie daartoe aanleiding ziet, kunnen klachten van meer dan één persoon door de Klachtencommissie worden gevoegd (samen, gelijktijdig behandeld).

Verjaring

- 5.13. De Klachtencommissie neemt geen klachten in behandeling die langer dan 1 jaar geleden zijn ontstaan.

Verslaglegging

- 5.14. De Klachtencommissie maakt van haar vergadering(en) een verslag. Het verslag van de vergadering(en) van de Klachtencommissie is niet openbaar.

Artikel 6. Klachtenbehandeling door de Klachtencommissie.

Samenstelling Klachtencommissie zitting

- 6.1. Voor het houden van een zitting is vereist, dat ten minste drie leden van de Klachtencommissie, waaronder de voorzitter of diens plaatsvervanger aanwezig zijn.
- 6.2. Bij de samenstelling van een Klachtencommissie door de (plaatsvervangend) voorzitter voor de behandeling van een klacht wordt ermee rekening gehouden dat er geen leden in de Klachtencommissie zitting krijgen waarvan de onpartijdigheid in de betreffende zaak niet is gewaarborgd. Een lid van de Klachtencommissie kan zich verschoonen en kan worden gewraakt.
- 6.3. Tegen een afwijzende beslissing betreffende wraking staat geen beroep open. Een lid van de Commissie dat zich heeft verschoond, dan wel een gewraakt lid kan door plaatsvervangers worden vervangen.

Mededeling betrokkenen en (voor)onderzoek

- 6.4. Nadat de klacht door de Klachtencommissie in behandeling is genomen deelt zij, de klager en de beklagde, binnen 10 werkdagen schriftelijk mee, dat zij de klacht onderzoekt en informeert zij de betrokkenen over de door haar te volgen procedure.

Hoorzitting

- 6.5. De Klachtencommissie onderzoekt de klacht door klager en beklagde te horen. Deze hoorzitting vindt plaats binnen zes weken nadat de klacht door de Klachtencommissie is ontvangen. Deze termijn kan eenmaal worden verlengd met nog een periode van maximaal vier weken.
- 6.6. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstippen van de zitting waarin de klager en de beklagde in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting is besloten.
- 6.7. De klager en beklagde worden buiten elkanders aanwezigheid gehoord, tenzij de Klachtencommissie anders bepaalt.
- 6.8. Klager en beklagde kunnen zich te allen tijde laten bijstaan door een door hen aan te wijzen persoon (bijvoorbeeld vertrouwenspersoon of juridisch adviseur).
- 6.9. Van de hoorzitting wordt verslag gemaakt. Het verslag bevat:
- de namen en de functie van de aanwezigen;
 - een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.
- 6.10. De verslagen zoals bedoeld onder sub 9 van dit artikel worden door de betreffende personen die zijn gehoord en de leden van de Klachtencommissie ondertekend. Weigert de persoon die gehoord is de ondertekening dan wordt daarvan in het verslag melding gemaakt, zo mogelijk met vermelding van redenen. Een afschrift van het verslag wordt aan de persoon die is gehoord uitgereikt binnen één week na de hoorzitting.
- 6.11. Van het horen van de klager kan worden afgezien, indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
- 6.12. Indien de beklagde weigert te worden gehoord, zal de Klachtencommissie betrokkene per aangetekend schrijven de klacht bekend maken en hem/haar uitnodigen daarop alsnog schriftelijk of mondeling te reageren binnen een termijn van één week. Voldoet beklagde ook hieraan niet, dan zet de Klachtencommissie haar onderzoek voort zonder met de toelichting van beklagde rekening te (kunnen) houden.

Inzagerecht

- 6.13. Lopende het onderzoek kunnen klager en beklagde inzage krijgen in alle op de klacht betrekking hebbende stukken.

Artikel 7. Intrekken van een klacht.

- 7.1. De klager kan te allen tijde, ook tijdens de procedure bij de Klachtencommissie, de klacht intrekken.
- 7.2. De Klachtencommissie stelt de beklagde en het Bestuur daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte. Degene die de klacht intrekt doet dit schriftelijk of ondertekent een door de Klachtencommissie opgestelde verklaring omtrent het intrekken van de klacht.

Artikel 8. De uitspraak van de Klachtencommissie.

- 8.1. De Klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren.
- 8.2. De uitspraak van de Klachtencommissie wordt op schrift gesteld en omvat haar bevindingen ten aanzien van de klacht en geeft een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht
- 8.3. De Klachtencommissie kan in haar uitspraak tevens een aanbeveling doen over de door het Bestuur te treffen preventieve of structurele maatregelen.
- 8.4. De uitspraak van de Klachtencommissie wordt binnen vier weken nadat de laatste hoorzitting heeft plaatsgevonden schriftelijk meegedeeld aan het Bestuur, de klager en de beklaagde. Deze termijn kan éénmalig met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de Klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, de beklaagde en het Bestuur.

Artikel 9. Besluit van het Bestuur

- 9.1. Binnen vier weken na ontvangst van de uitspraak van de Klachtencommissie deelt het Bestuur aan de klager, de beklaagde en de Klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of zij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja, welke.
- 9.2. De mededeling gaat vergezeld van de uitspraak van de Klachtencommissie en de verslagen van de hoorzitting(en), tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
- 9.3. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het Bestuur met redenen omkleed aan de klager, de beklaagde en de Klachtencommissie.
- 9.4. Het bestuur kan alleen gemotiveerd afwijken van de uitspraak van de Klachtencommissie.
- 9.5. Bij afwijking van de uitspraak geldt op verzoek van klager of beklaagde een heroverwegingsplicht bij het Bestuur, waarop binnen vier weken een definitieve beslissing van dat Bestuur moet volgen.
- 9.6. Klager, beklaagde en de Klachtencommissie worden onverwijld schriftelijk in kennis gesteld van het besluit en/of maatregel dat/die het Bestuur naar aanleiding van de uitspraak van de Klachtencommissie neemt.
- 9.7. De navolgende maatregelen kunnen - eventueel met inachtneming van wettelijke arbeidsrechtelijke bepalingen - genomen worden:
 - a. schriftelijke waarschuwing;
 - b. opzegging lidmaatschap;
 - c. (tijdelijke) intrekking of vermindering van bevoegdheden;
 - d. overplaatsen naar een andere functie;
 - e. schorsing voor bepaalde tijd;
 - f. ontslag.
- 9.8. Tegen een besluit van het Bestuur als bedoeld in dit artikel kan geen beroep worden ingesteld.

Artikel 10. Overige bepalingen.

- 10.1 Het Bestuur draagt zorg voor voldoende bekendmaking van dit Klachtenreglement aan alle belanghebbenden.
- 10.2 Het in dit Klachtenreglement gestelde laat onverlet de mogelijkheid zich te wenden tot andere daartoe geëigende instanties, zoals een tuchtcommissie of de civiele - of strafrechter.
- 10.3 Voor de behandeling van de klacht mogen noch door de Klachtencommissie noch door het Bestuur, aanklager of beklaagde kosten in rekening worden gebracht.
- 10.4 Dit Klachtenreglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de Algemene Vergadering van de Sportbond. Voorstellen tot wijziging worden voorgelegd aan de Klachtencommissie.
- 10.5 Dit Klachtenreglement treedt in werking met ingang van 01-04-2009

Oudenbosch, 22 mei 2008.

Nederlandse Kruisboog Bond, NKB

Vastgesteld door de Algemene Vergadering van de

Nederlandse Kruisboog Bond NKB

Terheijden, 30-03-2009