

# Reglement Geschillencommissie & Administratieve Verzuimen

(versie 14 september 2019)

## Voorwoord

In dit reglement wordt nader uitgewerkt de benoeming en werkwijze van de Geschillencommissie van de NABV. Ook definieert dit reglement het begrip 'administratief verzuim' en 'administratieve maatregel', zoals bedoeld in artikel 28, lid 5 van de statuten.

## Artikel 1 - Geschillencommissie NABV

1. De Geschillencommissie van de NABV is het rechtsprekend orgaan van de NABV, voor zover de rechtsprekende taken niet zijn ondergebracht bij het Instituut Sportrechtspraak.
2. Het bestuur kan een Geschillencommissie benoemen, bestaande uit een voorzitter en twee leden die geen lid zijn van het bestuur of de ledenraad.
3. De leden van de Geschillencommissie treden na drie jaar af. Zij kunnen terstond worden herbenoemd. Het lidmaatschap van de Geschillencommissie eindigt voorts door overlijden, bedanken of het einde van het lidmaatschap.
4. De Geschillencommissie kent als enige orgaan binnen de NABV de bevoegdheid om overtredingen te behandelen waartegen een betrokkene ter zake van een administratief verzuim een bezwaarschrift heeft ingediend.
5. De Geschillencommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.

## Artikel 2 - Administratief verzuim

1. Een administratief verzuim is een overtreding waarvoor een standaard sanctie is vastgesteld. Het bestuur stelt jaarlijks een overzicht op van administratieve verzuimen en de bijbehorende administratieve sanctie en doet hiervan mededeling aan de leden.
2. Als administratieve verzuimen worden aangemerkt:
  - a. het niet of niet tijdig voldoen van verschuldigde gelden;
  - b. het niet, niet tijdig of niet volledig indienen van door het bestuur voorgeschreven formulieren;
  - c. het niet (tijdig) verschaffen van informatie en gegevens aan het bestuur of een ander orgaan of commissie van de NABV;
  - d. de in een reglement vermelde verzuimen, waaronder de verzuimen zoals genoemd in het Veiligheidsreglement, Wedstrijdreglement, Licentiereglement en het Huishoudelijk reglement.
3. Het bestuur deelt de betrokkene schriftelijk mede ter zake van welk administratief verzuim welke administratieve sanctie wordt opgelegd. Het bestuur kan het opleggen van een administratieve sanctie mandateren aan de directie.
4. Indien de duur van een in lid 1 genoemd verzuim meer dan twee (2) weken bedraagt, is het bestuur bevoegd voor elke week of een gedeelte hiervan dat het verzuim nadien voortduurt het voor dat verzuim door het bestuur vastgestelde bedrag aan administratiekosten in rekening te brengen. Het bestuur kan het opleggen van administratiekosten mandateren aan de directie.
5. Indien het lid niet tijdig de verschuldigde administratiekosten heeft voldaan, geldt het verzuim tevens als een overtreding in welk geval de overtreding tuchtrechtelijk kan worden bestraft.

### **Artikel 3 – Bezwaarprocedure Administratieve Verzuimen**

1. Tegen een administratieve sanctie kan binnen veertien dagen na de in artikel 2(3) of artikel 2(4) bedoelde mededeling schriftelijk bezwaar worden ingediend bij de Geschillencommissie van de NABV.
2. Het bezwaarschrift dient te worden verstuurd naar Postbus 123 4190 CC Geldermalsen of naar [geschillen@nabv.nl](mailto:geschillen@nabv.nl).
3. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de indiener;
  - b. de dagtekening;
  - c. een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
  - d. de gronden van het bezwaar;
  - e. een afschrift van het besluit waarop het geschil betrekking heeft.
4. Een bezwaarschrift dat niet aan bovenstaande vereisten voldoet is niet-ontvankelijk. Indien in een ingediend bezwaarschrift één of meerdere vereisten ontbreken, wordt de indiener eenmalig in de gelegenheid gesteld deze binnen twee weken alsnog aan te vullen.
5. De Geschillencommissie kan besluiten om de betrokkene(n) te horen.
6. De Geschillencommissie beslist binnen zes weken na indiening van het bezwaar. De Geschillencommissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van zes weken.
7. De Geschillencommissie kan naar aanleiding van het ingediende bezwaarschrift de genomen administratieve maatregel intrekken, wijzigen of handhaven.
8. Tegen een uitspraak van de Geschillencommissie is geen beroep mogelijk.

### **Artikel 4 – Beroepsprocedure Toetsing Opleidingen**

1. De Geschillencommissie van de NABV fungeert als een Commissie van Beroep voor Toetsing ten behoeve van het behandelen en afhandelen van het beroep als bedoeld in artikel 2.9 van het Toetsreglement.
2. Leden van het bestuur, leden van de toetsingscommissie en PVB-beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de Geschillencommissie.
3. Wijze van indienen:
  - a. Het beroep dient schriftelijk en ondertekend binnen tien werkdagen na de dag waarop de uitslag van de PVB-afname is bekendgemaakt of binnen tien werkdagen na de dag waarop de toetsingscommissie haar oordeel als bedoeld in artikel 6.5 aan de kandidaat heeft bekendgemaakt, bij de Geschillencommissie te worden ingediend.
  - b. De Geschillencommissie brengt de betrokken PVB-beoordelaar(s) en de toetsingscommissie op de hoogte van het beroep. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het beroep niet in behandeling genomen.
4. Het beroepschrift bevat ten minste:
  - a. naam en adres van kandidaat;
  - b. de datum van indiening;
  - c. de gronden voor het beroep.

Indien het beroep één of meerdere van deze onderdelen niet bevat wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld deze binnen twee weken alsnog aan te vullen. Indien dit niet is gebeurd, wordt het beroep niet in behandeling genomen.

5. Indien het beroep om een van de redenen als genoemd in lid 3 en/of lid 4 niet in behandeling wordt genomen, stelt de Geschillencommissie de kandidaat hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
6. De Geschillencommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen.
7. De Geschillencommissie beslist binnen zes weken na indiening van het beroep. De Geschillencommissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van zes weken.
8. De Geschillencommissie beoordeelt of de toetsingscommissie in redelijkheid tot haar besluit heeft kunnen komen en deelt haar oordeel schriftelijk mee aan de kandidaat, de betrokken PVB-beoordelaar en de toetsingscommissie. De Geschillencommissie deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen dienen te worden naar aanleiding van dit oordeel. Indien de Geschillencommissie tot het oordeel komt dat het besluit van de toetsingscommissie niet in stand kan blijven, wordt de toetsingscommissie opgedragen een nieuw besluit te nemen met inachtneming van de beslissing van de Geschillencommissie.