

STICHTING CHIROPRACTIE NEDERLAND

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Besluit van 6 november 2006 en aanvullend 15 mei 2024 houdende de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de Stichting Chiropractie Nederland (SCN).

De raad van bestuur SCN;

Gelet op: de statuten van de SCN, in het bijzonder artikel 2 lid 3 onder b, c, d, e, f, g, i, j, k en l, artikel 4 onder e, artikel 5 lid 2 onder b en lid 3, artikel 6, artikel 7, artikel 8.12.d en h, artikel 10, artikel 11 leden 3, 4, 5, 6 en 18, artikel 13, artikel 15, artikel 16, artikel 17 en artikel 18,

besluit vast te stellen het volgende huishoudelijk reglement:

Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Begripsbepaling	4
1.2	Begrippen	4
2	Het register	7
2.1	Beheer register	7
2.2	Procedure van inschrijving in het register.....	8
2.3	Eerste inschrijving uit ander Nederlands chiropractie register > volwaardige registratie	9
2.4	Herintreding > volwaardige registratie	10
2.5	Nieuwe inschrijving > voorwaardelijke registratie.....	10
2.6	Omzetting naar volwaardige registratie.....	11
2.7	Passieve registratie.....	12
2.8	Werken als locum	12
2.9	Doorhaling voorwaardelijke registratie	13
2.10	Periodieke doorhaling.....	13
2.11	Uitschrijving register.....	13
2.12	Privacy	15
2.13	Conformereren aan reglementen SCN	15
3	Rechten en verplichtingen geregistreerden	16
3.1	Algemeen	16
3.2	Klacht en geschil.....	17
3.3	Vooruitbetalingsregeling.....	17
3.4	Gereduceerde consultprijzen	17
3.5	Gebruik dr. titel	17
3.6	Eigen praktijk.....	17
3.7	Open plan practice	18
4	Raad van bestuur SCN	19
4.1	Samenstelling, benoeming, rooster van aftreden en beëindiging bestuurderschap...19	
4.2	Vacature lid raad van bestuur SCN, voordracht, stemming en benoeming	19
4.3	Bestuursmodel	20
4.4	Ontstentenis- en beletregeling.....	20
4.5	Aansprakelijkheidsregels.....	21

4.6	Honorering en onkostenvergoeding	22
4.7	Relatiegeschenken	22
5	De commissie van beroep	23
5.1	Samenstelling	23
5.2	Benoeming en aftreden	23
5.3	Verschoning.....	24
5.4	Geheimhouding	24
5.5	Vacatie- en onkostenvergoeding	24
6	De visitatiecommissie	26
6.1	Samenstelling	26
6.2	Benoeming en aftreden	26
6.3	Geheimhouding	27
6.4	Functieprofiel visiteur.....	27
6.5	Taakuitoefening visiteur	27
6.6	Verantwoordelijkheid	28
6.7	Werkwijze visitatiecommissie	28
6.8	Vacatie- en onkostenvergoeding visiteurs	28
7	De tuchtcommissie.....	30
7.1	Samenstelling tuchtcommissie	30
7.2	Samenstelling heroverwegingscommissie	30
7.3	Benoeming en aftreden	30
7.4	Verschoning.....	31
7.5	Geheimhouding	31
7.6	Bezoldiging	31
7.7	Kosten	32
7.8	Verslaglegging	32
8	Inwerkingtreding	33
9	Slotbepaling	33
	Bijlage 1 KOSTEN 2024	34

1 Algemeen

1.1 Begripsbepaling

1.1.1

Aan alle in dit reglement gehanteerde begrippen, aanduidingen en uitdrukkingen komt dezelfde betekenis toe als waarin zij in de statuten van de SCN voorkomen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald of kennelijk anders wordt bedoeld.

1.1.2

Waar in dit huishoudelijk reglement wordt gesproken van "een chiropractor", wordt een natuurlijk persoon bedoeld die in het bezit is van een diploma van een opleiding in de chiropractie dat is geaccrediteerd door een Council on Chiropractic Education dat is aangesloten bij de overkoepelende organisatie "Councils on Chiropractic Education International" (CCEI) of "Council on Chiropractic Education - US" of een diploma op gelijkwaardig niveau ter beoordeling door de raad van bestuur SCN. Totdat er duidelijkheid is over erkenning door de CCE-LA m.b.t. chiropractische opleidingen in Latijns-Amerikaanse landen (Brazilië, Chili en Mexico) wordt het diploma van deze chiropractische opleidingen geaccepteerd. Dit is onder voorbehoud van de geldende regels op het moment van registratieaanvraag bij de SCN. Tussen het moment van registratieaanvraag en het moment van registratie mag maximaal 6 maanden zitten, documenten dienen echter binnen 2 maanden na aanvraag ingeleverd te zijn door de aanvragende chiropractor/verzoeker. De chiropractor houdt zich actief bezig met de uitoefening van het beroep van chiropractor.

1.2 Begrippen

1. **Accreditatiereglement:** Een set regels die bepaalt hoe punten worden toegekend voor het volgen van geaccrediteerde nascholingsactiviteiten.
2. **Belet:** Met belet wordt bedoeld op de situatie dat een bestuurder tijdelijk zijn functie niet kan of niet mag uitoefenen.
3. **Benoemingstermijn:** Periode waarvoor een benoeming geldt.
4. **Beroepsprocedure:** bezwaar maken tegen een beslissing van het bestuur, schriftelijke in te dienen bij de secretaris van de commissie van beroep.
5. **Beroepsvereniging:** Een organisatie die de belangen van chiropractoren behartigt en waarvan het lidmaatschap vereist kan zijn voor herregistratie.
6. **Certificaat van deelname:** Een gepersonaliseerd document dat bewijst dat een chiropractor heeft deelgenomen aan een specifieke cursus of bijeenkomst.
7. **Collegiaal bestuursmodel:** Alle bestuursleden hebben een gelijkwaardige stem, kunnen advies geven en worden bij alle besluiten betrokken.
8. **Commissie van Beroep:** Een orgaan ingesteld volgens dit reglement, belast met de behandeling van beroepen.
9. **Doorhaling:** Uitschrijving uit het register van de SCN.
10. **Geheimhouding:** Verplichting tot geheimhouding voor leden, voorzitter, secretaris en betrokkenen van het beroep.
11. **Geregistreeerde:** Een chiropractor die is opgenomen in het register van de Stichting.

12. **Gronden van het beroep:** Redenen waarop een beroep kan worden gebaseerd.
13. **Herintreder:** Een chiropractor die opnieuw toetreedt tot het register van de SCN en die aan specifieke eisen moet voldoen om opnieuw te worden geregistreerd.
14. **Hoorzitting:** Mondelinge behandeling van het geschil, indien nodig.
15. **Intervisie:** Een gestructureerde, collegiale uitwisseling tussen professionals om van elkaars ervaringen te leren.
16. **Inwerkingtreding:** De datum waarop het reglement officieel van kracht wordt.
17. **Klachtenfunctionaris:** Externe functionaris die ondersteunt bij klachten en geschillen.
18. **Letter of good standing:** Bewijs van inschrijving uit het land waar u uw diploma heeft behaald.
19. **Locum:** Een vervanger van de chiropractor die tijdelijk kan worden ingezet in geval van bijvoorbeeld zwangerschap of ziekte.
20. **Manager van het secretariaat:** De persoon die de raad van bestuur SCN ondersteunt.
21. **Nascholingspunten:** Punten die worden toegekend voor deelname aan geaccrediteerde cursussen, congressen en lezingen.
22. **Niet-ontvankelijk verklaren:** Het niet in behandeling nemen van een beroepschrift onder bepaalde omstandigheden.
23. **Ontstentenis:** Van ontstentenis is sprake als een bestuurder ophoudt bestuurder te zijn.
24. **Open plan practice:** Behandelen van meerder patiënten tegelijkertijd.
25. **Raad van Bestuur:** Het bestuursorgaan van de Stichting Chiropractie Nederland.
26. **Referteperiode:** De periode waarin het vereiste aantal studiepunten moet worden behaald voor herregistratie.
27. **Registratiekosten:** Het jaarlijkse bedrag dat betaald moet worden voor het behoud van registratie.
28. **Reglement:** Een reglement is een set van vastgestelde regels en voorschriften die zijn opgesteld om gedrag of activiteiten te reguleren binnen een specifieke context, zoals deze stichting. Het handhaven van het reglement is verplicht, met mogelijke gevolgen bij overtreding.
29. **Secretariaat:** De administratieve afdeling verantwoordelijk voor de uitvoering van registratie en accreditatieprocessen.
30. **Statuten van de SCN:** Officiële regels die de structuur en het functioneren van de SCN bepalen.
31. **Supervisie:** Onder begeleiding leren door reflectie op de eigen werkervaring.
32. **Termijnen:** Periode waarin de commissie van beroep het beroep in behandeling neemt en uitspraak doet.
33. **Tuchtreglement:** Reglement waarin is vastgelegd hoe om te gaan met klachten van patiënten met als doel de kwaliteit van de beroepsuitoefening te bevorderen.
34. **Vacatievergoeding:** Vergoeding voor leden van en voorzitter van de commissie van beroep en voor de visitatiecommissie voor hun werkzaamheden.
35. **Tuchtcommissie:** De SCN-tuchtcommissie is verantwoordelijk voor de behandeling van tuchtklachten tegen individuele geregistreerde chiropractoren. Ze beoordelen of het handelen in overeenstemming was met de professionele standaard van de SCN.

36. **Verschoning:** Situatie waarin een lid van de tuchtcommissie geen deelneemt aan de behandeling van een klacht.
37. **Verzoek tot herregistratie:** Het proces waarbij een chiropractor een verzoek indient om opnieuw te worden ingeschreven na expiratie.
38. **Visitatie:** Bezoek aan de praktijk van een daarvoor aangestelde commissie om de kwaliteit van de zorg te toetsen en te borgen en de kennis en vaardigheden van de chiropractor te bevorderen.
39. **Visitatiecommissie:** Door de raad van bestuur SCN benoemde commissie die uit tenminste zeven geregistreerden bestaat. De samenstelling, de werkwijze en de bevoegdheden van de visitatiecommissie worden bij reglement vastgesteld.
40. **Volwaardige registratie:** Na de voorwaardelijke registratie is er aan alle stappen uit het vervolgtraject en wordt de registratie omgezet naar een volwaardige registratie in het kwaliteitsregister.

2 Het register

2.1 Beheer register

2.1.1

De SCN beheert een register (conform artikel 11, lid 3 van de statuten van de SCN), waarin uitsluitend chiropractoren kunnen worden ingeschreven die voldoen aan de criteria zoals vastgesteld door de SCN.

2.1.2

Openbaar register

In het register worden vermeld:

- a. Achternaam en initialen van de chiropractor;
- b. Praktijkgegevens;
- c. Persoonlijke- en praktijk AGB-code;
- d. Lidmaatschap beroepsvereniging;
- e. Tegen betrokkene genomen tuchtmaatregel. Uitsluitend, indien bepaald in de uitspraak van de tuchtcommissie of heroverwegingscommissie van de SCN, met inachtneming van de in die uitspraak bepaalde tijdsduur van vermelding van de maatregel in het register, wordt de maatregel in het openbaar register vermeld. Indien een dergelijke uitspraak tot uitschrijving leidt, zal de praktijk waar de chiropractor werkzaam is worden geïnformeerd.

2.1.3

Besloten register

In het register worden vermeld:

- a. Geslacht;
- b. Geboortedatum;
- c. Adresgegevens;
- d. Telefoonnummer;
- e. E-mailadres;
- f. Datum in dienst;
- g. Nationaliteit;
- h. Datum afstuderen;
- i. Opleidingsinstituut;
- j. Datum van voorwaardelijke registratie, datum van volwaardige registratie, eventueel de datum van herintreden;
- k. Herregistratieperiode, datum van afloop van herregistratie en de datum van de volgende herregistratie;
- l. Datum van praktijkvisitatie, vorige en volgende visitatie en eventueel afwijkende visitatie;
- m. Datum van uitschrijving en reden van uitschrijving;
- n. Tegen betrokkene genomen tuchtmaatregel. Uitsluitend, indien bepaald in de uitspraak van de tuchtcommissie of heroverwegingscommissie van de SCN, met inachtneming van de in die uitspraak bepaalde tijdsduur van vermelding van de maatregel in het register, wordt de maatregel in het openbare register vermeld. Indien een dergelijke uitspraak tot uitschrijving leidt, zal de praktijk waar de chiropractor werkzaam is worden geïnformeerd.

2.2 Procedure van inschrijving in het register

2.2.1

Een verzoek tot inschrijving in het register wordt digitaal ingediend bij de SCN door middel van het invullen van het registratieformulier, dat te vinden is op de website van de SCN.

2.2.2

De SCN bevestigt de ontvangst van het registratieverzoek en geeft aan welke documenten noodzakelijk zijn voor het in behandeling nemen van de registratieaanvraag. Deze documenten dienen uiterlijk binnen twee maanden na registratieaanvraag door verzoeker ingediend te zijn.

2.2.3

Voor de behandeling van het registratieverzoek is een bedrag aan administratiekosten verschuldigd.

2.2.4

In het geval dat de SCN het verzoek voor een inschrijving in behandeling neemt, is verzoeker jaarlijks terugkerende registratiekosten verschuldigd. De hoogte van de registratiekosten wordt jaarlijks vastgesteld en dient bij vooruitbetaling te worden voldaan. De inschrijving wordt niet eerder geëffectueerd dan nadat het volledige bedrag op de rekening van de SCN is bijgeschreven.

2.2.5

Aan de hand van de verstrekte informatie zal worden bepaald welke documenten moeten worden aangeleverd, en zal, bij akkoord van de documenten, de chiropractor volwaardig of voorwaardelijk worden ingeschreven in het register van de SCN.

2.2.6

Indien voldaan is aan de betaal- en registratieverplichtingen, neemt de SCN z.s.m. maar uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van het registratieverzoek een besluit. Zij deelt verzoeker z.s.m. haar besluit per e-mail mee. Een afwijzend besluit wordt deugdelijk gemotiveerd.

2.2.7

Indien tijdige betaling van de registratiekosten uitblijft, zal de praktijk waar de chiropractor gaat werken worden geïnformeerd.

2.2.8

Indien het registratieverzoek moet worden afgewezen ontvangt men de registratiekosten, met uitzondering van de administratiekosten, retour.

2.2.9

Restitutie van de registratiekosten of van een evenredig deel daarvan, vindt, uitsluitend op verzoek, plaats in geval van blijvende arbeidsongeschiktheid of van overlijden van de geregistreerde.

2.2.10

Bezwaar en beroep tegen een afwijzend besluit is mogelijk, met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 lid 5 van de statuten van de SCN.

2.3 Eerste inschrijving uit ander Nederlands chiropractie register > volwaardige registratie

2.3.1

Een verzoek volwaardige inschrijving in het register van de SCN kan worden ingediend door een chiropractor, die minimaal één jaar volwaardig geregistreerd is geweest bij een ander Nederlands register voor chiropractoren en voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- a. Is in het bezit van een diploma opleiding chiropractie (gevolgd aan een erkende/geaccrediteerde opleiding volgens artikel 1.1.2);
- b. Heeft minimaal 1 jaar praktijkervaring opgedaan bij een chiropractiepraktijk in Nederland;
- c. Kan aantonen dat het minimumaantal van 8 uur patiëntgebonden chiropractische zorg per week is en wordt verleend;
- d. Kan aantonen dat is en wordt voldaan aan de nascholingsverplichting vanuit het vorige register;
- e. Een 'letter of good' standing van het vorige register kan aanleveren;
- f. Een chiropractisch cv van de laatste 10 jaar kan aanleveren, of zoveel jaar als dat de chiropractor werkzaam is indien men minder dan 10 jaar werkervaring heeft als chiropractor;
- g. Een kopie werkgeversverklaring vanuit de huidige werkgever kan aanleveren. Als de chiropractor praktijkeigenaar is dient een ingevulde verklaring m.b.t. de chiropractische werkzaamheden te worden aangeleverd. Deze in te vullen verklaring wordt verstrekt door de SCN.
- h. Een ingevulde verklaring m.b.t. klacht/tuchtklacht en geschil kan aanleveren. Deze in te vullen verklaring wordt verstrekt door de SCN.

Indien van toepassing:

- i. Een kopie verblijfsvergunning kennismigrant, Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) kan aanleveren.
- j. Bij een anderstalige achtergrond waarbij men na 1 april 2018 geregistreerd staat bij een ander Nederlands register voor chiropractoren:
- k. Aanlevering van een kopie certificaat voor de Nederlandse taal op niveau B2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader op de onderdelen; lezen, schrijven, luisteren en spreken. Uit het certificaat dient te blijken dat de chiropractor middels toetsing op alle taalonderdelen is geslaagd.
- l. Bij een anderstalige achtergrond waarbij men voor 1 april 2018 geregistreerd staat bij een ander Nederlands register voor chiropractoren en voldoet aan de Nederlandse taalvoorwaarden van dat register kan een taalcertificaat Nederlandse taal achterwege blijven.
- m. Aanlevering van een verklaring dat is voldaan aan het Nederlandse taal-eis van het desbetreffende register.
- n. Indien niet wordt deelgenomen aan een collectieve beroepsaansprakelijkheidsverzekering via een beroepsvereniging voor chiropractoren: jaarlijkse aanlevering van een kopie polis van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
- o. Indien niet wordt deelgenomen aan collectieve aansluiting klacht- en geschillenregeling via een beroepsvereniging voor chiropractoren: Jaarlijkse aanlevering van een kopie polis aansluiting klacht en geschillenregeling.

2.4 Herintreding > volwaardige registratie

2.4.1

Een verzoek volwaardige inschrijving herintreding kan worden gedaan door een chiropractor die eerder ingeschreven is geweest in het register van de SCN. Dit kan in geval van:

- a. Eerdere doorhaling op eigen verzoek;
- b. Eerder niet voldaan te hebben aan de registratieverplichting(en), met als voorwaarde dat alsnog wordt voldaan aan de registratieverplichting(en).

2.4.2

De SCN weigert het verzoek tot herregistratie indien zij van oordeel is dat niet is voldaan aan de verplichtingen, te weten;

- a. Het verzoek tot herintreding is niet volledig;
- b. Er wordt niet voldaan aan het minimumaantal van 8 uur patiëntgebonden chiropractische zorg per week;
- c. Er wordt niet voldaan aan de nascholingsverplichting voor herregistratie zoals beschreven in artikel 2.1.2 van het Herregistratie- en accreditatiereglement van de SCN. Het voldoen aan de eis m.b.t. de nascholingsverplichting geldt voor de periode vanaf het moment van uitschrijving bij de SCN tot het moment van herintreding bij de SCN;
- d. De SCN neemt een verzoek tot herintreding niet in behandeling indien de registratie permanent is doorgehaald als tuchtrechtelijke maatregel of als de betrokken chiropractor door de rechter een verbod op de beroepsuitoefening is opgelegd. Tegen de weigering het verzoek in behandeling te nemen, op de gronden als bedoeld in de vorige volzin, kan geen bezwaar of beroep worden aangetekend.

2.5 Nieuwe inschrijving > voorwaardelijke registratie

2.5.1

Een chiropractor die niet of nog niet voldoet aan de verplichtingen als bedoeld in artikel 2.3.1, kan zich voorwaardelijk in het register laten inschrijven.

2.5.2

Vanaf het moment van voorwaardelijke registratie geldt een nascholingsverplichting. De herregistratieperiode van vijf jaar gaat in op het moment van voorwaardelijke registratie.

2.5.3

Het met goed gevolg afleggen van de nascholing Nederlandse wetgeving geldt als één van de voorwaarden voor een volwaardige registratie bij de SCN. Deze nascholing wordt georganiseerd door de beroepsvereniging NCA en kan, ook als de chiropractor geen lid van de NCA wordt, als losse module worden gevolgd.

2.5.4

Bij ieder registratieverzoek dienen documenten te worden aangeleverd.

Deze zijn:

- a. Kopie diploma opleiding chiropractie (gevolgd aan een erkende/geaccrediteerde opleiding volgens artikel 1.1.2);
- b. Kopie werkgeversverklaring (toekomstige) werkgever.

Indien van toepassing:

- a. Kopie verblijfsvergunning kennismigrant, Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND);
- b. Referenties en "letter of good standing" van het huidige/vorige register en/of beroepsvereniging;
- c. Een ingevulde verklaring klacht, tuchtklacht en geschil (te ontvangen vanuit de SCN);
- d. Chiropractisch cv van de laatste tien jaar, of zoveel jaar als dat de chiropractor werkzaam is indien men minder dan 10 jaar werkervaring heeft als chiropractor;
- e. Kopie werkgeversverklaring(en) voorgaande werkervaring(en) waaruit blijkt dat u minimaal 8 uur patiëntgebonden zorg per week heeft verleend;
- f. Een ingevulde verklaring m.b.t. uw chiropractische werkzaamheden;
- g. Een bewijs waaruit blijkt dat u gemiddeld 32 nascholingspunten per jaar heeft behaald m.b.t. Permanente Educatie of een bewijs waaruit blijkt dat u heeft voldaan aan het aantal voorgeschreven nascholingspunten vanuit uw vorige register/beroepsvereniging;
- h. Als u anderstalig bent; een kopie certificaat (niet ouder dan 2 jaar) voor de Nederlandse taal op niveau A2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader op de onderdelen; lezen, schrijven, luisteren en spreken. Uit het certificaat dient te blijken dat u middels toetsing op alle onderdelen bent geslaagd;
- i. Een ingevulde overeenkomst van supervisie tussen u en de praktijk waar u gaat werken (totdat u aan het Nederlandse taalniveau B1 voldoet) (te ontvangen vanuit de SCN);
- j. Kopie polis Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (indien u niet deelneemt aan een collectieve verzekering via een beroepsvereniging);
- k. Kopie bewijs aansluiting bij een onafhankelijke klachtenfunctionaris en een onafhankelijke geschilleninstantie (indien u niet deelneemt aan een collectieve verzekering via een beroepsvereniging).

Als u anderstalig bent:

- l. Uiterlijk 3 jaar na voorwaardelijke inschrijving in het register van de SCN dient u een certificaat voor de Nederlandse taal op niveau B2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader op de onderdelen; lezen, schrijven, luisteren en spreken aan te leveren. Uit het certificaat dient te blijken dat u middels toetsing op alle onderdelen bent geslaagd.

2.5.5

Tenzij u al in een ander Nederlands register voor chiropractoren geregistreerd staat is het, nadat de registratie is bevestigd, toegestaan aan het werk te gaan in de praktijk.

2.6 Omzetting naar volwaardige registratie**2.6.1**

Na minimaal 1 jaar en uiterlijk 3 jaar na voorwaardelijke inschrijving, dient de voorwaardelijk geregistreerde chiropractor voldaan te hebben aan de verplichtingen als bedoeld in artikel 2.4.3, en wordt de voorwaardelijke registratie omgezet naar een volwaardige registratie. Indien de chiropractor afkomstig is van een ander Nederlands register voor chiropractoren wordt de duur van de registratieperiode bij dat register in mindering gebracht op deze periode.

2.6.2

Voor de voorwaardelijke registratie zijn jaarlijks registratiekosten verschuldigd waarbij de registratiekosten voor voorwaardelijke registratie na 2 jaar worden verdubbeld.

2.6.3

De omzetting wordt geëffectueerd nadat de registratiekosten op de rekening van de SCN zijn bijgeschreven. Indien tijdige betaling uitblijft, zal de praktijk waar de chiropractor werkzaam is worden geïnformeerd.

2.7 Passieve registratie

Een volwaardige registratie kan onder bepaalde voorwaarden worden omgezet in een passieve registratie.

- a. De chiropractor is niet meer werkzaam in Nederland als chiropractor.
- b. De chiropractor voldoet en blijft voldoen aan de SCN nascholingsverplichting.

2.8 Werken als locum

2.8.1

Ter vervanging van de chiropractor kan tijdelijk een locum worden ingezet.

Hierbij valt te denken aan vervanging in geval van zwangerschap of ziekte.

Werken als locum is onder de volgende voorwaarden toegestaan:

- a. De locum kan voor een periode van maximaal 6 maanden worden ingezet;
- b. De locum is actief in functie als chiropractor;
- c. De locum is bekwaam en in het bezit van een door de SCN erkend diploma chiropractie;
- d. Als de locum een anderstalige achtergrond heeft (anders dan Nederlands of Vlaams) en niet voldoet aan de A2/B2 Nederlandse taal-eis dan dient deze locum de Engelse taal voldoende te beheersen. Er dient iemand in de praktijk beschikbaar te zijn om te kunnen vertalen naar het Nederlands, tenzij de patiënt aangeeft dit niet te willen. In de praktijk moet deze maatregel zichtbaar worden gemaakt voor de patiënt. Het akkoord van de patiënt hieromtrent dient vastgelegd te worden in zijn/haar patiëntendossier;
- e. De locum werkt volgens de van toepassing zijnde Nederlandse wetgeving, het SCN-beroepsprofiel en de SCN verplichtingen m.b.t. patiëntendossiervoering. De praktijk eigenaar zorgt dat de locum hiermee bekend is en ziet toe op naleving hiervan;
- f. De locum dient een recente Letter of good standing van het huidige register/beroepsvereniging aan te leveren;
- g. De locum dient te beschikken over een Beroepsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt in Nederland;

- h. De locum is aangesloten bij een klachtenfunctionaris en erkende geschillenregeling in Nederland conform de Wkkgz;
- i. De locum beschikt over een AGB-registratie.
- j. Een locum-overeenkomst dient te worden ondertekend door de praktijk eigenaar en de locum.

2.9 Doorhaling voorwaardelijke registratie

2.9.1

Wanneer binnen uiterlijk 2 jaar na voorwaardelijke registratie niet is voldaan aan de verplichtingen als bedoeld in artikel 2.5.3 dan volgt uiterlijk 3 jaar na voorwaardelijke registratie (dit is inclusief 3 maanden opzegtermijn), uitschrijving uit het register, waarbij de registratiekosten na 2 jaar worden verdubbeld.

2.9.2

Wanneer er sprake is van een niet afgeronde voorwaardelijke inschrijving of een doorhaling, anders dan op eigen verzoek, dient een nieuw ingediend verzoek voorgelegd te worden aan de raad van bestuur SCN. De raad van bestuur SCN kan dit verzoek afwijzen.

2.10 Periodieke doorhaling

2.10.1

Vijf jaar na datum ingang herregistratieperiode wordt de registratie doorgehaald (expiratie). Met de doorhaling van de registratie vervallen de rechten en verplichtingen als bedoeld onder artikel 2 van het huishoudelijk reglement van de SCN.

2.10.2

De geregistreerde wordt ca. drie maanden voor de expiratedatum door de SCN per e-mail van de komende doorhaling op de hoogte gesteld.

2.10.3

Tot uiterlijk een maand voor de expiratedatum kan de betrokken chiropractor een verzoek tot herregistratie indienen op de wijze als bepaald in artikel 2 van het Herregistratie- en accreditatiereglement van de SCN. De chiropractor wordt terstond weer ingeschreven indien voldaan is aan de eisen als bedoeld in artikel 2 van het eerdergenoemde reglement.

2.11 Uitschrijving register

2.11.1

De inschrijving in het register wordt doorgehaald in geval van:

- a. Overlijden van de geregistreerde;
- b. Op eigen verzoek van de geregistreerde;
- c. Niet voldoen aan de financiële verplichtingen jegens de SCN door de geregistreerde;

- d. Weigering van de geregistreerde zich te onderwerpen aan de visitatie als bedoeld in artikel 5.1.1 van het visitatiereglement;
- e. Niet voldoen aan de voorwaarden voor de start van de visitatie zoals bedoeld in artikel 5.1.4 van het visitatiereglement wordt gezien als weigering van de geregistreerde;
- f. Een besluit van de raad van bestuur SCN, in aansluiting op een advies van de Visitatiecommissie, strekkende tot tijdelijke of definitieve doorhaling van de registratie wegens weigering van de geregistreerde de door de visitatiecommissie aanbevolen verbeteringen in de beroepsuitoefening of praktijkvoering aan te brengen;
- g. Weigering van de geregistreerde mee te werken aan een onderzoek door de commissie van medisch toezicht als bedoeld in artikel 9 van de statuten van de SCN;
- h. Een tuchtrechtelijke maatregel tegen de geregistreerde strekkende tot tijdelijke of definitieve doorhaling van de registratie;
- i. Een besluit van de raad van bestuur SCN, in aansluiting op een advies van de tuchtcommissie of de heroverwegingscommissie van de SCN, strekkende tot tijdelijke of definitieve doorhaling van registratie wegens lichamelijke en/of geestelijke ongeschiktheid of wegens gewoonte van drankmisbruik en/of misbruik van verdovende middelen;
- j. In geval van elke andere omstandigheid op grond waarvan voortzetting van de registratie naar het oordeel van de raad van bestuur SCN in redelijkheid niet van de SCN kan worden gevergd.

2.11.2

Behoudens de omstandigheid als bedoeld in het vorige lid onder a, kan de registratie tijdelijk of definitief worden doorgehaald.

2.11.3

Er zal dan een "opzegtermijn" van maximaal drie maanden worden gehanteerd. Als hier aanleiding toe is kan de raad van bestuur SCN ook besluiten de doorhaling per direct in te laten gaan.

2.11.4

De uitschrijving zal altijd worden bevestigd vanuit de SCN. Op verzoek en indien van toepassing zal er een 'letter of good standing' worden afgegeven. Het digitale dossier zal 20 jaar worden bewaard. Tuchtzaken blijven geregistreerd staan. Het gebruik van het woord- en beeldmerk "geregistreerd chiropractor SCN" is na uitschrijving niet meer toegestaan. Een verzoek tot uitschrijving, indien niet op eigen verzoek, zal tevens worden bevestigd aan de praktijk(en) waar de chiropractor werkzaam is of was.

2.11.5

In het geval van dreigende niet vrijwillige doorhaling/uitschrijving uit het register, zal de raad van bestuur SCN in voorkomende gevallen de praktijkhouder hiervan op de hoogte brengen. Dit in verband met de te continueren zorg/verantwoordelijkheid naar de patiënten van de praktijk.

2.12 Privacy

2.12.1

De SCN is op grond van de wet verplicht de privacy van de geregistreerden te beschermen. Ten behoeve van cliënten en andere gebruikers van het register worden uitsluitend naam, praktijkgegevens en AGB-code aan derden ter inzage gegeven, met name op de voor het publiek toegankelijke website van de SCN.

2.12.2

Eventuele in het register aangetekende tuchtrechtelijke maatregelen worden uitsluitend in de voor het publiek toegankelijke gegevens vermeld, indien de tuchtcommissie of de heroverwegingscommissie daar in haar uitspraak nadrukkelijk opdracht toe geeft.

2.12.3

Alle andere gegevens worden geheimgehouden, tenzij de chiropractor zich niet aan de betalingsverplichting en/of registratieverplichting houdt. In deze situaties zal, indien van toepassing, de praktijk eigenaar ook worden geïnformeerd.

2.13 Conformereren aan reglementen SCN

2.13.1

De SCN wijst eenieder die verzoekt om opname of heropname in het register nadrukkelijk en eenduidig op de reglementen en op de rechten en verplichtingen die daar uit voortvloeien voor de geregistreerde. Zij wijst de aanvrager erop dat men met het indienen van de aanvraag verklaart op de hoogte te zijn van de reglementen, van de rechten en plichten die daaruit voortvloeien en van het gegeven dat hij of zij met het indienen van de aanvraag verklaart zich aan de plichten te conformeren, met name aan de plicht mee te werken aan de verplichte visitatie en aan de plicht eventuele uitspraken en/of sancties van de tuchtcommissie of heroverwegingscommissie na te leven.

3 Rechten en verplichtingen geregistreerden

3.1 Algemeen

3.1.1

De SCN wijst elke chiropractor die een verzoek indient voor registratie nadrukkelijk op de verplichtingen die de registratie met zich meebrengt. Verzoeker wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat hij of zij zich met de indiening van een verzoek tot registratie bindt aan de verplichtingen als bedoeld in de artikelen 3.1.2 en 3.1.3.

3.1.2

Elke geregistreerde chiropractor is verplicht zich te houden aan de door de SCN geaccepteerde nationale en internationale kwaliteitsrichtlijnen die zijn uitgegeven door representatieve beroepsorganisaties van chiropractoren, alsmede aan het door de SCN opgestelde beroepsprofiel chiropractor, mee te werken aan de door de SCN georganiseerde praktijkvisitatie.

3.1.3

Elke geregistreerde chiropractor is onderworpen aan het tuchtreglement van de SCN en aan de andere reglementen van de SCN. De SCN zorgt ervoor dat haar statuten en reglementen voor eenieder die het aangaat kenbaar zijn, door deze op haar website te publiceren.

3.1.4

Uitsluitend een in het register opgenomen volwaardig geregistreerde chiropractor heeft het recht zich naar derden te presenteren als geregistreerde en het beschermde beeld- en woordmerk van de SCN te voeren.

3.1.5

De geregistreerde dient te allen tijde eventuele (adres)wijzigingen en wijziging van praktijk, waar men werkzaam is, tijdig door te geven aan de SCN.

3.1.6

De geregistreerde dient zijn of haar factuur voor de aangegeven vervaldatum te voldoen. Dit is uiterlijk 1 maand voor de vervaldatum van de registratie. Indien tijdige betaling uitblijft, zal de praktijk waar de chiropractor werkzaam is worden geïnformeerd. Dit in verband met de te continueren zorg/verantwoordelijkheid naar de patiënten van de praktijk.

3.1.7

Een volwaardig geregistreerde chiropractor kan door persoonlijke omstandigheden in bepaalde situaties dispensatie krijgen op bepaalde verplichtingen die voortvloeien uit de registratie in het register van de SCN. Een verzoek hiertoe kan middels een duidelijke onderbouwing worden voorgelegd aan de raad van bestuur SCN. De raad van bestuur SCN neemt hierin dan een beslissing. Dispensatie kan worden afgegeven voor de periode van maximaal 12 maanden.

3.2 Klacht en geschil

3.2.1

Sinds 1 januari 2017 is iedere zorgaanbieder wettelijk verplicht om een klachtenfunctionaris te hebben en aangesloten te zijn bij een geschilleninstantie. Het staat de chiropractor vrij gebruik te maken van een onafhankelijke, erkende klachtenregeling en geschilleninstantie.

3.3 Vooruitbetalingsregeling

3.3.1

Geregistreerden mogen in hun financiële afhandeling met de patiënt geen gebruik maken van een vooruitbetalingsregeling. Er wordt dus gefactureerd ná geleverde diensten.

3.4 Gereduceerde consultprijzen

3.4.1

Geregistreerden mogen niet publiekelijk adverteren met gereduceerde consultprijzen.

3.5 Gebruik dr. titel

3.5.1

Chiropractoren mogen in Nederland de titel 'dr.' voeren. Dit is van toepassing op degene die zich na afronding van hun chiropractie opleiding op basis van hun diploma 'doctor of Chiropractic' ('D.C') mogen noemen. Omdat de titel in Nederland als verwarrend kan worden ervaren, is het advies vanuit de SCN om deze titel niet te gebruiken.

3.6 Eigen praktijk

3.6.1

Een eigen praktijk starten onder registratie van de SCN kan alleen wanneer men volwaardig geregistreerd is en het volgende is afgerond:

- a. Het taalcertificaat Nederlands B2 is overlegd;
- b. De verplichte bijscholing m.b.t. Nederlandse wetgeving is gevolgd en een certificaat van deelname is overlegd;
- c. Men minimaal 1 jaar praktijkervaring heeft opgedaan bij een chiropractiepraktijk in Nederland, onder begeleiding van een chiropractor met minimaal 3 jaar werkervaring als erkende chiropractor in Nederland. Als de chiropractor afkomstig is van een ander Nederlands register voor

chiropractoren en voldoet aan de voorwaarden van dat register dan kan het taalcertificaat achterwege blijven.

- d. De praktijk eigenaar werkt volgens de van toepassing zijnde Nederlandse wetgeving, het SCN-beroepsprofiel, de SCN verplichtingen m.b.t. patiëntdossiervoering en de SCN praktijk-inrichtingseisen. De praktijk eigenaar zorgt dat de bij hem werkzame chiropractoren hiermee bekend zijn en ziet toe op naleving hiervan.

3.6.2

De registratie kan door de raad van bestuur SCN worden doorgehaald als niet aan deze voorwaarden wordt of is voldaan.

3.7 Open plan practice

3.7.1

Een open plan practice is toegestaan onder de volgende voorwaarden:

- a. Deze voldoet aan de Nederlandse en Europese wetgeving;
- b. De manier van werken vóórdat de behandeling start duidelijk is voor de patiënt en de patiënt instemt met de behandeling op deze wijze. Deze instemming moet schriftelijk zijn vastgelegd;
- c. Er een aparte kleedruimte is;
- d. Het initiële (eerste) consult in een aparte kamer zal plaatsvinden. Dit moet verantwoord worden d.m.v. het patiëntendossier/agenda;
- e. Indien een patiënt dit wenst moet er één-op-één kunnen worden behandeld. Dit moet verantwoord kunnen worden d.m.v. het patiëntendossier/agenda.

4 Raad van bestuur SCN

4.1 Samenstelling, benoeming, rooster van aftreden en beëindiging bestuurderschap

4.1.1

De raad van bestuur SCN wordt samengesteld op de wijze als bedoeld in artikel 5 van de Statuten en wordt ondersteund door de manager van het secretariaat. Maximaal twee leden van de raad van bestuur SCN kunnen bestaan uit niet-chiropractoren. Het bestuur dient, bij voorkeur, percentagegewijs een afspiegeling te zijn van de leden van de diverse chiropractische beroepsverenigingen die aan de SCN gelieerd zijn.

4.1.2

De leden van de raad van bestuur SCN worden voorgedragen en benoemd door de raad van bestuur, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.2 en artikel 4.3. Zij worden benoemd voor een periode van maximaal vijf jaar. De manager secretariaat stelt een rooster van aftreden op. Een volgens het rooster aftredend lid of aftredende voorzitter is onmiddellijk, doch maximaal eenmaal, herbenoembaar. In geval van tussentijdse benoeming neemt een nieuwbenoemd lid van de raad van bestuur SCN, ongeacht het tijdstip van periodiek aftreden van degene wiens vacature hij vervult, plaats voor een periode van maximaal vijf jaar.

4.1.3

Onverminderd het bepaalde in het vorige lid van dit artikel, eindigt het bestuurderschap, respectievelijk het voorzitterschap van de raad van bestuur SCN door overlijden, bedanken of verlies van het vrije beheer over zijn/haar vermogen van het desbetreffende bestuurslid, respectievelijk de voorzitter. Voor een bestuurslid dat is ingeschreven in het register, eindigt het lidmaatschap van de Raad van Bestuur SCN voorts in geval van tijdelijke of definitieve doorhaling van zijn/haar naam uit het register.

Andere redenen voor ontslag kunnen zijn:

- a. Verwaarlozing van de bestuurstaak;
- b. Ingrijpende wijziging van omstandigheden op grond waarvan het voortduren van het bestuurderschap in redelijkheid niet geduld kan worden;
- c. Het niet of niet behoorlijk voldoen aan een bevel van de voorzieningen rechter artikel 2:298 lid 1).

4.2 Vacature lid raad van bestuur SCN, voordracht, stemming en benoeming

4.2.1

In geval van een komende vacature in de raad van bestuur SCN, stelt de ambtelijk secretaris z.s.m. alle geregistreerden per e-mail op de hoogte van de komende vacature. Elke volwaardig geregistreerde chiropractor met minimaal 5 jaar werkervaring kan zichzelf kandidaat stellen als lid van de raad van bestuur

SCN. Hij of zij dient zich te herkennen in het dan opgestelde functieprofiel. Het overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) maakt deel uit van de sollicitatieprocedure.

4.2.2

Ter vervulling van de vacature draagt de raad van bestuur SCN een kandidaat voor met inachtneming van de eisen gesteld in artikel 5 van de Statuten.

4.2.3

Elke geregistreerde wordt in de gelegenheid gesteld zich, binnen een termijn van veertien dagen na ontvangst van de voordracht, per e-mail voor of tegen de benoeming van de voorgedragen kandidaat uit te spreken. Iedere uitgebrachte stem telt. Indien 1/3 of meer van de geregistreerden zich tegen de benoeming uitspreekt, wordt de voorgedragen kandidaat niet benoemd. De raad van bestuur SCN draagt op zo kort mogelijke termijn een nieuwe kandidaat voor. Het zittende lid wordt verzocht aan te blijven, totdat in de vacature is voorzien.

4.2.4

In geval van een onvoorziene vacature, doet de raad van bestuur SCN op zo kort mogelijke termijn een voordracht. De vorige leden van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de raad van bestuur SCN de termijn waarbinnen de geregistreerden zich per e-mail over de voordracht kunnen uitlaten, kan verkorten tot zeven dagen.

4.2.5

Indien na verloop van de termijn minder dan 1/3 van het totale aantal geregistreerden zich tegen de benoeming heeft uitgelaten, gaat de raad van bestuur SCN over tot benoeming van de voorgedragen kandidaat.

4.2.6

De benoeming kan onmiddellijk in gaan.

4.3 Bestuursmodel

4.3.1

De raad van bestuur SCN hanteert een collegiaal bestuursmodel. Alle bestuursleden hebben een gelijkwaardige stem. Alle bestuursleden kunnen advies geven en worden bij alle besluiten betrokken. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende leden van de raad van bestuur SCN.

4.4 Ontstentenis- en beletregeling

4.4.1

Van ontstentenis is sprake als een bestuurder ophoudt bestuurder te zijn. Met belet wordt bedoeld op de situatie dat een bestuurder tijdelijk zijn functie niet kan of niet mag uitoefenen. Deze regeling is bedoeld om de activiteiten van de raad van bestuur SCN door te laten gaan bij afwezigheid van één of meer bestuursleden. Gebruikelijk is dat de overige bestuursleden (tijdelijk) bij

afwezigheid van een of meer bestuursleden met het besturen belast zijn. In de situatie dat er nog maar 1 bestuurslid over is of alle bestuursleden weg zijn, wordt een ad interim-bestuur tijdelijk met het bestuur belast, totdat de redenen van het belet of de ontstentenis zijn komen te vervallen of een nieuwe raad van bestuur SCN is benoemd.

4.5 Aansprakelijkheidsregels

4.5.1

Een bestuurder is wettelijk verplicht om zijn taken behoorlijk te vervullen. Wanneer er sprake is van onbehoorlijk bestuur en er schade ontstaat, dan kan de bestuurder voor die schade aansprakelijk gesteld worden. Het gaat hierbij niet om kleine fouten, maar ernstig verwijtbaar handelen. Volgens de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) kunnen bij een faillissement bestuursleden, die zich schuldig maken aan fraude of andere vormen van ernstig taakverzuim, hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden.

Om fraude te voorkomen zijn een aantal financiële afspraken binnen de raad van bestuur SCN vastgelegd:

- a. Bestuursleden gaan geen (financiële) verplichtingen aan namens de SCN waarvan bekend is dat de SCN die niet kan nakomen (o.a. het afgeven van een garantie t.b.v. derde(n) is niet mogelijk);
- b. Bij grotere uitgaven boven € 5.000,00 wordt altijd bij meerdere aanbieders een offerte aangevraagd;
- c. We werken niet met contant geldverkeer;
- d. Per dag kan er ter hoogte van maximaal € 7.500,00 aan betalingen worden verricht;
- e. De manager van het secretariaat is belast met de financiële administratie. Deze kan tot een bedrag van € 7.500,00 betalingen uitvoeren (internet en pin). De penningmeester keurt de betalingen goed en zorgt z.s.m. voor betaling, waarmee het 4 ogen-principe wordt gewaarborgd. De penningmeester legt periodiek verantwoording af aan het bestuur inzake gemaakte uitgaven;
- f. Via de administratie worden de bezittingen van de SCN bijgehouden. Aan het einde van het jaar wordt gecontroleerd of deze aanwezig zijn.

Andere afspraken:

- g. Alle bestuursleden en de manager secretariaat hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overlegd;
- h. Bestuursleden zijn bekend met de statuten van de SCN;
- i. Bestuursleden vergewissen zich ervan dat collega-bestuursleden hun taken en verplichtingen kunnen doen en dat het door een medebestuurder gevoerde beleid op zijn beleidsterrein niet tot risico's voor de SCN leidt;
- j. Bestuursleden vergaderen regelmatig en leggen onderling verantwoording af over de uitvoering van de taken;
- k. Bestuursleden zijn goed geïnformeerd over besluiten die genomen worden en leggen die vast. Wanneer er geen overeenstemming is, worden de bezwaren van bestuursleden ook opgeschreven;
- l. Bestuursleden zijn in staat te allen tijde in het belang van de SCN te beslissen en bevragen elkaar daar kritisch op;

- m. Bestuursleden met (tegenstrijdige) belangen nemen niet deel aan de beraadslagingen of besluitvorming daarover;
- n. Bestuursleden hebben maatregelen genomen tegen voorzienbare (financiële) risico's. Er is daarvoor een bestuursaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

4.6 Honorering en onkostenvergoeding

4.6.1

De leden van de raad van bestuur ontvangen voor hun werkzaamheden geen honorarium of vacatievergoeding. De reële onkosten die zij maken voor hun werkzaamheden, worden vergoed door de SCN.

4.6.2

De kilometervergoeding bedraagt de maximale onbelaste reiskostenvergoeding per kilometer. De declaratie dient, z.s.m., uiterlijk binnen 1 maand te worden ingediend bij het secretariaat.

4.6.3

Kosten van de secretariële ondersteuning en de kosten van externe deskundigen of adviseurs worden gedragen door de SCN.

4.7 Relatiegeschenken

4.7.1

Bestuursleden, commissieleden en de manager van het secretariaat mogen tot een bedrag van € 50,00 per relatiegeschenk een geschenk aanvaarden. Ontvangst hiervan dient te worden gemeld bij de raad van bestuur.

5 De commissie van beroep

5.1 Samenstelling

5.1.1

De commissie van beroep bestaat uit drie natuurlijke personen in de samenstelling als bepaald in lid 3 van dit artikel. De commissie van beroep wordt ondersteund door een secretaris.

5.1.2

De leden van de commissie van beroep kunnen noch deel uitmaken van de SCN, noch kunnen zij in dienstverband werkzaam zijn voor de SCN, noch kunnen zij deel uitmaken van het bestuur van een beroepsvereniging van chiropractoren of werkzaam zijn voor een extern orgaan van een vereniging als hiervoor bedoeld dat de kwaliteitscontrole voor de beroepsgroep uitvoert.

5.1.3

De commissie van beroep is zodanig samengesteld dat daarin ten minste zitting hebben:

- a. Eén jurist, die als voorzitter zal optreden;
- b. Twee geregistreerden, die ieder tenminste vijf jaar een eigen praktijk hebben gevoerd als chiropractor.

5.1.4

De commissie van beroep kan geheel of gedeeltelijk worden samengesteld uit leden van de tuchtcommissie.

5.2 Benoeming en aftreden

5.2.1

De leden van de commissie van beroep als hiervoor bedoeld in artikel 2.1.3 onder a en b worden benoemd door de raad van bestuur. Elke geregistreerde kan zichzelf kandidaat stellen, mits hij voldoet aan de eisen als gesteld in artikel 2.1.3 onder b. De secretaris wordt aangesteld door de raad van bestuur.

5.2.2

De leden van de commissie van beroep worden benoemd voor een onbepaalde periode. De voorzitter wordt benoemd voor een periode van vijf jaar. Een aftredende voorzitter is onmiddellijk, doch maximaal eenmaal te herbenoemen voor de periode van maximaal vijf jaar.

In geval van tussentijdse benoeming neemt de voorzitter van de commissie van beroep, ongeacht het tijdstip van periodiek aftreden van degene wiens vacature hij vervult, plaats voor een periode van maximaal vijf jaar.

5.2.3

Onverminderd het bepaalde in het vorige lid van dit artikel, eindigt het lidmaatschap, respectievelijk het voorzitterschap van de commissie van beroep door overlijden, bedanken of verlies van het vrije beheer over zijn vermogen van

het desbetreffende lid, resp. de voorzitter. Voor een lid in de zin van artikel 2.1.3 onder b, eindigt het lidmaatschap voorts in geval van de in artikel 2.1.2 genoemde dienstverbanden of functies, alsmede in geval van tijdelijke of definitieve doorhaling van zijn naam uit het register.

5.2.4

In het geval de raad van bestuur, kennisneemt van signalen omtrent het niet optimaal functioneren van (een van de leden van) de commissie van beroep, dan zal een evaluatiegesprek plaatsvinden. De raad van bestuur kan besluiten (een van de leden van) de commissie van beroep te ontheffen van haar taken indien de situatie daartoe aanleiding geeft.

5.3 Verschoning

5.3.1

Een lid van de commissie van beroep neemt in de volgende gevallen geen deel aan de behandeling van een geschil: indien hij direct of indirect betrokken is bij het geschil of indien op enig andere wijze in redelijkheid kan worden getwijfeld aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid.

5.3.2

In geval van verschoning van een lid zal de plaats van het betrokken lid in de commissie van beroep worden ingenomen door een door de voorzitter aan te wijzen plaatsvervanger, die voldoet aan de vereisten als gesteld in artikel 2.1.3 onder b.

5.4 Geheimhouding

5.4.1

De leden van de commissie van beroep, alsmede de voorzitter, de secretaris en ieder ander die bij de behandeling van het beroepschrift is betrokken, houden al datgene geheim wat hen tijdens de behandeling van het beroepschrift ter kennis komt.

5.5 Vacatie- en onkostenvergoeding

5.5.1

Vacatievergoeding: De leden van de commissie van beroep ontvangen voor hun werkzaamheden per casus een door de raad van bestuur SCN vastgestelde vacatievergoeding. Deze vergoeding is terug te vinden in het kosten- en vergoedingenoverzicht in het huishoudelijk reglement van de SCN. De vergoeding is inclusief eventuele lunchkosten. Opgave van declaratie dient per casus plaats te vinden via het hiervoor bestemde declaratieformulier.

5.5.2

Onkostenvergoeding: Voor het behandelen van een casus is, indien van toepassing, een maximaal onbelaste kilometervergoeding per kilometer van

toepassing. Daarnaast worden de reële kosten die worden gemaakt voor het beschikbaar stellen van een praktijk als vergaderlocatie vergoed.

6 De visitatiecommissie

6.1 Samenstelling

6.1.1

Bij reglement worden de samenstelling, de werkwijze en de bevoegdheden van de visitatiecommissie vastgesteld. De visitatiecommissie bestaat uit tenminste zeven geregistreerden, die ieder minimaal twee jaar praktijk hebben gevoerd als chiropractor. Na afstemming met de raad van bestuur SCN wordt er een voorzitter aangewezen. De commissie wordt ondersteund door een secretaris.

6.1.2

De leden van de visitatiecommissie kunnen noch deel uitmaken van het bestuur van de SCN, noch kunnen zij in dienstverband werkzaam zijn voor de SCN, noch kunnen zij deel uitmaken van het bestuur van een beroepsvereniging van chiropractoren of werkzaam zijn voor een ander extern orgaan van een vereniging, als hiervoor beschreven, dat de kwaliteitscontrole voor de beroepsgroep van chiropractoren uitvoert.

6.2 Benoeming en aftreden

6.2.1

De leden van de visitatiecommissie, zoals hiervoor beschreven in artikel 6.1.1, worden benoemd door de raad van bestuur SCN. Elke geregistreerde kan zichzelf kandidaat stellen, mits hij voldoet aan de eisen als gesteld in artikel 6.1.1. De secretaris wordt aangesteld door de raad van bestuur SCN.

6.2.2

De leden worden benoemd voor een onbepaalde periode.

6.2.3

Onverminderd het bepaalde in het vorige lid van dit artikel, eindigt het lidmaatschap van de visitatiecommissie door overlijden, bedanken of verlies van het vrije beheer over zijn vermogen van het desbetreffende lid, alsmede in geval van tijdelijke of definitieve doorhaling van de naam van het betreffende lid uit het door de SCN gehouden register.

6.2.4

De raad van bestuur SCN kan in incidentele gevallen om moverende redenen besluiten een visiteur te benoemen die niet aan alle eisen (artikel 6.1.1 en artikel 6.4) voldoet.

6.2.5

In het geval de raad van bestuur SCN kennisneemt van signalen van gevisiteerde praktijken omtrent het niet optimaal functioneren van een van de leden van de visitatiecommissie, dan zal een evaluatiegesprek plaatsvinden. De raad van bestuur SCN kan besluiten (een van de leden van) de visitatiecommissie te ontheffen van zijn/haar taken indien de situatie daartoe aanleiding geeft.

6.3 Geheimhouding

De leden van de visitatiecommissie en ieder ander, die bij de visitatie betrokken is, houden al datgene geheim wat hen bij en rondom de visitatie bekend wordt en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of behoren te kennen. Hiertoe is door alle leden een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

6.4 Functieprofiel visiteur

Aan de visiteur worden de volgende eisen gesteld met betrekking tot kwalificaties, eigenschappen en vaardigheden:

- SCN geregistreerd chiropractor;
- Minimaal twee jaar werkzaam als chiropractor in Nederland (vanaf volwaardige registratie);
- Affiniteit met en kennis van kwaliteitsbevordering en kwaliteitsprincipes;
- Goede communicatieve eigenschappen;
- Objectief en accuraat;
- Reflectief en ontwikkelgerichte instelling;
- Bereid om minimaal vijf visitaties per jaar uit te voeren (ca. zes uur beschikbaar per visitatie);
- Bereid om tweemaal per jaar deel te nemen aan vergaderingen vanuit de visitatiecommissie;
- Bereid om mee te werken aan een subcommissie binnen de visitatiecommissie;
- Bereid om mee te werken aan de evaluatie van de visitatiesystematiek;
- Kandidaten die maximaal één jaar geleden hun praktijkvoering hebben gestaakt komen eveneens in aanmerking.

6.5 Taakuitoefening visiteur

Van de visiteur wordt het uitvoeren van de volgende taken verwacht:

- Representeren van de SCN en eindverantwoordelijk zijn voor het verloop van de visitatie.
- Voorbereiden visitatie, beoordelen van ingevulde vragenlijsten.
- Bezoek afstemmen met collega-visiteur en gevisiteerde(n). De planning wordt door het secretariaat van de SCN gemaakt.
- Praktijk visiteren.
- Bevindingen mondeling terugkoppelen aan gevisiteerde(n).
- Visitatiebezoek evalueren met gevisiteerde(n) (processen binnen de praktijk, gesprekken, vragen en totaalbeeld).
- Samen met gevisiteerde(n), praktijk eigenaar(en) en collega-visiteur eindgesprek voeren.
- Visitatieverslag opstellen.
- Naar aanleiding van de uitkomst van de visitatie kan het visitatieteam in overleg met de raad van bestuur SCN bepalen dat een her-visitatie aan de orde is.

6.6 Verantwoordelijkheid

6.6.1

De raad van bestuur SCN heeft als doel de kwaliteit van de chiropractie te bevorderen en te bewaken en is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en onderhoudt contacten met zowel de SCN commissies als de beroepsorganisaties.

6.6.2

De visitatiecommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering en de ontwikkeling van de visitatie.

6.6.3

Een delegatie vanuit de beroepsvereniging (o.a. bestuur, kwaliteitscommissie, wetenschapscommissie) adviseert de visitatiecommissie en de raad van bestuur SCN en zorgt mede voor het fundament onder het kwaliteitsbeleid van de SCN dat wordt getoetst bij de visitatie.

6.6.4

De beroepsvereniging draagt punten aan waar door de visitatiecommissie voor beroepsvereniging tijdens de visitatie op wordt getoetst.

6.7 Werkwijze visitatiecommissie

6.7.1

De visitatiecommissie spant zich naar beste vermogen in haar doel zo goed mogelijk te verwezenlijken, zoals verwoord in de statuten in artikel 2.3.k (het instellen en onderhouden van een visitatiecommissie, die tot taak heeft middels visitatie toezicht uit te oefenen op de kwaliteit van de praktijkvoering van chiropractoren die in het register zijn ingeschreven) en in artikel 8.1 en 8.2 van de statuten (8.1. De visitatiecommissie draagt zorg voor een adequaat systeem van visitatie, waarbij de praktijk van elke geregistreerde periodiek wordt gevisiteerd. Zij kan de raad van bestuur SCN adviseren de registratie van een individuele geregistreerde tijdelijk of definitief door te halen in geval van geconstateerde ernstige tekortkomingen aan de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de betreffende geregistreerde en/of in geval van weigering zich aan de visitatie te onderwerpen; 8.2. Bij reglement worden de samenstelling, de werkwijze en de bevoegdheden van de visitatiecommissie vastgesteld).

6.7.2

De secretaris zorgt ervoor dat de geregistreerde bij wie de visitatiecommissie voornemens is te visiteren, reeds bij het eerste contact wordt gewezen op de consequenties van niet meewerken als bedoeld in artikel 12.d van de statuten.

6.8 Vacatie- en onkostenvergoeding visiteurs

6.8.1

Vacatievergoeding: De leden van de visitatiecommissie ontvangen voor hun werkzaamheden per visitatiedagdeel een door de raad van bestuur SCN vastgestelde vacatievergoeding. Deze vergoeding is terug te vinden in het kosten- en vergoedingenoverzicht in het huishoudelijk reglement van de SCN. De

vergoeding is inclusief lunchkosten. Opgave van declaratie dient per kwartaal plaats te vinden via het hiervoor bestemde declaratieformulier.

6.8.2

Onkostenvergoeding: Voor een uitgevoerde visitatie en voor het bijwonen van een vergadering met de visitatiecommissie is een maximaal onbelaste kilometervergoeding per kilometer van toepassing. Daarnaast worden de reële kosten die worden gemaakt voor het beschikbaar stellen van een praktijk als vergaderlocatie vergoed.

7 De tuchtcommissie

7.1 Samenstelling tuchtcommissie

7.1.1

De tuchtcommissie bestaat uit een oneven aantal van ten minste drie en ten hoogste vijf natuurlijke personen. De tuchtcommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

7.1.2

De leden van de tuchtcommissie kunnen noch deel uitmaken van de raad van bestuur SCN, noch kunnen zij in dienstverband werkzaam zijn voor de SCN. Voorts kunnen zij geen deel uitmaken van het bestuur van een beroepsvereniging van chiropractoren of in dienstverband van een dergelijke beroepsvereniging werkzaam zijn.

7.1.3

De tuchtcommissie is zodanig samengesteld dat daarin in elk geval zitting hebben:

- Eén jurist die als voorzitter van de tuchtcommissie zal optreden;
- Ten minste twee geregistreerden, die ieder ten minste vijf jaar in het register zijn ingeschreven.

7.2 Samenstelling heroverwegingscommissie

7.2.1

De heroverwegingscommissie bestaat uit drie natuurlijke personen. De heroverwegingscommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

7.2.2

De voorzitter en de leden van de heroverwegingscommissie hebben geen zitting in de tuchtcommissie. Voorts is artikel 7.1.2 van overeenkomstige toepassing. Het in de eerste volzin bedoelde verbod geldt ook voor de ambtelijk secretaris.

7.2.3

De heroverwegingscommissie bestaat uit:

- Een jurist met ervaring als rechter, die als voorzitter zal optreden;
- Twee geregistreerden die ieder tenminste vijf jaar in het register van de SCN zijn ingeschreven.

7.3 Benoeming en aftreden

7.3.1

De leden van de tuchtcommissie als hiervoor bedoeld in artikel 7.1.3 worden benoemd door de raad van bestuur SCN. Elke geregistreerde kan zichzelf kandidaat stellen, mits hij voldoet aan de eisen als gesteld in artikel 7.1.3 onder b. Voorts kan hij een voorstel doen aan de raad van bestuur SCN een bepaalde persoon of bepaalde personen te benoemen als lid van de tuchtcommissie. De ambtelijk secretaris wordt aangesteld door de raad van bestuur SCN.

7.3.2

Het lidmaatschap van de tuchtcommissie eindigt door overlijden, bedanken of verlies van het vrije beheer over zijn vermogen van het desbetreffende lid. Voor een lid in de zin van artikel 7.1.3 onder b, eindigt het lidmaatschap voorts in geval van de in artikel 7.1.2 genoemde dienstverbanden of functies, alsmede in geval van tijdelijke of definitieve doorhaling van zijn inschrijving in het register.

7.3.3

Bij een gegrond verklaarde klacht tegen een van de tuchtcommissieleden, ongeacht de opgelegde maatregel, eindigt tevens het lidmaatschap.

7.3.4

Deze paragraaf is van overeenkomstige toepassing voor de leden van de heroverwegingscommissie.

7.4 Verschoning

7.4.1

Een lid van de tuchtcommissie neemt in de volgende gevallen geen deel aan de behandeling van een klacht:

- a. Indien de klacht is ingediend tegen hemzelf of tegen een collega met wie hij samenwerkt of met wie hij vriendschappelijke banden onderhoudt;
- b. Indien hij op enigerlei andere wijze betrokken is bij de klacht;
- c. In alle andere gevallen waarin in redelijkheid kan worden getwijfeld aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid.

7.4.2

In geval van verschoning van een lid zal de plaats van het betrokken lid in de tuchtcommissie worden ingenomen door een door de raad van bestuur SCN aan te wijzen plaatsvervanger, die voldoet aan de vereisten als gesteld in artikel 7.1.3 onder b.

7.4.4

Deze paragraaf is van overeenkomstige toepassing voor de leden van de heroverwegingscommissie.

7.5 Geheimhouding

De leden van de tuchtcommissie en de leden van de heroverwegingscommissie, alsmede de secretaris en ieder ander die bij de behandeling van de klacht is betrokken, houden al datgene geheim wat hen tijdens de behandeling van de klacht ter kennis komt en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of behoren te kennen.

7.6 Bezoldiging

De leden van de tuchtcommissie en de leden van de heroverwegingscommissie, alsmede beide voorzitters ontvangen voor hun werkzaamheden een door de raad van bestuur SCN vast te stellen vacatie.

7.7 Kosten

De kosten van het secretariaat en de secretariële ondersteuning zijn voor rekening van de SCN.

7.8 Verslaglegging

7.8.1

De tuchtcommissie en de heroverwegingscommissie doen over elk kalenderjaar geanonimiseerd schriftelijk verslag aan de raad van bestuur SCN van hun werkzaamheden, waarin het aantal en de aard van de behandelde klachten worden aangegeven.

7.8.2

De raad van bestuur SCN publiceert het verslag op haar website en zendt het voor 1 april van het daaropvolgende kalenderjaar aan de IGJ en aan elke andere vereniging, instantie of persoon waaraan zij toezending van het verslag noodzakelijk of nuttig acht.

8 Inwerkingtreding

8.1.1

Dit reglement vervangt alle eerdere huishoudelijke reglementen.

8.1.2

Dit reglement treedt in werking op 15 mei 2024.

9 Slotbepaling

In alle gevallen, waarin zowel de wet als dit reglement niet voorzien, beslist de raad van bestuur van de SCN.

Bijlage 1 KOSTEN 2024**Registratie**

Administratiekosten	€ 53,35
Jaarlijkse registratiekosten voorwaardelijke/ volwaardige registratie	€ 245,41
Passieve registratie	€ 53,35
Inzetten locum	€ 122,70

Herregistratie

Herinnering aanmelding aflopende herregistratie	€ 53,35 per herinnering
Afwijkende herregistratie	€ 266,76

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Herinnering aanleveren kopie polis/bewijs	€ 53,35
---	---------

Visitatie/her-visitatie

1e visitatie nieuw op te richten praktijk	Gratis
Visitatie praktijk	€ 533,52 per praktijk
2e praktijk (binnen een straal van 15 km)	€ 160,05 per praktijk
Meer dan 2 praktijken en/of verder dan 15 km van elkaar	Maatwerk
Visitatie chiropractor/praktijkeigenaar	€ 133,38 p.p. per praktijk
Annulering/verzetten	€ 533,52
Niet nakomen visitatie	€ totale factuurbedrag
Herinnering insturen vragenlijsten visitatie	€ 53,35 per herinnering
Herinnering terugkoppeling visitatievoorwaarden	€ 53,35 per herinnering

- * De kosten worden per praktijk berekend en gefactureerd
- * Een praktijkeigenaar die zelf niet werkzaam is in zijn/haar praktijk wordt ook gevisiteerd en betaalt de kosten voor een visitatie chiropractor
- * De kosten voor een chiropractor werkzaam bij een niet SCN geregistreerde praktijk zijn gelijk aan de kosten voor een SCN geregistreerde praktijk.

Opstarten beroepsprocedure

€ 2.500,00 per procedure

In het geval van het opstarten van een beroepsprocedure binnen de SCN dient de aanvrager op voorhand een voorschot te betalen. Dit voorschot bedraagt € 1.250,00. In geval van gegrondverklaring van het beroep draagt de SCN de kosten van de procedure en zal het voorschot worden teruggestort. Wordt het beroep ongegrond verklaard, dan kan de Commissie van Beroep besluiten de kosten van de procedure geheel of gedeeltelijk voor rekening van appellant te laten komen. De kosten kunnen dan worden voldaan uit het voorschot.

Kosten tuchtzaak

€ 2.500,00 per procedure

In het geval van het opstarten van een beroepsprocedure m.b.t. een tuchtzaak binnen de SCN dient de aanvrager op voorhand een voorschot te betalen. Dit voorschot bedraagt €1.250,00. In geval van gegrondverklaring van het beroep draagt de SCN de kosten van de procedure en zal het voorschot worden teruggestort. Wordt het beroep ongegrond verklaard, dan kan de commissie van beroep besluiten de kosten van de procedure geheel of gedeeltelijk voor rekening van appellant te laten komen. De kosten kunnen dan worden voldaan uit het voorschot.

VERGOEDINGEN 2024**Commissie van beroep**

Vacatievergoeding commissieleden

€ 277,02 per casus

Kilometervergoeding

€ 0,23

Visitatie

Vacatievergoeding visiteurs

€ 277,02 per dagdeel

Stagevergoeding

€ 110,80 per dagdeel

Kilometervergoeding

€ 0,23