



*Stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten -
Nederlandlaan 234 - 2711 JH - Zoetermeer - KvK: 69709769 - st. geschil alternat thera NL63 INGB 0008108474
info@gatgeschillen.nl - Rijks erkend sinds 2017*

gatgeschillen.nl

GAT-TUCHTREGLEMENT

In dit document wordt de onafhankelijke tuchtregeling beschreven die van toepassing is op zorgontvangers, en eventueel diens naasten of vertegenwoordigers of iedere belanghebbende, van alternatieve zorgaanbieders die aangesloten zijn bij of erkend zijn door een door de Stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten, hierna GAT, erkende beroepsorganisatie. In dit document wordt tevens de onafhankelijke tuchtregeling beschreven die van toepassing is op een student, deelnemer van een cursus of workshop of andersoortige opleiding van opleidingsinstituten of docenten (en eventueel diens naasten, vertegenwoordigers of iedere belanghebbende) die zijn aangesloten bij of erkend door GAT.

GAT is opgericht door Collectief Alternatieve Therapeuten (hierna CAT) in samenwerking met Smart Advocaten en is erkend door de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, hierna VWS. Huidig reglement heeft dan ook overeenkomsten met de gestelde eisen voortkomend uit de Uitvoeringsregeling Wkkgz. GAT behandelt tuchtzaken sinds mei 2019. In april 2024 is het tuchtreglement gesepareerd, vandaar dat dit reglement en de hierin genoemde bevoegdheden van het Disciplinair College losstaat van het GAT-geschillenreglement. Als een klacht op basis van dat reglement wordt voorgelegd aan GAT is GAT tevens bevoegd de beklagde tuchtrechtelijk te toetsen op basis van dit reglement en een gecombineerde uitspraak te doen als Geschillencommissie en Disciplinair college, vermits de voorliggende klachten zowel voldoen aan de ontvankelijkheidsvereisten van dit reglement en het GAT-geschillenreglement.

Elke zorgaanbieder is verplicht zich aan te sluiten bij een geschilleninstantie op grond van de Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg, hierna: Wkkgz, binnen één jaar na 01-01-2016 (artikel 18, eerste lid en artikel 35, derde lid Wkkgz). Elke erkende of aangesloten zorgaanbieder voldoet aan de eis voortkomend uit de Wkkgz en is aangesloten bij een geschilleninstantie. Zorgverzekeraars en andere belanghebbenden stellen tevens een registratie bij een tuchtcollege als vereiste. Elke erkende of aangesloten zorgaanbieder, docent of opleidingsinstituut is verplicht aangesloten bij dit tuchtrecht, houdt zich aan de aan dit tuchtrecht verbonden GAT-beroepscode en zegt toe elke uitspraak van GAT serieus te nemen en op te volgen.

GAT behandelt tuchtzaken en is een onafhankelijk Disciplinair college. De tuchtzaken die behandeld worden door GAT zijn exclusief of tuchtzaken die de reeds geleverde of afgeronde zorg betreffen van een zorgaanbieder die is aangesloten bij of is erkend door GAT of tuchtzaken die de reeds geleverde of afgeronde diensten betreffen van een docent of opleidingsinstituut die is aangesloten bij of is erkend door GAT. De kosten van de tucht-procedure worden verhaald op de beklagde, hieronder vallen ook de eventuele kosten over de activiteiten van de GAT-klachtenfunctionaris. Alle GAT-erkende therapeuten hebben in principe een degelijke BBA-polis afgesloten via de BAT die deze kosten dekt. Het GAT hanteert hierbij een 'geen eigen risico garantiefonds'. Dit fonds dekt het bestaande eigen risico op de BBA-polis van de relatie Bemiddelaar Aanvullende Therapeuten B.V. (BAT). Het bestuur kan er op individuele coulançe basis voor kiezen het fonds aan te spreken wanneer een tuchtprocedure tot kosten leidt die buiten de dekking vallen van de BBA van de BAT.

PARAGRAAF 1 BEPALINGEN

Artikel 1 Begrippen

1. Met onderstaande begrippen wordt in dit reglement het volgende verstaan:
 - a. (de) Wkkgz: Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg;
 - b. (de) alternatieve of complementaire therapeut: zorgaanbieder zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid van de Wkkgz;
 - c. (de) zorgontvanger: cliënt zoals bedoeld in artikel, 1 eerste lid, van de wet;
 - d. (het) Disciplinaire college: de tuchtcommissie die tuchtzaken in behandeling neemt;
 - e. (het) Opleidingsinstituut: een bij de KVK als zodanig ingeschreven organisatie die als dienst opleidingen, cursussen of workshops organiseert die doceren in alternatieve of complementaire zorg;
 - f. (de) Student: afnemer van de in artikel 1 e geleverde diensten;
 - g. (iedere) belanghebbende: degene met een persoonlijk rechtstreeks belang bij hetgeen waarop de klacht betrekking heeft.

PARAGRAAF 2 SAMENSTELLING EN TAKEN GESCHILLENINSTANTIE

Artikel 2 Samenstelling van het Disciplinaire college

1. Elke tuchtzaak moet behandeld worden door een oneven aantal leden, één dan wel drie, meer dan drie is toegestaan.
2. Het Disciplinaire college bevat minstens drie onafhankelijke leden.
3. Onder deze leden is in ieder geval een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
4. Mocht een tuchtzaak behandeld worden door drie leden of meer dan drie leden dan is de voorzitter altijd een meester in de rechten.
5. Mocht een tuchtzaak behandeld worden door slechts één lid van de geschilleninstantie dan moet dit lid meester in de rechten zijn.
6. De overige leden van het Disciplinaire college zijn aantoonbaar ervaringsdeskundige op het gebied van de betreffende zorg en vertegenwoordigen het perspectief van de alternatieve therapeut(en), zorgontvanger(s), opleidingsinstituten, studenten of docenten.

Artikel 3 Taak van de geschillencommissie

1. Het behandelen en beslechten van geschillen betreffende gedragingen en handelingen van een alternatieve therapeut ten aanzien van een zorgontvanger in verband met therapie of zorgverlening en het doen van uitspraken hierover die bindend zijn en onafhankelijk.

2. Het behandelen en beslechten van geschillen betreffende gedragingen en handelingen van een opleidingsinstituut of docent ten aanzien van een student in verband met het leveren van diensten en het doen van uitspraken hierover die bindend zijn en onafhankelijk.
3. Het analyseren van de mogelijkheid te komen tot een minnelijke schikking voordat een dergelijke uitspraak wordt gemaakt die bindend is.
4. Het opstellen van een schriftelijk rapport over de behandeling en uitspraak over het geschil.
5. Het doorgeven van het geschil aan het Disciplinaire college wanneer blijkt dat een geschil, na indiening of tijdens behandeling, valt onder het tuchtrecht en behandeld dient te worden door het Disciplinaire college.

Artikel 4 Taak van het Disciplinaire college

1. Het behandelen en beslechten van tuchtzaken betreffende gedragingen en handelingen van een alternatieve therapeut ten aanzien van een zorgontvanger in verband met therapie of zorgverlening en het doen van uitspraken hierover die bindend zijn en onafhankelijk.
2. Het behandelen en beslechten van geschillen betreffende gedragingen en handelingen van een opleidingsinstituut of docent ten aanzien van een student in verband met het leveren van diensten en het doen van uitspraken hierover die bindend zijn en onafhankelijk.
3. Het Disciplinaire college kan uitspraken doen die vergaande gevolgen hebben voor het voortbestaan van de praktijk.
4. Het doorsturen van uitspraken aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
5. Het opstellen van een schriftelijk rapport betreffende de behandeling en uitspraak over de tuchtzaak.
6. Het doorgeven van de tuchtzaak wanneer blijkt dat de tuchtzaak gezien moet worden als een geschil en behandeld dient te worden door de geschillencommissie

Artikel 5 Bescherming van onafhankelijkheid en positie van het Disciplinaire college

1. Een lid van het Disciplinaire college die op een persoonlijke manier betrokkenheid heeft bij een alternatieve of therapeut, zorgontvanger, docent, opleidingsinstituut of bij een student betreffende de te behandelen tuchtzaak of op een andere wijze aantoonbaar persoonlijke betrokkenheid heeft bij een tuchtzaak die behandeld dient te worden door de het Disciplinaire college, wordt vervangen door een ander lid en stemt in met deze vervanging.
2. Elk lid van de het Disciplinaire college handelt als onafhankelijk jegens diegene die een geschil heeft voorgelegd, veelal de zorgontvanger of student, en tegenover de alternatieve therapeut, docent of opleidingsinstituut.
3. Een lid van het Disciplinaire college mag vanaf beklading van de functie niet actief zijn bij of een taak vervullen bij een patiëntenorganisatie of een beroepsorganisatie voor alternatieve therapeuten, scholingsinstituten of docenten en mag een dergelijke taak ook niet bekleed hebben gedurende een jaar voor beklading van de functie als lid van het Disciplinaire college.

Artikel 6 Procedure voor benoeming en aanwijzing leden van het Disciplinaire college

1. De voorzitter of plaatsvervangend voorzitter of een potentiële voorzitter of plaatsvervangend voorzitter moet aantoonbaar meester in de rechten zijn.
2. Om in aanmerking te komen als lid van het Disciplinaire college moet een toekomstig lid aantoonbaar ervaringsdeskundige zijn op het gebied van alternatieve zorg en/of meester in de rechten zijn.
3. Elk lid van het Disciplinaire college wordt benoemd of herbenoemd voor een periode van vijf jaar hetgeen altijd gebeurt met een meerderheid van stemmen door het bestuur van GAT.
4. Vroegtijdig beëindigen van deze periode van 5 jaar is mogelijk indien vervanging voor het betreffende lid is geregeld hetgeen heeft plaatsgevonden in overeenstemming met het bestuur.

Artikel 7 Procedure in het geval van blaam of wraking

1. Een wrakingverzoek kan worden ingediend bij het secretariaat van GAT.
2. Een wrakingverzoek wordt direct door het secretariaat behandeld en besloten zodra alle factoren en feiten zijn vastgesteld en voorgedragen. Een dergelijk besluit wordt tevens tegelijkertijd gedeeld met de wrakingverzoeker, het lid van het Disciplinaire college betreffende het wrakingverzoek en aan de partij of partijen die direct betrokken zijn bij dit wrakingverzoek.
3. Een partij in een tuchtzaak kan een wrakingverzoek indienen betreffende een lid van het Disciplinaire college op grond van aantoonbare factoren of feiten die de onafhankelijkheid en onpartijdigheid van het lid in twijfel kunnen trekken.

PARAGRAAF 3 REGELS BETREFFENDE INDIENEN VAN EEN TUCHTZAAK

Artikel 8 Kosten voor het in behandeling nemen van een tuchtzaak door het Disciplinaire college

1. De kosten voor het in behandeling nemen van een tuchtzaak door de geschilleninstantie worden verhaald op de beklaagde.
2. De kosten (klachtengeld) voor het in behandeling nemen van een tuchtzaak door het Disciplinaire college bedragen € 50,- en worden gerekend aan de partij die de tuchtzaak indient.
3. Deze worden geretourneerd indien de partij die de tuchtzaak indient in het gelijk wordt gesteld.
4. De door de commissie ontvangen klacht wordt door de commissie onderzocht op ontvankelijkheid na ontvangst van het klachtengeld.

Artikel 9 Procedure betreffende het indienen van een tuchtzaak

1. Het indienen van een geschil of tuchtzaak kan zowel elektronisch als schriftelijk plaatsvinden. Op basis van de ingediende informatie geeft de commissievoorzitter aan of de klacht behandeld dient te worden als een geschil of als een tuchtzaak, de indiener kan een voorkeur aangeven. Bij twijfel hierover neemt de ambtelijk secretaris contact op met de voorzitter van de geschillencommissie die hierover oordeelt. Het woord klacht zoals genoemd hieronder, slaat op het indienen van een tuchtzaak.

Indienen van een klacht is mogelijk indien:

- er volgens de partij die de klacht indient tijdens de betreffende therapiesessie, behandelsessie of (moment in de) lesdag is gehandeld in strijd met de eisen zoals gesteld in paragraaf 1 van de Wkkgz;
- de klacht niet of in onvoldoende mate is weggenomen in het geval van een reeds genomen besluit betreffende een geschil;
- het onredelijk is om aan te nemen dat een klacht aangaande een beklagde ontzien wordt door de klager, diens nabestaande of vertegenwoordiger.

2. Een tuchtzaak kan ingediend worden door de zorgontvanger, student, diens vertegenwoordiger of nabestaande. Ook kunnen de werkgever(s) van de alternatieve therapeut, de Inspectie van Gezondheidszorg en Jeugd, de beroepsorganisatie van de alternatieve therapeut of iedere belanghebbende (zoals een collega-therapeut of iemand die direct belang heeft bij de tuchtzaak) een tuchtzaak indienen.

3. Indien de zorgontvanger of student die een tuchtzaak indient wordt vertegenwoordigd, dient de vertegenwoordiger volledige rechtsbevoegdheid te hebben. Indien deze vertegenwoordiger een aparte rechtspersoon is dient deze rechtspersoon een motivatie te hebben een dergelijke indiening te laten plaatsvinden. Een dergelijke motivatie kan bijvoorbeeld voortkomen uit de statuten van een rechtspersoon.

4. Indien de alternatieve therapeut een vertegenwoordiger van de zorgontvanger of student onjuist niet erkend als vertegenwoordiger, wordt de tuchtzaak nog steeds behandeld.

5. Indien een tuchtzaak die is ingediend gecombineerd kan worden afgehandeld (wanneer meerdere zorgontvangers of studenten klagen over dezelfde alternatieve therapeut, opleidingsinstituut of docent of wanneer dezelfde zorgontvanger klaagt over meerdere alternatieve therapeuten) besluit de geschilleninstantie zelf of de tuchtzaak gecombineerd wordt afgehandeld.

6. De ambtelijk secretaris informeert partijen over de procedure. De geschillencommissie stelt vragen om van beide partijen de standpunten helder te krijgen.

Artikel 10 Voorwaarden voor het behandelen van een tuchtzaak (hieronder genoemd 'klacht')

1. Een klacht moet schriftelijk of elektronisch worden ingediend.
2. Een klacht moet worden ingediend door iemand zoals benoemd in artikel 9.2 of 9.3.

3. Een klacht moet betrekking hebben op een alternatieve therapeut, docent of opleider die is aangesloten of erkend is door een door de GAT erkende beroepsorganisatie.
4. Een klacht moet betrekking hebben op een zorgrelatie tussen een zorgontvanger en een alternatieve therapeut, maar kan ook breder worden gezien als deze wordt ingediend door andere partijen dan een zorgontvanger.
5. Een klacht waar reeds in het verleden een uitspraak over is gedaan indien er nieuwe feiten of factoren zijn gepresenteerd die de uitspraak zouden kunnen veranderen.
6. De tuchtzaak dient binnen een redelijke termijn van in beginsel binnen 1 jaar na het bekendmaken van het oordeel van de zorgaanbieder aan de patiënt zoals bedoeld in artikel 17 Wkkgz schriftelijk of elektronisch ter beslechting aan de geschilleninstantie te zijn voorgelegd.
7. Een klacht over een zorgverlener moet vallen onder tuchtrecht.
8. Een klacht moet worden ingediend door een partij (of een ander zoals beschreven in artikelen 9.2 en 9.3) die betrokken is bij de klacht en voor wie een uitspraak van het Disciplinaire college relevant is.
9. De kosten voor het in behandeling nemen van een tuchtzaak moeten door de klager worden voldaan voordat een tuchtzaak in behandeling wordt genomen.
10. De door de commissie ontvangen klacht wordt door de commissie onderzocht op ontvankelijkheid na ontvangst van het klachtengeld. Over deze ontvankelijkheid zal de commissievoorzitter apart uitspraak doen.

Artikel 11 Inhoudelijk eisen voor een tuchtzaak (hieronder benoemd als 'klacht')

1. Een klacht moet in het Nederlands worden ingediend.
2. Een klacht moet leesbaar zijn en kan zowel schriftelijk al elektronisch worden ingediend.
3. Een klacht moet voorzien zijn van gedetailleerde en duidelijke contactgegevens van de partij die de klacht indient en eventueel degene die deze partij vertegenwoordigd. De naam, het adres, de woonplaats en het telefoonnummer of het e-mailadres van de zorgontvanger en de partij die de klacht indient, dienen te worden vermeld.
4. Een klacht moet voorzien zijn van de datum van het indienen van de klacht (dd/mm/jjjj), of indien dit onduidelijk is tenminste het jaar en de maand, van de gebeurtenis of gebeurtenissen die hebben plaatsgevonden en die oorzaak zijn van de klacht.
5. Een klacht moet duidelijk worden omschreven evenals de consequenties van de klacht op de zorgontvanger of andere belanghebbenden.
6. De feiten en factoren die de klacht omvatten moeten duidelijk worden omschreven.

Artikel 12 Afkeuren en her-indienen van een ingediende tuchtzaak (hieronder benoemd als 'klacht')

1. Indien een klacht niet voldoet aan de in deze reglementen gestelde eisen, wordt een klacht niet in behandeling genomen door het Disciplinaire college en wordt deze afgekeurd.
2. Indien een klacht wordt ingediend door een vertegenwoordiger van een klager is hiervan schriftelijk en door de zorgontvanger ondertekend bewijs nodig, hetgeen ingediend moet worden samen met de klacht.
3. Indien een klacht wordt afgekeurd, moet de partij die een klacht in heeft gediend hiervan op de hoogte worden gesteld in de vorm van eisen waaraan de klacht moet voldoen of eisen die moeten worden voldaan voordat een klacht in behandeling wordt genomen. De partij die de klacht heeft ingediend krijgt na dit bericht 10 werkdagen de tijd om aan de eisen te voldoen zodat de klacht alsnog in behandeling genomen kan worden. Deze periode van 10 werkdagen wordt de hersteltermijn genoemd.
4. Tijdens de hersteltermijn kan de partij die het geschil indient wanneer nodig om verduidelijking vragen van de in dit reglement gestelde eisen waaraan een klacht moet voldoen.
5. Indien na de hersteltermijn het Disciplinaire college besluit de klacht alsnog niet in behandeling te nemen, wordt de partij die de klacht indient hiervan op de hoogte gesteld.

PARAGRAAF 4 REGELS EN PROCEDURES VOOR HET BEHANDELEN EN AFHANDELEN VAN EEN INGEDIENDE TUCHTZAAK EN ONGANG MET DE DOOR DE TUCHTZAAK GEGENEREERDE INFORMATIE

Artikel 13 Derden en gemachtigden (tuchtzaak is hieronder benoemd als 'klacht')

1. Een partij in een klacht kan tijdens het behandelen van een klacht of tijdens de hoorzitting er voor kiezen bijgestaan te worden door een derde partij.
2. Een partij in kan tijdens het behandelen van een klacht of tijdens de hoorzitting ervoor kiezen zich door een persoon te laten vertegenwoordigen.
3. Indien een partij ervoor kiest zich te laten bijstaan door een derde of om zich te laten vertegenwoordigen dient dit te worden gemeld aan en te worden goedgekeurd door het Disciplinaire college.

Artikel 14 Het in behandeling nemen van een tuchtzaak (hieronder benoemd als 'klacht')

1. Er wordt naar gestreefd een klacht uiterlijk zeven werkdagen na ontvangst te behandelen.
2. Een klacht wordt behandeld indien het voldoet aan de eisen die gesteld worden in dit reglement.
3. Wanneer een klacht wordt behandeld meldt de klachtenfunctionaris dit aan de bij de klacht betrokken partijen en doet dit, indien mogelijk, per email en anders per telefoon of schriftelijk.

4. In dit bericht wordt de beklaagde gevraagd om informatie betreffende de klacht en indien van toepassing eventueel feiten, factoren of bewijsstukken te leveren.
5. De beklaagde krijgt gedurende 2 weken na het in 14.2 genoemde bevestigingsbericht de kans schriftelijk of elektronisch te reageren op de aanklacht, deze periode wordt de reageertermijn genoemd.
6. Indien beklaagde na de reageertermijn niet heeft gereageerd, kan het Disciplinaire college ervoor kiezen direct een uitspraak te doen.
7. Factoren, feiten en bewijsstukken die door klager of beklaagde worden geleverd, worden door het Disciplinaire college aan beide partijen getoond zodat beide partijen over dezelfde informatie beschikken en op elkaars factoren, feiten en bewijsstukken kunnen reageren.

Artikel 15 Het uitvoeren van een hoorzitting (een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als ‘klacht’)

1. Partijen die betrokken zijn bij de klacht kunnen worden ondervraagd of gehoord. Bij voorkeur vindt dit schriftelijk of per e-mail plaats. Indien er sprake is van mondeling gehoord of ondervraagd worden kan dit per telefoon of anders tijdens een hoorzitting.
2. Indien het Disciplinaire college het nodig acht kan deze besluiten dat een hoorzitting noodzakelijk is voor het behandelen van een klacht.
3. Indien het Disciplinaire college besluit dat een hoorzitting noodzakelijk is, wordt dit op tijd gecommuniceerd met de beide partijen.
4. Beide partijen worden geacht bij een dergelijke hoorzitting aanwezig te zijn al kan, zoals beschreven in 13.1, 13.2 en 13.3 een partij voor een vertegenwoordiger of een derde kiezen.
5. De leden van het Disciplinaire college die de klacht behandelen moeten aanwezig zijn tijdens de hoorzitting.
6. Beide partijen krijgen de mogelijkheid om hun verhaal te doen tijdens deze hoorzitting onder toezicht van de leden van het Disciplinaire college.
7. Tijdens een hoorzitting worden beide partijen in elkanders bijzijn ondervraagd en gehoord.
8. Een zitting van het Disciplinaire college vindt altijd plaats op een locatie zoals voorgesteld door het Disciplinair college.

Artikel 16 Inzien van privacygevoelige informatie, geheimhouding en openbaarmaking hiervan (een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als ‘klacht’)

1. Tijdens het behandelen van een klacht kan het nodig zijn dat het Disciplinaire college toegang dient te krijgen tot privacygevoelige informatie. Een goed voorbeeld hiervan is het cliëntendossier dat een alternatieve therapeut bijhoudt betreffende de zorgontvanger.

2. Het Disciplinaire college mag slechts dergelijke privacygevoelige informatie inzien indien deze nodig is om de klacht te behandelen.
3. Het vergaren en inzien van dergelijke informatie vindt plaats met toestemming van de benodigde partijen. Indien dergelijke toestemming benodigd is, wordt hierom gevraagd door het Disciplinaire college aan de betreffende partij.
4. Het Disciplinaire college behandelt alle informatie en gegevens die worden gegenereerd en geraadpleegd in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
5. Geheimhouding geldt voor alle leden van het Disciplinaire college die een klacht behandelen of hebben behandeld en betreft alle informatie die door het behandelen van een klacht gegenereerd zijn waarvan kan worden aangenomen of vermoed dat deze privacygevoelig is.
6. Gemaakte uitspraken worden door het Disciplinaire college openbaar gemaakt op de door het GAT-bestuur gekozen website na de dag dat de uitspraak aan de betrokken partijen bekend is gemaakt.
7. Het openbaar maken van uitspraken vindt geanonimiseerd plaats.

Artikel 17 Het oproepen van externe partijen door het Disciplinaire college (een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als 'klacht')

1. Het oproepen van externe partijen of het betrekken van externe partijen kan door zowel een partij in een geschil als door het Disciplinaire college nodig worden geacht om een klacht te kunnen behandelen. Het oproepen van externe partijen dient altijd te gebeuren met toestemming van het Disciplinaire college.
2. Indien het Disciplinaire college besluit een externe partij op te roepen wordt dit medegedeeld aan de partijen die betrokken zijn bij de klacht.
3. Indien de klager of de beklaagde een externe partij wil laten oproepen door het Disciplinair College dient dit schriftelijk te worden verzocht aan het Disciplinaire college. Hierbij dienen contactgegevens en een motivatie te worden gevoegd.
4. Een externe partij kan fungeren als getuige of als deskundige en kan als zodoende zowel ingezet worden door de klager als de beklaagde.

Artikel 18 Vroegtijdig stopzetten van het behandelen van een ingediende tuchtzaak (een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als 'klacht')

1. Het vroegtijdige stopzetten van het behandelen van een ingediende klacht houdt in dat een ingediende klacht niet wordt afgehandeld.
2. Het vroegtijdige stopzetten van het behandelen van een ingediende klacht vindt plaats indien de klager of diens vertegenwoordiger hier een schriftelijk verzoek voor indient.

3. Indien er sprake is van het vroegtijdige stopzetten van het behandelen van een ingediende klacht, worden alle bij de klacht betrokken partijen hier schriftelijk over ingelicht.

Artikel 19 Procedure voor het maken van uitspraken betreffende een tuchtzaak (een tuchtzaak wordt hieronder genoemd als 'klacht')

1. Het Disciplinaire college zorgt dat uiterlijk binnen zes maanden na het succesvol indienen van een klacht een uitspraak is gedaan over de ingediende klacht.
2. Indien blijkt dat door omstandigheden een uitspraak binnen een geringere termijn dan binnen zes maanden dient te gebeuren, draagt het Disciplinaire college er zorg voor dat dit gebeurt binnen de gewenste termijn indien mogelijk.
3. De uitspraken die gemaakt worden door het Disciplinaire college zijn een bindend advies voor zowel de klager als beklagde.
4. Het Disciplinaire college zelf is bekwaam in het maken van dergelijke uitspraken en is gerechtigd om deze te doen.
5. De voorzitter van het Disciplinaire college maakt een uitspraak en bepaalt deze, maar doet dit alleen na stemming over de uitspraak waarbij altijd een meerderheid van stemmen moet zijn.
6. Het Disciplinaire college stuurt de klager en beklagde een kopie van de uitspraak indien deze is gedaan.
7. Een klacht is beslecht nadat een bindende uitspraak is gedaan door het Disciplinaire college.
8. Indien de beklagde niet aan het behandelen van de klacht meewerkt zoals beschreven in het huidige reglement, kan het Disciplinaire college de beklagde tot €2500,- kosten voor het behandelen van de klacht in rekening brengen.

Artikel 20 Eisen voor de uitspraak zelf (een tuchtzaak worden hieronder benoemd als 'klacht')

1. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet duidelijk zijn en in het Nederlands worden opgesteld.
2. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet de naam bevatten van de beklagde.
3. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet de naam bevatten van de klager.
4. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet de naam en het dossiernummer van de klacht zelf bevatten.
5. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet een duidelijke omschrijving van de klacht bevatten.
6. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet een duidelijke omschrijving van de feiten en factoren \ betreffende de klacht bevatten.
7. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet de standpunten van de klager bevatten.
8. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet de standpunten van de klager bevatten.

9. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet ondertekend zijn door de leden van de geschilleninstantie die de uitspraak hebben gedaan.
10. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet een duidelijke omschrijving bevatten van de manier waarop de geschilleninstantie tot de uitspraak is gekomen.
11. Een uitspraak van het Disciplinaire college moet het uiteindelijke oordeel, de uitspraak zelf, van de klacht bevatten en weergeven wat de redenering is achter deze uitspraak.
12. Mogelijke beslissingen van Het Disciplinaire college:
 - (A) een beslissing kan adviezen bevatten voor partijen of één van hen;
 - (B) een beslissing kan een advies bevatten aan de door de GAT erkende beroepsorganisatie waarbij de beklagde is aangesloten, zoals ondermeer:
 - het stellen van nadere individuele voorwaarden aan continuering lidmaatschap van beklagde en/of
 - het geven van een “laatste waarschuwing” met de strekking dat de aansluiting van beklagde bij de beroepsorganisatie kan / zal worden beëindigd als deze binnen een termijn van 2 jaar na datum waarschuwing blijkt tekort te schieten in de naleving van de Wkkgz; de GAT-beroepscode of andere wettelijke verplichtingen;
 - al dan niet voorwaardelijk, de aansluiting bij GAT beëindigen (schrapping);
 - (C) Het opleggen van maatregelen, zoals - in volgorde van zwaarte - een waarschuwing; een berisping; een (voorwaardelijke) schorsing uit het register van de door GAT erkende beroepsorganisatie en (voorwaardelijke) schrapping uit het register van de door GAT erkende beroepsorganisatie of een combinatie van deze maatregelen;
 - (D) één of meerder klagers niet-ontvankelijk verklaren;
 - (E) één of meerdere klachten geheel of gedeeltelijk gegrond, danwel ongegrond verklaren;
 - (F) feiten vaststellen c.q. constateren.

Artikel 21 Procedure voor voorlopige uitspraken en een minnelijke schikking

1. Indien een minnelijke schikking kan plaatsvinden tussen de betreffende partijen kan het Disciplinaire college hiervoor kiezen alvorens een uitspraak wordt gedaan.
2. Een minnelijke schikking kan slechts plaatsvinden indien beide partijen hiermee instemmen.
3. Het Disciplinaire college kan informeren bij betreffende partijen of een minnelijke schikking wenselijk is.
4. Indien zowel de klager als de beklagde overeenkomen dat een voorlopige uitspraak wenselijk is, kan het Disciplinaire college een voorlopige uitspraak maken.
5. Indien een voorlopige uitspraak wordt gemaakt is het Disciplinaire college niet aansprakelijk voor eventuele gevolgen die voort kunnen komen uit het feit dat de uiteindelijke uitspraak anders is dan een uitspraak die tussentijds is gemaakt.

Artikel 22 Omgang met de door het geschil of tuchtzaak gegenereerde informatie

1. Uitspraken die gedaan zijn door het Disciplinaire college worden opgeslagen zonder dat de inhoud herleidbaar is tot de betrokken partijen of personen.
2. De tuchtzaken die worden behandeld door het Disciplinaire college worden twee jaar bewaard in een geschillendossier door het Disciplinaire college.
3. De identiteit van de leden van het Disciplinaire college is herleidbaar gedocumenteerd en wordt niet geanonimiseerd.

PARAGRAAF 5 EINDBEPALINGEN

Artikel 23 Het tuchtreglement

1. Het tuchtreglement kan worden gewijzigd door het bestuur van GAT.
2. Het tuchtreglement van GAT wordt jaarlijks geëvalueerd door het GAT-bestuur.
3. Het tuchtreglement van de GAT is in werking getreden op de dag waarop het tuchtreglement erkend is.

Aldus vastgesteld door het bestuur van het Collectief Alternatieve Therapeuten (CAT), het bestuur van de stichting Complementaire Kwaliteitstherapeuten (CK) en het bestuur van de Stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten (GAT), Leiden te 21-05-2021.

Akkoord van het bestuur van CAT en CK (therapeutenorganisaties) voor vaststelling van het GAT-tuchtreglement:

De heer J.V. van der Wilk (voorzitter GAT)

Mevrouw M.E. Gijs (voorzitter CAT)

Mevrouw E.R.A.A. den Blanken (Voorzitter CK)