

INHOUD	PAGINA
STATUTEN	1
HUISHOUDELIJK REGLEMENT	5
REGLEMENT VOOROPLEIDINGSEISEN Dit reglement is een aanhangsel van het Huishoudelijk Reglement.	11
REGLEMENT NASCHOLING behorende bij het Huishoudelijk Reglement, hfdst. VIII	12
REGLEMENT PRAKTIJKVOERING met verwijzing naar art. 6.4. van de statuten en hoofdstuk VI van het huishoudelijk reglement	17
REGLEMENT HYGIENE, STERILITEIT EN VEILIGHEID met verwijzing naar art. 6.4. van de statuten en hoofdstuk VI van het huishoudelijk reglement	19
REGLEMENT ETHIEK met verwijzing naar art. 6.4. van de statuten en hoofdstuk VI van het huishoudelijk reglement	21
PRIVACY REGLEMENT	23
REGLEMENT PRAKTIJKVISITATIE met verwijzing naar art. 6.4. van de statuten en hoofdstuk VII van het huishoudelijk reglement	26
REGLEMENT TUCHTRECHTSPRAAK NVA met verwijzing naar art. 6.4. en 9.5 van de statuten en hoofdstuk V e. van het huishoudelijk reglement	28
ARBITRAGE REGLEMENT met verwijzing naar art. 6.4. van de statuten en hoofdstuk V b. van het huishoudelijk reglement	32
HERBALISTENREGISTER	41

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 - Naam, zetel en duur

1. De vereniging draagt de naam: "Nederlandse Vereniging voor Acupunctuur" (afgekort NVA).
2. Zij wordt in deze statuten genoemd: "de vereniging". Zij is gevestigd te Amersfoort.
3. De vereniging is op negentien maart negentien honderd zeven en zeventig opgericht en op een juli tweeduizend vier gefuseerd met de vereniging Nederlands Genootschap voor Acupunctuur.

Artikel 2 - Doel en middelen

1. De vereniging stelt zich ten doel:
 - a. De bevordering van de acupunctuur en verwante oosterse geneeswijzen.
 - b. De bevordering van het tot stand komen van een wettelijke erkenning van acupunctuur als geneeswijze.
 - c. De vorming van een stand van bekwame en deskundige beoefenaars van de acupunctuur.
 - d. Het doen verschaffen van een medische status aan deze beoefenaars van de acupunctuur.
 - e. Het behartigen van de belangen van haar leden.
2. De vereniging tracht dit doel te bereiken met de volgende middelen:
 - a. Het geven van bekendheid aan de acupunctuur.
 - b. Het stimuleren van wetenschappelijk onderzoek van de acupunctuur en het ontwikkelen van de toepassing ervan in de praktijk, alsmede het verzamelen van documentatie met betrekking tot deze geneeswijze.
 - c. Het openstellen van het lidmaatschap voor degenen die de acupunctuur op deskundige wijze uitoefenen, een en ander volgens huishoudelijk reglement te regelen.
 - d. Het bevorderen en het ontwikkelen van normen voor opleidingen in de acupunctuur.
 - e. Het stellen van regels voor een verantwoorde beoefening van de acupunctuur door haar leden, en het houden van toezicht op de naleving daarvan.
 - f. Het onderhouden van contacten met de overheid.
 - g. Samenwerking en/of overleg met andere medische disciplines.
 - h. Het komen tot overeenkomsten met zorgverzekeraars.
 - i. Het oprichten van of deelnemen in andere rechts-personen.
 - j. Het gebruik maken van andere wettige middelen.

II. LIDMAATSCHAP

Artikel 3 - Algemeen

1. Onverminderd het in artikel 5 vermelde kent de vereniging leden, buitengewone leden en aspirant leden.
2. Daar waar de mannelijke vorm van het Nederlands is gebruikt, wordt tevens geacht de vrouwelijke vorm bedoeld te zijn in de daarvoor in aanmerking komende passages.

Artikel 4 - Toelatingseisen

1. *Leden* kunnen zijn natuurlijke personen die voldoen aan deze statuten en reglementen.

2. *Buitengewone leden* kunnen zijn personen die voldoen aan de eisen gesteld voor toetreding tot het lidmaatschap, maar de acupunctuur niet uitoefenen, dan wel gevestigd zijn buiten Nederland, dan wel in bijzondere gevallen als nader vast te stellen door de Ledenvergadering.
3. *Aspirant leden* kunnen zijn personen die, met de minimaal vereiste vooropleiding, zijn toegelaten tot een der door de vereniging erkende opleidingen.
4. De wijze van toetreding wordt geregeld bij huishoudelijk reglement.

Artikel 5 - Ereleden

De ledenvergadering kan personen, die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt ten aanzien van de acupunctuur, benoemen tot erelid. De procedure tot benoeming is geregeld bij huishoudelijk reglement.

Artikel 6 - Rechten en plichten

1. *Lidmaatschap* geeft leden recht tot:
 - a. Bijwonen van ledenvergaderingen.
 - b. Het uitoefenen van stemrecht op ledenvergaderingen.
 - c. Het verkrijgen van bijstand van de vereniging in geschillen de uitoefening van de acupunctuur betreffende, een en ander nader te regelen bij huishoudelijk reglement.
 - d. Het gebruiken van overige faciliteiten die de vereniging ten behoeve van haar leden heeft geschapen.
2. Het *buitengewoon lidmaatschap* geeft dezelfde rechten als die omschreven in lid 1, met uitzondering van het gestelde onder lid 1-c en een aantal der faciliteiten, nader te bepalen door het bestuur.
3. Het *aspirant lidmaatschap* geeft de aspirant leden het recht tot bijwonen van ledenvergaderingen en het gebruik van een aantal der faciliteiten, nader te bepalen door het bestuur, die de vereniging ten behoeve van haar leden heeft geschapen.
4. Het lidmaatschap, het buitengewoon lidmaatschap en het aspirant lidmaatschap verplicht de leden, de buitengewone leden en de aspirant leden tot:
 - a. naleving van de statuten, reglementen, gedragsregels en eventuele andere verenigingsbepalingen;
 - b. opvolging en uitvoering van besluiten, genomen door de ledenvergadering en/of het bestuur, waaronder in geëigende gevallen tevens te verstaan: het kernbestuur en/of een afdelingsbestuur en/of het College van Toezicht, dan wel het College van Beroep.
5. Bij reglement kan worden voorzien in de mogelijkheid voor leden om bezwaar en beroep aan te tekenen tegen besluiten van (organen van) de vereniging die niet van algemene strekking zijn.

Artikel 7 - Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap, respectievelijk buitengewoon lidmaatschap, dan wel aspirant lidmaatschap eindigt door:

- a. overlijden;
- b. opzegging op in het huishoudelijk reglement te bepalen wijze;
- c. opzegging door het kernbestuur, op een in het huishoudelijk reglement te bepalen wijze, wegens

- het niet voldoen aan geldelijke verplichtingen jegens de vereniging;
- d. roeyement ingevolge een onherroepelijk beslissing van het kernbestuur;
- c. roeyement ingevolge een onherroepelijke uitspraak van het College van Toezicht, dan wel het College van Beroep.

III. BESTUUR

Artikel 8 – Kernbestuur/Voorzitters v/d afdelingen

1. a. De vereniging wordt bestuurd door een bestuur. Het bestaat uit:
 - de leden van het kernbestuur (te weten de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, de 2e secretaris (lid IV) en de vicevoorzitter (lid V))
 - de voorzitters van de afdelingen, ingesteld overeenkomstig art. 9 van deze statuten.
 - b. Kernbestuursleden moeten lid van de vereniging zijn en worden voor de tijd van maximaal drie jaar in functie gekozen door de ledenvergadering.
2. In de vacature(s) van het Bestuur/Afdelingsbestuur wordt naar redelijkheid zo spoedig mogelijk voorzien.

Artikel 9 - Afdelingen en commissies

1. a. De vereniging kent afdelingen, belast met voorbereiding en uitvoering van een deel van het beleid. De leden van de afdelingsbesturen worden uit de leden in functie gekozen door de ledenvergadering, voor de tijd van maximaal drie jaar.
 - b. Deskundige niet-leden kunnen tot adviseur van een afdeling of commissie worden benoemd door het kernbestuur, in overleg met de betreffende afdeling of commissie. Zij kunnen geen voorzitter van het afdelingsbestuur zijn. Het kernbestuur is verantwoordelijk voor hun honorering en ontslag.
2. Jaarlijks benoemt de jaarvergadering een kascommissie, bestaande uit twee leden, zijnde niet kern-/afdelingsbestuurslid.
 3. Tevens kunnen door het kernbestuur, door een afdelingsbestuur of door de ledenvergadering, commissies ingesteld worden met een specifieke (eventueel tijdelijke) opdracht. De leden van deze commissies worden uit de leden verkozen en zijn verantwoording verschuldigd aan het orgaan waarvoor ze zijn benoemd.
 4. De bevoegdheid en de verantwoording van de afdelingsbesturen en de commissies worden geregeld bij huishoudelijk reglement.
 5. In verband met de bijzondere problematiek kunnen de regels met betrekking tot het College van Toezicht en het College van Beroep afwijken van de algemene regels, geldend voor afdelingen en commissies.

Artikel 10 - Bevoegdheid, vertegenwoordiging en verantwoording

1. a. Het bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten van de ledenvergadering.
- b. Het bestuur ziet toe op naleving van statuten en reglementen.
- c. Het bestuur bereidt de ledenvergadering voor.
- d. Het bestuur is bevoegd de overeenkomsten als bedoeld in artikel 44 lid 2 van Boek 2 van het

- Burgerlijk Wetboek aan te gaan behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
- e. Het bestuur is verantwoording schuldig aan de ledenvergadering.
 - f. Overigens is het bestuur bevoegd in niet door deze statuten voorziene gevallen.
2. a. Het kernbestuur geeft leiding aan de dagelijkse gang van zaken in de vereniging, tenzij bij of krachtens deze statuten anders wordt bepaald.
 - b. De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door twee leden van het kernbestuur, onder wie zich tenminste de voorzitter of de secretaris dan wel de penningmeester moet bevinden of door het gehele bestuur.
 - c. Financiële transacties boven een in het huishoudelijk reglement vast te stellen bedrag behoeven voorafgaande toestemming van de ledenvergadering.
3. De onderlinge verhouding en taakverdeling van de afdelingsbesturen en het (kern)bestuur, alsmede de aan de afdelingen toe te kennen aandachtsvelden, worden nader geregeld bij huishoudelijk reglement. In ieder geval worden aan afdelingen toebedeeld: toelating tot het lidmaatschap, public relations en toetsing van de door de vereniging erkende opleidingen aan de gestelde normen.

Artikel 11 - Vergoeding van tijd en onkosten/bezoldigingen

1. Vergoeding van door kernbestuurs-/afdelings-/commissieleden aan de vereniging bestede tijd wordt bepaald door het Bestuur en verantwoord in de begroting van de betreffende afdeling of commissie.
2. Vergoeding van declaraties van onkosten ten behoeve van de vereniging valt onder de competentie van de penningmeester.
3. Aanstelling en bepaling van de hoogte van salariëring van eventuele werknemers en andere voor de vereniging werkzame personen, alsmede beëindiging van de contractuele relatie met hen ligt binnen de bevoegdheid van het kernbestuur, onverminderd zijn verantwoordelijkheid jegens de ledenvergadering met betrekking tot het gevoerde en te voeren financiële beleid.

Artikel 12 - Beëindiging kern-/afdelingsbestuurslidmaatschap

1. Elk jaar treden één of meer kern-/afdelingsbestuursleden af, onder wie zich altijd tenminste de voorzitter, de secretaris of de penningmeester moet bevinden, een en ander zoveel mogelijk volgens schema.
Het schema voor aftreden voor kern-/afdelingsbestuursleden luidt: secretaris en lid V (vicevoorzitter), voorzitter en lid IV (tweede secretaris), penningmeester en eventuele toegevoegde kern-/afdelingsbestuursleden.
2. Indien een kern-/afdelingsbestuurslid zijn termijn niet volmaakt, wordt zijn opvolger slechts verkozen voor de resterende termijn van het defungerende lid.

3. a. Kern-/afdelingsbestuursleden kunnen tussentijds door de ledenvergadering van hun functie worden ontheven.
- b. De afdelingsafgevaardigde in het bestuur kan tussentijds door zijn afdelingsbestuur van zijn functie worden ontheven.
Het hiervoren sub a. en b. bepaalde wordt in het huishoudelijk reglement nader geregeld.

IV. VERGADERINGEN

Artikel 13

1. Het huishoudelijk reglement bepaalt de regels van orde op de vergaderingen te weten:
 - vergaderingen van het bestuur, van het kernbestuur, van de afdelingsbesturen en van commissies;
 - ledenvergaderingen.
2. Eén ledenvergadering per jaar, welke uiterlijk in mei wordt gehouden, wordt jaarvergadering genoemd. Op die vergadering dienen tenminste aan de orde te komen:
 - a. het verslag over het afgelopen verenigingsjaar;
 - b. de behandeling en vaststelling van de jaarstukken van het afgelopen verenigingsjaar, alsmede een financieel overzicht over dit jaar;
 - c. de reguliere verkiezing van kern-/afdelingsbestuursleden, de leden van de kascommissie, de Commissie van Toezicht, de Raad van Beroep en de redactie van het verenigingsorgaan;
 - d. de behandeling en vaststelling van de begroting voor het lopende verenigingsjaar, behoudens besluit van de ledenvergadering dit te doen op een ledenvergadering, later in het jaar te houden m.b.t. het komende verenigingsjaar.
3. Uiterlijk veertien dagen voor een ledenvergadering, respectievelijk zeven dagen voor een bestuursvergadering wordt degenen die daartoe toegang hebben een uitnodiging en een agenda voor de vergadering toegezonden. Het bestuur is verplicht een door minstens tien (10) (aspirant) leden ondertekend verzoek om een bepaald onderwerp op de agenda voor de ledenvergadering te plaatsen te honoreren, mits dit verzoek minstens acht dagen voor de ledenvergadering plaatsvindt door het bestuur is ontvangen.
Binnen vier dagen wordt alsdan een aanvullingsagenda toegezonden aan hen die tot de ledenvergadering toegang hebben.
4. Op verzoek van tenminste één/tiende der leden, die te behandelen onderwerpen vermeldende, is het bestuur verplicht ervoor zorg te dragen dat binnen een maand na ontvangst van dit verzoek een ledenvergadering wordt gehouden.
5. Het huishoudelijk reglement kan gevallen voorzien, waarin bepaalde onderwerpen eerst ter vergadering aan de agenda worden toegevoegd.

Artikel 14 - Besluitvorming en stemrecht

1. De besluitvorming in de vergaderingen geschiedt, tenzij elders in deze statuten anders vermeld, met gewone meerderheid van stemmen. In de regel wordt over zaken mondeling gestemd, over personen schriftelijk. Bij staken der stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

2. Elk lid heeft op ledenvergaderingen één stem; een lid mag een ander lid schriftelijk machtigen namens hem een stem uit te brengen met betrekking tot op de agenda voorkomende onderwerpen. Een lid mag met maximaal vier (4) machtigingen aan de stemming(en) deelnemen.
Een aspirant lid heeft geen stem, behoudens dispensatie, van geval tot geval te verlenen door de ledenvergadering.

V. GELDMIDDELEN, REKENING EN VERANTWOORDING

Artikel 15

De vereniging is een non-profit organisatie. De geldmiddelen van de vereniging komen voort uit: de jaarlijkse bijdragen van leden, buitengewone leden en aspirant leden, renten, tegenprestaties voor verleende diensten, giften, erfstellingen en toevallige baten.

Artikel 16 - Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.

Artikel 17 - Jaarstukken

1. Per één en dertig december van elk jaar worden de boeken van de vereniging afgesloten. Daarna, voor de jaarvergadering als bedoeld in artikel 13.2, worden een balans en een rekening van baten en lasten opgemaakt.
Het bestuur biedt deze stukken, vergezeld van de rapportage van de kascommissie, aan de jaarvergadering aan.
2. De kascommissie is speciaal belast met het controleren der boeken van de vereniging, na afsluiting van het boekjaar en brengt daarover verslag uit aan het bestuur, voordat de jaarvergadering gehouden wordt. De jaarvergadering kan besluiten, dat daarnaast nog accountantscontrole plaatsvindt.
3. De goedkeuring van de stukken door de jaarvergadering strekt tot volledige décharge van de leden van het bestuur voor het beleid over het betreffende jaar en verleent kwijting en décharge aan de penningmeester voor het door hem gevoerde financiële beheer in het betreffende jaar voor zover dit blijkt uit de overgelegde stukken.

VI. AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 18

De vereniging is niet aansprakelijk voor handelingen van leden, buitengewone leden en aspirant leden, met betrekking tot de toepassing van acupunctuur noch voor de daaruit voortvloeiende gevolgen.

VII. VERENIGINGSORGAAN

Artikel 19

De vereniging geeft een periodiek verschijnend blad uit ten behoeve van haar leden. Hierin worden bestuursmededelingen opgenomen, waarvoor het betreffende kern-/afdelingsbestuur verantwoordelijk is. Tevens verschijnen hierin artikelen over acupunctuur in de meest ruime zin, onder verantwoordelijkheid van de redactie. De leden van de redactie worden gekozen door de ledenvergadering en zijn slechts daaraan verantwoording schuldig.

VIII. HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 20

De ledenvergadering stelt een huishoudelijk reglement vast, waarvan de bepalingen niet in strijd mogen zijn met deze statuten.

IX. STATUTENWIJZIGING EN ONTBINDING

Artikel 21 - Algemeen

1. Op voorstel van het bestuur danwel tenminste 10% van de stemgerechtigde leden kan worden besloten tot ontbinding van de vereniging of wijziging van haar statuten.
2. Besluit tot wijziging van de statuten van de vereniging kan slechts door een ledenvergadering worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde deel van het aantal uitgebrachte stemmen in een (mede) daartoe bijeengeroepen ledenvergadering.
3. Besluit tot ontbinding van de vereniging kan slechts door een ledenvergadering worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde deel van het aantal uitgebrachte stemmen in een (mede) daartoe bijeengeroepen ledenvergadering, waarin tenminste tien procent (10%) van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig is of door middel van een machtiging zijn stem laat uitbrengen.
4. Indien in de vergadering als bedoeld in lid 3 niet het vereiste aantal stemgerechtigde leden aanwezig is of door middel van machtigingen het vereiste aantal stemmen wordt verkregen, wordt tenminste dertig dagen en ten hoogste zestig dagen na de eerste vergadering een volgende vergadering gehouden waarin het besluit kan worden genomen, ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige stemgerechtigde leden, doch met een meerderheid van tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen.
5. De uitnodiging voor dergelijke vergaderingen moet een volledige omschrijving en toelichting van het voorstel bevatten.

Artikel 22 - Statutenwijziging

De statutenwijziging is pas van kracht vanaf het moment dat de notariële akte van statutenwijziging is gepasseerd.

Artikel 23 - Ontbinding

Het voorstel tot ontbinding kan slechts worden gedaan door het bestuur, indien tenminste twee/derde deel van de zitting hebbende bestuursleden voor het voorstel heeft gestemd. Het voorstel moet binnen zestig dagen in een ledenvergadering worden behandeld. Bij ontbinding van de vereniging wordt door de ledenvergadering beschikt over de rechten en eigendommen van de vereniging.

Het eventuele batig saldo zal ter beschikking worden gesteld aan een charitatieve instelling werkzaam zoveel mogelijk overeenkomstig het doel van de vereniging, te bepalen door de ledenvergadering.

Het besluit houdt in de bestemming van het liquidatiesaldo.

I. ALGEMEEN

Dit reglement is een uitwerking van en ondergeschikt aan de statuten der vereniging. Overigens prevaleren de bepalingen van dit reglement boven andere in de vereniging geldende algemene regels.

II. LIDMAATSCHAP

II.1. Normen opleiding (Stat. art. 4)

- a. De ledenvergadering stelt een aantal normen vast, waaraan een verantwoorde acupunctuuropleiding minimaal moet voldoen. Tenminste een van die normen betreft de Chinese filosofie, waarop de uitoefening van de acupunctuur gebaseerd behoort te zijn.
Deze normen worden vastgelegd in het Beroepsopleidingsprofiel voor erkende c.q. te erkennen acupunctuuropleidingen. Een acupunctuuropleiding die denkt aan deze normen te voldoen is bevoegd zich op te geven bij de afdeling Onderwijs en Wetenschap als geïnteresseerd in erkenning door de vereniging, onder overlegging van de door deze afdeling benodigd geachte documenten. Daarbij dienen de gegevens verstrekt te worden die de NVA voor haar administratie behoeft. Na een gunstige beoordeling van de haalbaarheid van een eventuele erkenning zal afd. Onderwijs en Wetenschap een geldbedrag van de aanvrager vorderen als bijdrage in de kosten van de verdere toelatingsprocedure.
- b. Na goed bevind van zaken draagt de afdeling Onderwijs en Wetenschap zorg voor publicatie van naam en adres van betreffende acupunctuuropleiding op het ledengedeelte van de NVA-website, met vermelding van de datum van publicatie. Gedurende één maand na publicatie hebben leden (in de meest ruime zin) de gelegenheid bezwaren tegen het verlenen van de erkenning in te dienen bij de afdeling Gedrag en Welzijn. Definitieve inschrijving c.q. continuering als erkende acupunctuuropleiding vangt aan:
 - na ontvangst door de penningmeester van afd. Onderwijs en Wetenschap van het geldbedrag zoals hiervoor bij art. 1.a. genoemd en
 - na één maand na de voornoemde publicatie, indien geen bezwaren zijn binnengekomen, en anders bij gunstige beslissing van de afdeling Gedrag en Welzijn per datum van die beslissing en
 - na ondertekening en retournering binnen 3 maanden na aangetekende verzending van het contract tussen de NVA en de basis acupunctuur/TCG Opleiding, waarin nadere (administratieve) regels voor samenwerking zijn vastgelegd.
- c. De afdeling Onderwijs en Wetenschap gaat jaarlijks na of de erkende opleidingen nog aan de gestelde eisen voldoen, zoals hiervoor in art. 1.a. en 1.b. vermeld. In het geval dat ernstige tekortkomingen bij een opleiding worden geconstateerd, rapporteert de afd. Onderwijs en Wetenschap dit direct aan het bestuur, welke vervolgens kan besluiten de erkenning van de betreffende opleiding op te schorten.
Wanneer de acupunctuuropleiding hierna niet binnen één jaar aan de eisen van de vereniging voldoet, kan de ledenvergadering op voordracht van het bestuur besluiten de erkenning van de betreffende opleiding in te trekken.
Hiervan wordt mededeling gedaan in het verenigingsorgaan.

II.2. Toelatingsbeleid (Stat. art. 4)

- a. Als gevolg van een besluit als genoemd in de laatste volzin hiervoren onder 1.a. hebben zij die (met de vereiste vooropleiding) een dergelijke opleiding met goed gevolg hebben voltooid, desgevraagd toegang tot het lidmaatschap, en studerende(n) (met de vereiste vooropleiding) tot het aspirant lidmaatschap, in beide gevallen behoudens een afwijzend besluit van de afdeling Gedrag en Welzijn, dat uitsluitend op individuele gronden bij de aanvrager kan berusten. Indien een persoon zich aanmeldt voor het lidmaatschap dient deze zich te onderwerpen aan de dan geldende reglementen van de NVA. Vanaf 1 juni van het jaar volgend op het jaar dat het diploma is behaald dient het aankomend lid naar evenredigheid nascholingsdagen te hebben gevolgd dan wel alsnog te volgen conform het Reglement Nascholing art. IV.2. en IV.6. Als aantal jaren dat men nog niet als lid was ingeschreven wordt hierbij maximaal 3 jaar gerekend, ongeacht hoe lang deze periode werkelijk was.
- b. Personen die zich aanmelden voor het lidmaatschap en die op enig moment in het verleden:
 - het NVA-lidmaatschap hebben opgezegd
 - buitengewoon lid zijn gewordendienen zich te onderwerpen aan de dan geldende reglementen van de NVA. Zij dienen naar evenredigheid vanaf het begin van hun laatste registratieperiode als praktiserend lid tot 1 juni volgend op de gewenste datum van herinschrijving als praktiserend lid te voldoen aan de in deze periodes geldende nascholingsverplichting. Als aantal jaren dat men niet als praktiserend lid was ingeschreven wordt hierbij maximaal 3 jaar gerekend, ongeacht hoe lang deze periode werkelijk was.
Zie ook Regl. Nascholing art. V.8. en V.10.

II.3. Toelatingsprocedure (Stat. art. 4.4.)

- a. Een persoon die met goed gevolg de vereiste vooropleiding en vervolgens een door de vereniging goedgekeurde opleiding met goed gevolg heeft voltooid, is bevoegd zich op te geven bij de secretaris van de afdeling Onderwijs en Wetenschap als geïnteresseerd in het lidmaatschap, onder overlegging van de door deze secretaris benodigd geachte documenten. Daarbij dienen de gegevens verstrekt te worden die de NVA voor haar administratie behoeft. Met betrekking tot het buitengewoon lidmaatschap geldt dezelfde procedure. Deze procedure geldt ook voor aanmelding voor het aspirant lidmaatschap, ingeval de persoon in kwestie de vereiste vooropleiding heeft doorlopen en als student is toegelaten tot een door de vereniging goedgekeurde opleiding en hieraan ook daadwerkelijk deelneemt.
- b. Van een in het buitenland gevolgde westers medische vooropleiding c.q. acupunctuuropleiding dient men een gewaarmerkt kopie van het diploma in te leveren, alsmede de diplomawaardering van het Informatiecentrum Diploma Waardering (IcDW) in te leveren ter opname in het dossier van de betrokkene. Tevens dient men het originele diploma ter inzage te overleggen, alsmede een geldig legitimatiebewijs.
- c. Na goed bevind van zaken draagt de afdeling Onderwijs en Wetenschap zorg voor publicatie van naam en adres van betrokkene op het ledengedeelte van de website, met vermelding van de datum van publicatie. Gedurende één maand na

- publicatie hebben leden (in de meest ruime zin) de gelegenheid bezwaren tegen het verlenen van het (aspirant)lidmaatschap in te dienen bij de afdeling Gedrag en Welzijn. Het (aspirant)lidmaatschap vangt aan na één maand na de voornoemde publicatie, indien geen bezwaren zijn binnengekomen, en anders bij gunstige beslissing van de afdeling Gedrag en Welzijn, per datum van die beslissing. Rechten uit het (aspirant)lidmaatschap vangen aan op het moment dat de contributie door de penningmeester is ontvangen.
- d. Een persoon die niet één der door de vereniging goedgekeurde opleidingen met goed gevolg heeft doorlopen, maar desondanks meent op grond van opleiding en/of ervaring in aanmerking te komen voor verkrijging van het lidmaatschap, meldt zich aan bij de secretaris van de afdeling Onderwijs en Wetenschap en verstrekt alle inlichtingen, bewijsstukken en gegevens die deze afdeling nodig acht om tot een goed oordeel te kunnen komen.
 - d.1. Indien afd. Onderwijs en Wetenschap van mening is dat de kwalificaties van deze persoon voldoen aan het NVA Beroepsprofiel, behalve dat de acupunctuuropleiding niet aan een door de NVA erkende opleiding is gevolgd, zal afd. O&W met nader te noemen overwegingen aan het Kernbestuur advies uitbrengen inzake toelating van de betrokkene tot het NVA-lidmaatschap, eventueel onder oplegging van door afd. Onderwijs en Wetenschap te bepalen bijscholingstaken. Het Kernbestuur beslist alsdan of de procedure zoals onder II.3.c. vermeld kan worden voortgezet.
 - d.2. Afd. Onderwijs en Wetenschap kan besluiten de westers medische kennis van betrokkene te toetsen d.m.v. een AMO-toets, welke uit een schriftelijk en een mondeling gedeelte bestaat (AMO = Algemene Medische Opleiding). De kandidaat wordt daartoe uitgenodigd en dient zich voor de toets te legitimeren.
 - d.3. Afdeling Onderwijs en Wetenschap kan tevens besluiten dat de betrokkene zich voor het acupunctuurgedeelte van de opleiding dient te onderwerpen aan een acupunctuurexamen, af te leggen aan een der goedgekeurde opleidingen. De zwaarte van dit examen dient op hetzelfde niveau te zijn als het examen, waaraan regulier aan deze opleiding studerende zijn onderworpen.
 - d.4. Worden AMO-toets en/of acupunctuurexamen met goed gevolg afgelegd, dan volgt de procedure zoals onder II.3.c. vermeld.
 - e. Een persoon die zich aanmeldt voor het lidmaatschap, verstrekt naar waarheid informatie en verzijgt geen zaken die een belemmering zouden kunnen zijn voor het lidmaatschap van de NVA c.q. het functioneren als acupuncturist. De afdeling Gedrag en Welzijn kan in opdracht van het Kernbestuur bij het College van Toezicht een klacht indienen, indien het Kernbestuur vermoedt dat een NVA-lid bij de aanvraag deze bepaling heeft geschonden. De NVA is gerechtigd om aan het lidmaatschap de voorwaarde te verbinden van een VOG (Verklaring omtrent gedrag)
 - f. De NVA stelt een beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor acupuncturisten verplicht. Een kopie van de polis dient in het bezit te zijn van de NVA.
 - g. De NVA stelt voor NVA-leden het beheersen van de Nederlandse taal op het niveau van NT2 V verplicht.

- h. De NVA beschikt over een openbaar beroepsregister van praktiserende leden.
- i. NVA-leden worden op persoonsnaam in het ledenregister van de NVA opgenomen. Bij iedere vorm van publicatie, waarbij het NVA-logo gebruikt wordt of men zich profileert als NVA-lid, dient steeds de persoonsnaam van het NVA-lid (en niet alleen de praktijknaam) te worden vermeld.

II.4. Aspirant lidmaatschap en Buitengewoon lidmaatschap (Stat. art. 3. en 6.2.)

Het aspirant lidmaatschap of het buitengewoon lidmaatschap verleent rechten zoals vermeld in de Statuten art. 3. en 6.2. Deze vormen van lidmaatschap verlenen geen recht op het vermelden van het criterium "lid NVA", noch het gebruik van het NVA-logo.

II.5. Erelidmaatschap (Stat. art. 5.)

- De ledenvergadering kan een persoon tot erelid benoemen.
- Uiterlijk drie maanden voordat de agenda, waarop de benoeming tot erelid zal moeten worden vermeld, wordt verzonden, worden de leden, met uitzondering van het kandidaat-erelid, schriftelijk door de secretaris, op verzoek van degenen, op wier initiatief dit agendapunt wordt opgevoerd (het bestuur of tenminste tien (aspirant)leden), van het desbetreffende voorstel in kennis gesteld. Deze hebben alsdan twee weken de gelegenheid eventuele bezwaren gemotiveerd schriftelijk in te dienen bij de afdeling Gedrag en Welzijn. Deze afdeling meldt vervolgens de secretaris van het bestuur, of er al dan niet naar haar mening zwaarwegende bezwaren zijn om tot verlening van het erelidmaatschap aan betrokkene over te gaan. Zo niet, dan polst de secretaris betrokkene, of deze bereid is het erelidmaatschap te aanvaarden. Is dat het geval, dan voert de secretaris de benoeming van betrokkene tot erelid op de agenda op.
- Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

II.6. Financiële verplichtingen (Stat. art. 6.4.)

- a. De financiële verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap, resp. de gewijzigde financiële verplichtingen, zulks vanwege verandering in de grondslag van het lidmaatschap, gaan in per de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop het lidmaatschap aanvangt respectievelijk volgend op de datum waarop de verandering der grondslag plaatsvindt, een en ander naar tijdsgelang tot het einde van het lopende verenigingsjaar.
- b. In zeer bijzondere gevallen kan de penningmeester uitstel van betaling geven of instemmen met een betalingsregeling. Wordt hierover geen overeenstemming bereikt tussen betrokkene en de penningmeester, dan wordt een beslissing genomen door de afdeling Gedrag en Welzijn.

II.7. Mutaties c.q. beëindiging lidmaatschap/-aspirant lidmaatschap (Stat. art. 7.)

- a. Verandering in grondslag, evenals andere mutaties die voor de vereniging van belang zijn, dienen schriftelijk te worden opgegeven aan de penningmeester in het kalenderjaar waarin een en ander plaatsvindt.
- b. Opzegging van het lidmaatschap of het aspirant lidmaatschap moet schriftelijk geschieden aan het

NVA-secretariaat, minstens 1 maand voor het eindigen van het verenigingsjaar. De opzegging van het lidmaatschap wordt definitief na schriftelijke bevestiging door het secretariaat.

- c. Indien een aspirant lid niet meer studeert aan een door de vereniging goedgekeurde opleiding, houdt hij van rechtswege op aspirant lid van de vereniging te zijn. De vereniging heeft alsdan geen plicht tot restitutie van de contributie of een deel daarvan.
- d. Royement is ingevolge artikel 7 van de Statuten voorbehouden aan het Kernbestuur, het College van Toezicht en het College van Beroep. Het lidmaatschap van degene die bij besluit van het Kernbestuur of uitspraak van het College van Toezicht is geroyeerd, is met ingang van de dag, waarop dat besluit is genomen onderscheidenlijk die uitspraak is gedaan, geschorst.
- e. Het besluit of uitspraak tot royement, zoals bedoeld in sub d. geldt ook als besluit of uitspraak tot schorsing. De schorsing werkt direct.
- f. Indien een lid om welke reden dan ook wordt gesanctioneerd c.q. geschorst en daardoor een andere status van lidmaatschap met een geringer contributiebedrag krijgt toegewezen, is de vereniging niet verplicht tot restitutie van de reeds verschuldigde c.q. betaalde contributie of een deel daarvan. Hetzelfde geldt in geval van royement.
- g. Indien leden en aspirant leden gedurende een periode van 3 maanden nalatig blijven in het voldoen van hun financiële verplichtingen jegens de vereniging, ontvangen zij per aangetekend schrijven een aanmaning. Bij besluit van het Kernbestuur wordt degene die één maand na de aanmaning nog niet volledig aan zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan geroyeerd, tenzij zulks naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voor dat lid onaanvaardbaar zou zijn. Royement ontslaat het lid niet van zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging.
- h. In het verenigingsorgaan wordt vermeld van welke personen het lidmaatschap of aspirant lidmaatschap geëindigd is.
- i. Het NVA-lid dat ingevolge een (tucht-)rechterlijke uitspraak al dan niet tijdelijk zijn normale werkzaamheden in de gezondheidszorg niet mag uitoefenen doet daarvan onverwijld mededeling aan het Kernbestuur onder overlegging van de uitspraak. De afdeling Gedrag en Welzijn kan in opdracht van het Kernbestuur naar aanleiding van een dergelijke uitspraak aan het College van Toezicht een uitspraak vragen over de vraag of die uitspraak gevolgen dient te hebben voor het lidmaatschap van de NVA.

III. KERNBESTUUR/AFDELINGEN/BESTUUR

III.1. Organisatie en Onderlinge Verhoudingen (Stat. art. 8, 9 en 10.3)

- a. De vereniging wordt dagelijks bestuurd door het kernbestuur, terzijde gestaan door vier afdelingen, benoemd naar hun specifieke aandachtsvelden;
 - de afdeling onderwijs en wetenschap
 - de afdeling nascholing
 - de afdeling gedrag en welzijn
 - de afdeling communicatie
- b. Een afdeling bestaat uit een afdelingsbestuur en zo nodig één of meerdere commissies als bedoeld in art. 9.3 der statuten.

De samenstelling van een afdelingsbestuur is gelijkvormig aan die van het kernbestuur.

De ledenvergadering kan besluiten, al of niet op verzoek van de afdelingsbesturen c.q. het kernbestuur, voor bepaalde tijd leden aan de betreffende besturen toe te voegen voor specifiek omschreven taken. Dit met inachtneming van artikel 10.2.b. en artikel 12 van de statuten.

Het aantal personen in een commissie is altijd oneven. Zowel leden, kern- en afdelingsbestuursleden van de geleding waaronder de commissie ressorteert kunnen tot commissielid worden verkozen.

- c. De onderlinge verhoudingen tussen de onder 1.a. en 1.b. genoemde geledingen der vereniging berusten op basis van gelijkwaardigheid en bestaan daarom uitsluitend op grond van de onderlinge taakverdeling en de daaruit voortvloeiende bevoegdheden.
- d. Het bestuur bestaat uit de leden van het kernbestuur en de voorzitters van de afdelingen.
- e. De kernbestuursleden alsmede de voorzitters van de afdelingen mogen - ter voorkoming van belangenverstrengeling - niet gelijktijdig zitting of commerciële belangen hebben in het bestuur van een andere acupunctuur/TCG-vereniging en/of een acupunctuur/TCG-opleiding. Docentschap bij een acupunctuur/TCG-opleiding is wel toegestaan.
- f. De NVA is gerechtigd om aan het lidmaatschap van bestuur en/of afdelingen en/of commissies de voorwaarde te verbinden van een VOG (Verklaring omtrent gedrag), waarvan de kosten voor rekening zullen komen van de NVA.

III.2. Bekendmaking

- a. De samenstelling van het kernbestuur en de secretariaten van de afdelingen worden in elke uitgave van het verenigingsorgaan gepubliceerd.
- b. Het instellen van commissies wordt gepubliceerd in het verenigingsorgaan met vermelding van taakomschrijving, bevoegdheden en het verantwoordelijke orgaan, alsmede het opheffen daarvan. Hetzelfde geldt voor de benoeming, ontslag en de functie van de leden der commissie.

III.3. Taken en bevoegdheden (Stat. art. 9.4, 10.2 en 10.3)

- a. Het reglement waarin de taakomschrijvingen van het kernbestuur en de afdelingen zijn opgenomen heeft de goedkeuring van de ledenvergadering. De ledenvergadering kan ter vergadering besluiten, conform het bepaalde in art. 13.5. der statuten, al of niet op voorstel van het (kern-)bestuur, dat aan de agenda van vorenbedoelde vergadering wordt toegevoegd het onderwerp: Wijzigingen van het reglement taakomschrijvingen van kernbestuur en afdelingen.

De taakomschrijving van de hierboven, onder 1.b., genoemde commissies mag niet in strijd zijn met het specifieke werkterrein van het orgaan dat de commissie benoemt.
- b. Het kernbestuur en de afdelingen hebben een zelfstandige taak met betrekking tot de aan hun bij reglement opgedragen onderwerpen. Zij voeren deze uit binnen de kaders aangegeven door het kernbestuur, en zijn daarvoor verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.
- c. Evenals het kernbestuur mag de afdeling, met betrekking tot de haar opgedragen taken, zelfstandig naar buiten treden (hiervan wordt mede-

deling gedaan aan het kernbestuur), met dien verstande, dat ter zake van vertegenwoordiging het bepaalde in art. 10.2.b. der statuten onverkort van kracht blijft.

Consultatie van het kernbestuur vooraf is geboden, indien de afdeling redelijkerwijs mag verwachten dat het voorgenomen naar buiten treden repercussies zou kunnen hebben die het specifieke werkkterrein van de afdeling te buiten gaan.

- d. In spoedeisende gevallen is het kernbestuur bevoegd zelfstandig beslissingen te nemen, met inachtneming van het in de statuten bepaalde, in voorkomende gevallen echter zoveel mogelijk na raadpleging van de afdelingsvoorzitter, binnen wiens aandachtsveld het onderwerp ligt, waarover beslist wordt.
- e. Leden van Kernbestuur, afdelingen en commissies betrachten uiterste zorgvuldigheid met betrekking tot vertrouwelijke informatie, die hen uit hoofde van hun functie ter ore komt.

III.4. Besluiten die niet van algemene strekking zijn (Stat. art. 6.5)

- a. Ingevolge artikel 6.5 van de Statuten kunnen leden bezwaar en beroep aantekenen tegen besluiten van (organen van) de vereniging, die niet van algemene strekking zijn. De navolgende leden zijn van toepassing op besluiten op aanvraag, voor zover daar niet op andere wijze bij reglement in is voorzien.
- b. De aanvraag tot een besluit wordt schriftelijk ingediend bij het orgaan dat tot het nemen van dat besluit bevoegd is. De aanvraag wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - 1. de naam en het adres van de aanvrager;
 - 2. de dagtekening;
 - 3. een aanduiding van het besluit dat wordt gevraagd;
 De aanvraag wordt voorzien van de gegevens en bescheiden die voor het nemen van het besluit nodig zijn.
- c. Het orgaan bevestigt schriftelijk de ontvangst van de aanvraag.
- d. Het orgaan kan besluiten de aanvraag niet te behandelen, indien de aanvraag niet voldoet aan de gestelde eisen en/of de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag, mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad de aanvraag binnen een door het orgaan gestelde termijn aan te vullen. Dit besluit wordt aan de aanvrager schriftelijk bekendgemaakt binnen 4 weken nadat de aanvraag is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
- e. Het orgaan neemt een besluit binnen een redelijke termijn na ontvangst van de aanvraag. De redelijke termijn is in ieder geval verstreken wanneer het orgaan binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag geen besluit heeft genomen, tenzij bij reglement een andere termijn is voorgeschreven.
- f. De termijn voor het nemen van een besluit wordt opgeschort met ingang van de dag na die waarop het orgaan de aanvrager krachtens sub d. uitnodigt de aanvraag aan te vullen, tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
- g. Indien een besluit op aanvraag niet tijdig wordt gegeven, dan kan de aanvrager het orgaan schriftelijk in gebreke te stellen. Indien het orgaan niet binnen 2 weken na schriftelijke ingebreke-

stelling een besluit heeft genomen, dan kan de aanvrager tegen het uitblijven van het besluit bezwaar aantekenen bij het College van Toezicht, als ware sprake van een afwijzend besluit.

III.5. Communicatie en beleid (Stat. art. 10.1. en 10.2.)

- a. Binnen het bestuur is het kernbestuur verantwoordelijk voor de communicatie tussen de hiervoren, onder 1.a., genoemde bestuursgeledingen der vereniging en draagt voorts zorg voor een goed functionerend secretariaat. Binnen het bestuur zijn de afdelingsvoorzitters verantwoordelijk voor het verkrijgen en verschaffen van de jaarplannen van hun respectievelijke afdelingen en zien erop toe dat afdelingsbegrotingen daarop worden afgesteld. De afdelingsvoorzitter ziet er tevens op toe dat binnen de afdeling de nodige maatregelen worden getroffen om het beleid te kunnen evalueren. Het bestuur is verantwoordelijk voor de voorbereiding, de coördinatie en de evaluatie van het verenigingsbeleid.
- b. Het bestuursreglement waarin de taken van de bestuursleden alsmede die van het secretariaat worden vastgelegd, behoeft de goedkeuring van het bestuur. In het bestuursreglement kunnen taken worden toegevoegd aan de specifieke functie van afdelingsbestuursleden. Bepalingen in het bestuursreglement dienen minimaal te voldoen aan het hiervoren onder 5.a., met inachtneming van het hierna onder 5.c., gestelde. Het bestuursreglement wordt aan kern-/afdelingsbestuursleden en commissieleden verstrekt.
- c. De onderlinge taakverdeling tussen en de bevoegdheid van de leden van het kern-/afdelingsbestuur is gebaseerd op de specifieke bestuursfunctie (Stat. art. 8.1.a.). De secretarissen van het (kern)bestuur, de afdelingsbesturen en de commissies dragen zorg voor een goede verslaggeving van gehouden besprekingen en genomen besluiten. Het secretariaat distribueert opdat minimaal kan worden voldaan aan het hierna in hoofdstuk IV.2. gestelde. De afdelingsvoorzitter zorgt ervoor dat binnen het afdelingsbestuur de voor zijn afdeling relevante informatie uit de andere bestuursgeledingen op de vergaderingen aan de orde komt. In spoedeisende gevallen zorgt de afdelingsvoorzitter dat een door een afdeling genomen besluit rechtstreeks wordt overgebracht naar de afdelingsvoorzitter der afdeling alwaar dat besluit bekend dient te zijn. De penningmeester van de afdeling draagt zorg voor (tijdige) indiening van de begroting en de jaarstukken bij de penningmeester van het kernbestuur en is daarvoor, naast de laatstgenoemde, verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering. Minstens eenmaal per jaar (voor de ledenvergadering) dient consulterend overleg plaats te vinden tussen één of meerdere leden van het kernbestuur en de penningmeesters danwel de vicevoorzitters danwel de 2e secretarissen van de afdelingsbesturen over respectievelijk financieel beleid, toekomstig beleid en evaluatie van gevoerd beleid.

III.6. Openbaarheid van bestuur

In de openbaarheid van bestuur wordt voorzien door middel van publicatie van de (belangrijkste) besluiten in het verenigingsorgaan en op het ledengedeelte van de NVA-website.

III.7. Financiële transacties (Stat. art. 10.2.c.)

De ledenvergadering dient toestemming te geven voor geldleningen aan te gaan door of van de vereniging.

Overigens bedraagt de hoogte van het bedrag van financiële transacties, te verrichten door het bestuur, waarboven voorafgaande toestemming van de ledenvergadering vereist is, € 20.000,-, behalve ter zake van controle van de boeken door een accountant.

III.8. Beëindiging kern-/afdelingsbestuur/commissie lidmaatschap (Stat. art. 12)

- a. Op voorstel van tenminste drie bestuursleden of twintig leden kan de ledenvergadering ter vergadering besluiten, conform het bepaalde in art. 13.5. der statuten, aan de agenda van voren bedoelde vergadering toe te voegen het onderwerp: ontheffing van een kern-/afdelingsbestuurslid van zijn functie onder vermelding van redenen der ontheffing.
- b. Het betreffende kern-/afdelingsbestuurslid is alsdan bevoegd deze beslissing voor te leggen aan de afdeling Gedrag en Welzijn. Deze afdeling is verplicht haar oordeel schriftelijk aan het bestuur en de betrokkene kenbaar te maken.
Indien deze afdeling tot een andere conclusie komt dan de ledenvergadering, is het bestuur verplicht binnen 2 maanden nadat laatstgenoemde vorenbedoeld schrijven heeft ontvangen, een ledenvergadering bijeen te roepen en te houden teneinde zich opnieuw uit te spreken omtrent de ontheffing uit functie zoals hiervoren sub 8.a. bedoeld.
- c. Om zwaarwegende redenen kan een afdeling, c.q. het kernbestuur, besluiten een lid van een commissie, welke onder de betreffende afdeling, c.q. het kernbestuur ressorteert, van zijn functie te ontheffen. Hiertoe kan worden overgegaan in een vergadering, waarin tenminste vier leden aanwezig zijn.
Het betreffende commissielid kan tegen een dergelijk besluit binnen een maand, nadat het hem is medegedeeld, in beroep gaan bij de afdeling Gedrag en Welzijn, dan wel, indien het een commissie betreft, ressorterend onder deze afdeling, bij het bestuur.

IV. VERGADERINGEN

IV.1. Bestuursvergaderingen (Stat. art. 13.1.)

- a. De voorzitter van het kernbestuur roept het voltallig bestuur bijeen, wanneer er naar zijn mening voldoende en/of belangrijke onderwerpen zijn om een vergadering te rechtvaardigen (minstens tweemaal per jaar). Drie bestuursleden tezamen hebben eveneens het recht een vergadering van het bestuur uit te schrijven. Voor de vergadering wordt ieder bestuurslid door de secretaris een verslag van de vorige vergadering, alsmede een kort overzicht van de te bespreken onderwerpen verstrekt.
Ieder bestuurslid heeft het recht ter vergadering punten aan de agenda toe te voegen.

Ieder bestuurslid heeft gelijke stem, maar bij staking der stemmen beslist de voorzitter. Voor besluitvorming is het noodzakelijk dat meer dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is.

De voorzitter handhaaft de orde op de vergadering. Een afdelingsvoorzitter kan, mits met goedkeuring van het afdelingsbestuur, een medeafdelingsbestuurslid machtigen om hem op een bestuursvergadering te vertegenwoordigen.

Voor deze machtiging moet schriftelijk, naar genoegen van de voorzitter van de betreffende bestuursvergadering, blijken.

- b. Indien niet alle functies binnen het kernbestuur zijn bezet, kan een toegevoegd lid van het kernbestuur als plaatsvervangend lid in een bestuursvergadering optreden.

Het totaal aantal stemgerechtigde leden van het kernbestuur zal in een bestuursvergadering nooit hoger zijn dan vijf.

IV.2. Vergaderingen kernbestuur/afdelingsbesturen/commissies (Stat. art. 13.1.)

Deze besturen komen bijeen zo vaak als één der leden dat gewenst oordeelt.

Het in dit reglement gestelde over de orde op de vergadering van het bestuur is van overeenkomstige toepassing op vergaderingen van kernbestuur, afdelingsbesturen en commissies.

Op vergaderingen van het kernbestuur dienen tenminste aan de orde te komen: de notulen van de afdelings-/bestuursvergaderingen en die van de aan het kernbestuur verbonden commissie(s).

Op de vergaderingen van de afdelingsbesturen dienen tenminste aan de orde te komen: de notulen van de bij de afdeling behorende commissie(s) en de notulen van het (kern)-bestuur, voor zover ingebracht door de afdelingsvoorzitter.

IV.3. Ledenvergaderingen (Stat. art. 13.1.)

Op de ledenvergaderingen berust de leiding bij de voorzitter van het kernbestuur, tenzij de vergadering besluit een vergadervoorzitter aan te wijzen voor de duur van de vergadering. Hij verleent het woord aan andere bestuursleden, leden (in ruime zin) die het woord wensen te voeren en eventuele andere sprekers. Ieder lid (in enge zin) of bestuurslid kan stemming over een bepaald aan de orde zijnd onderwerp verlangen.

V. GESCHILLEN

- a. Geschillen tussen leden (in de ruimste zin van het woord) onderling, de uitoefening van de acupuncture betreffende, alsmede tussen een of meer leden en de vereniging en tussen een of meer leden of de vereniging en een of meer derden, zowel natuurlijke als rechtspersonen, voor zover die daar in toestemmen, worden bij voorkeur beslecht door middel van arbitrage.
Betrokkenen kunnen overeenkomen dat andere rechtsmiddelen daarmee worden uitgesloten en/of dat uitspraak wordt gedaan in hoogste instantie.
- b. De vereniging heeft een reglement voor arbitrage. Het reglement is van toepassing indien de partijen bij overeenkomst naar arbitrage hebben verwezen, tenminste één der partijen lid is van de NVA, en hun geschil betrekking heeft op de opleiding in en beoefening van de acupuncture in de ruimste zin des woords. Dit reglement kan worden ingezien op de NVA-website.

- c. De NVA beschikt over een Klachtenfunctionaris voor haar leden.
- d. De NVA is lid van de Vereniging Koepel Alternatieve Behandelwijzen (KAB). Door dit lidmaatschap zijn alle leden van de NVA aangesloten bij de Stichting Geschilleninstantie KAB. De regeling met betrekking tot behandeling van geschillen kan worden ingezien op de NVA-website.
- e. De vereniging heeft een reglement tuchtspraak, vastgesteld door de algemene ledenvergadering, waarin de toegang tot en de procedure bij het College van Toezicht is geregeld, alsmede de toegang tot en de procedure bij het College van Beroep. Dit reglement kan worden ingezien op de NVA-website.
- f. Het bestuur kan beslissen bijstand te verlenen op een van geval tot geval vast te stellen wijze aan een lid, tegen wie gerechtelijke stappen zijn ondernomen, of dat anderszins gewikkeld is in een rechtsgeschil, of aan wie enige publiciteit is gewijd, indien het bestuur van mening is, dat de acupunctuur als zodanig, de uitoefening daarvan in Nederland, of de goede naam van de vereniging in opspraak zou kunnen komen of geschaad zou kunnen worden.

VI. PRAKTIJKVOERING

De wijze van praktijkvoering is onderworpen aan het hieromtrent gestelde in het reglement Praktijkvoering, het reglement Ethiek en het reglement Hygiëne, Steriliteit en Veiligheid.

De ledenvergadering kan over bepaalde specifieke onderwerpen, de praktijkvoering betreffende, besluiten nemen die een voor de leden bindend karakter hebben.

De ledenvergadering kan aanbevelingen doen aan de leden omtrent (o.m.) bijscholing en intercollegiale toetsing.

VII. PRAKTIJKVISITATIE

De vereniging stelt voor haar leden praktijkvisitatie verplicht. De regels hiervoor zijn vastgelegd in het Reglement Praktijkvisitatie. Dit reglement kan worden ingezien op de NVA-website.

VIII. NASCHOLING

De vereniging stelt voor haar leden nascholing verplicht, zowel vakinhoudelijk als westers medisch. De regels hiervoor zijn vastgesteld in het reglement Nascholing. Dit reglement kan worden ingezien op de NVA-website.

De vereniging heeft een nascholingscontract, dat met onderwijsinstellingen, die na het overleggen van officiële statuten of een uittreksel van de Kamer van Koophandel (rechtspersoon) hiervoor in aanmerking komen, wordt afgesloten. Hierin staan de bepalingen vermeld, waaraan een onderwijsinstelling dient te voldoen om voor de vereniging erkende nascholing te mogen verzorgen. De bepalingen in dit nascholingscontract mogen niet in strijd zijn met het reglement Nascholing. Het nascholingscontract kan worden ingezien op de NVA-website.

IX. VERENIGINGSORGAAN (Stat. art. 19)

Het verenigingsorgaan, Huang Ti genaamd, verschijnt met een frequentie van tenminste viermaal per jaar en wordt toegezonden aan de leden (in ruime zin) en relaties. Het verenigingsorgaan kan ook door middel van het donateurschap worden verkregen.

Informatie uitsluitend bestemd voor leden wordt alleen aan de leden toegezonden.

X. WIJZIGINGEN

Dit reglement kan door de ledenvergadering worden gewijzigd met gewone meerderheid van stemmen.

Reglement met betrekking tot de vooropleiding, zoals vermeld in de artikelen 4.1.b. en 4.3. van de statuten van de NVA. Dit reglement is een aanhangsel van het Huishoudelijk Reglement.

VOOROPLEIDING

- a. een voltooide studie tot basisarts,
of
- b. een voltooide studie fysiotherapie,
césar/mensendieck, chiropractie, verloskunde,
HBO-V, verpleegkunde met specialisatie-opleiding
of vierjarige dagopleiding natuurgeneeskunde v/h
Ned. College voor Natuurgeneeskunde (NCN) te
Hilversum*,
of
- c. een voltooide studie tandheelkunde of diëtetiek
geeft recht op deelname aan een toets in de
modulen anatomie, pathologie en fysiologie
ingesteld door de NVA,
of
- d. een voltooide studie aan een door de NVA aan a),
b) of c) gelijkwaardig bevonden (buitenlandse)
opleiding.**

* opleiding is inmiddels opgeheven

** Medische vooropleidingen die voldoen voor toelating tot het NVA-lidmaatschap (of een AMO toets) bevatten meer dan 45 ECTS aan Medische Basis Kennis. Dit betreft uitsluitend regulier medische kennis; naast deze Medische Basis Kennis dient een met het NVA beroepsopleidingsprofiel vergelijkbare studiebelasting in beroeps-ondersteunende disciplines aangetoond te worden.

I. OMSCHRIJVING NASCHOLING

Nascholing is scholing die de op de vooropleiding of acupunctuuropleiding opgedane kennis, kunde en attitude aanvult, uitbreidt en verdiept.

II. DOELSTELLING

1. Nascholing verhoogt de kwaliteit van het handelen van de individuele acupuncturist
2. Nascholing verhoogt de kwaliteit van het handelen van de beroepsgroep van bij de NVA aangesloten acupuncturisten.
3. Het hanteren van een nascholingsverplichting maakt aan patiënten, verwijzers, beroepsorganisaties, zorgverzekeraars en politiek duidelijk dat de NVA eisen stelt aan de kwaliteit van handelen van bij de vereniging aangesloten acupuncturisten.

III. VERANTWOORDELIJKHEID

- III.1. Binnen de NVA is de Afdeling Nascholing verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit van de aangeboden nascholing en het hanteren van de in het Reglement Nascholing vastgelegde regels.
- III.2. Binnen de NVA is het secretariaat verantwoordelijk voor de communicatie tussen Afdeling Nascholing en NVA-leden en voor de communicatie tussen Afdeling Nascholing en aanbieders van nascholing. Het secretariaat draagt ook zorg voor de verwerking van de door leden en Afdeling Nascholing aangeleverde informatie in de administratie van de NVA.
- III.3. Binnen de NVA zijn de Afdeling Gedrag en Welzijn en het College van Toezicht verantwoordelijk voor het onderzoeken en zo nodig bestraffen van (vermoedens van) fraude rond de verplichte nascholing.
- III.4. Individuele leden zijn verantwoordelijk voor het voldoen aan de in dit Nascholingsreglement genoemde verplichtingen.
- III.5. In situaties waarin dit Reglement niet voorziet beslist de Afdeling Nascholing.

IV. CATEGORIEËN NASCHOLING (CODES)

In dit artikel is een volledige lijst van door Afdeling Nascholing en secretariaat gehanteerde codes opgenomen, met een definitie en eventuele aanvullende voorwaarden.

- IV.1. **Code A** – Acupunctuur/vakinhoudelijke nascholing. Alle nascholing die met Acupunctuur of Kruidengeneeskunde te maken heeft. Elk lid dient een minimum aantal dagen met code A te volgen en te laten registreren (zie art. V.).
- IV.2. **Code T** – TCG-gerelateerde nascholing. Deze code kan bovenop code A worden verleend als de inhoud van de nascholing herleidbaar is tot de basisprincipes van TCG (w.o. Yin-Yang, Vijf Fasen, Zang Fu, meridiaansysteem). Elk lid dient een minimum aantal dagen met code T te volgen en te laten registreren (zie art. V.).
- IV.3. **Code K** – aan Kruidengeneeskunde gerelateerde nascholing. Deze code kan bovenop code A, en eventueel naast code T worden verleend. Elk lid dat ingeschreven is in het herbalistenregister dient een minimum aantal dagen met code K te volgen en te laten registreren (zie art. V.).

IV.4. **Code WM** – Westers Medische nascholing. Elk lid dient een minimum aantal dagen met code WM te volgen en te laten registreren (zie art. V.).

IV.5. **Code D** – Docentdagen. Een lid kan maximaal de helft van de nascholingsverplichting vervullen door het geven van goedgekeurde nascholing en/of door het geven van lessen aan een erkende acupunctuuropleiding dan wel opleiding Chinese kruidengeneeskunde. Dagen met code D dragen ook altijd minimaal één van de codes A, T, K of WM. Een gedoeerde lesdag komt slechts één maal tijdens een registratieperiode voor registratie in aanmerking, dit ter beoordeling van de Afdeling Nascholing.

IV.6. **Code C** – Congresdagen. Een lid kan maximaal de helft van de nascholingsverplichting vervullen door het bijwonen van goedgekeurde congressen. Dagen met code C dragen ook altijd minimaal één van de codes A, T, K of WM.

IV.7. **Code B** – Buitenlandse dagen. Een lid kan maximaal de helft van de nascholingsverplichting vervullen door het volgen van nascholing in het buitenland. Dagen met code B dragen ook altijd minimaal één van de codes A, T, K of WM.

IV.8. **Code M** – Meegenomen dag. Dit is een administratieve code (zie art. IX.8.). Dagen kunnen worden meegenomen naar de volgende registratieperiode, tot een maximum.

IV.9. **Code NG** – Niet Geregistreerd. Dit is een administratieve code (zie art. IX.8.). Dagen die niet in de huidige of volgende registratieperiode kunnen worden geregistreerd omdat het maximum aantal dagen met een bepaalde code is bereikt worden wel geadmistreerd, maar kunnen niet meetellen voor herregistratie.

V. NASCHOLINGVERPLICHTINGEN

V.1. Ieder NVA-lid, met uitzondering van het aspirant lid, is verplicht nascholing te volgen. Onder 'nascholing volgen' wordt verstaan: het gedurende de hele duur van de bijeenkomst aanwezig zijn en kennis nemen van het aan de deelnemers gebodene.

V.2. De duur van de registratieperiode is momenteel drie jaar.

V.3. De ingangsdatum van een nieuwe nascholingsperiode is 1 juni.

V.4. NVA-leden die niet tevens zijn opgenomen in het herbalistenregister dienen vóór het einde van de registratieperiode tenminste 9 dagen te volgen en te laten registreren.

Verdeling van de gevolgde dagen:

- tenminste 6 dagen met code A, waarvan tenminste 4 dagen met code T;
- plus tenminste 3 dagen met code WM;
- maximaal 4½ dag met code D, maximaal 4½ dag met code B, maximaal 4½ dag met code C;
- maximaal 6 dagen met administratieve code M;

V.5. NVA-leden die tevens zijn opgenomen in het herbalistenregister dienen vóór het einde van de registratieperiode tenminste 11 dagen te volgen en te laten registreren.

Verdeling van de gevolgde dagen:

- tenminste 8 dagen met code A, waarvan tenminste 6 dagen met code T, tenminste 2 dagen met code K;
- plus tenminste 3 dagen met code WM;
- maximaal 5½ dag met code D, maximaal 5½ dag met code B, maximaal 5½ dag met code C;

- maximaal 7½ dagen met administratieve code M.
- V.6. Aspirant leden, die gedurende het lopende kalenderjaar worden overgeschreven naar het praktiserend lidmaatschap, dienen m.i.v. 1 juni volgend op de mutatiedatum deel te nemen aan de verplichte nascholing volgens het reglement.
- V.7. Gedurende het lopende kalenderjaar ingeschreven praktiserende leden dienen m.i.v. 1 juni volgend op de inschrijvings- c.q. mutatiedatum deel te nemen aan de verplichte nascholing volgens het reglement.
- V.8. Buitengewone leden die terug overgeschreven willen worden naar het praktiserend lidmaatschap dienen naar evenredigheid (zie art. V.10.) vanaf het begin van hun laatste registratieperiode als praktiserend lid tot 1 juni volgend op de gewenste datum van herregistratie als praktiserend lid te voldoen aan de in deze periodes geldende nascholingsverplichting. Als aantal jaren dat men buitengewoon lid was wordt hierbij maximaal 3 jaar gerekend, ongeacht hoe lang deze periode werkelijk was. Na te hebben voldaan aan de nascholingsverplichting kan het lid per 1e dag van de maand volgend op de bevestiging van de overschrijving worden overgeschreven. Voor leden die zijn overgeschreven naar het buitengewoon (sanctie-)lidmaatschap wegens het niet voldoen aan de nascholingsverplichting (zie XII.1.) geldt tevens art. XII.3. Zie ook Huishoudelijk Reglement, hfdst. II. art 2.a. en 2.b.
- V.9. Wanneer een lid in de periode tot 1 juni, volgend op de inschrijvings- c.q. mutatiedatum, erkende nascholing volgt kan het lid dagen meenemen naar de eerste registratieperiode (administratieve code M).
- V.10. Evenredigheid per jaar: het aantal dagen per registratieperiode wordt gedeeld door drie en zo nodig naar boven afgerond op halve dagen.

V.11. Overgangsregeling

- a. Deze overgangsregeling geldt tot 1 juni 2019.
- b. De verplichting tot het volgen van dagen met code WM gaat in op 1 juni 2017, ongeacht de datum van herregistratie; daarbij geldt dat voor elk resterend jaar tot de eerstvolgende datum van herregistratie 1 dag gevolgd dient te worden.
- c. Dagen met code WM die zijn gevolgd vóór het ingaan van de verplichting tot het volgen van Westers Medische nascholing (op 1 juni 2017) kunnen tot een maximum van 3 dagen worden meegenomen.
- d. Leden die verplicht waren om voor 1 januari 2017 een volledige MBK-cursus te volgen en een cursus van meer dan 25 ECTS gevolgd hebben kunnen hiervan 3 dagen meenemen en laten registreren met code WM.
- e. Leden met herregistratiedatum 1 juni 2018 kunnen 2 van de in artikel V.11.c. en V.11.d. genoemde meegenomen dagen ook meenemen naar de registratieperiode 2018-2021.
- f. Leden met herregistratiedatum 1 juni 2019 kunnen 1 van de in artikel V.11.c. en V.11.d. genoemde dagen ook meenemen naar de registratieperiode 2019-2022.

VI. AANBIEDERS

Nascholing kan worden aangeboden door de volgende categorieën aanbieders:

- a. Onderwijsinstellingen die een nascholingscontract met de NVA hebben afgesloten;

- b. De NVA;
- c. Zusterverenigingen (acupunctuurverenigingen in binnen- en buitenland);
- d. Overige aanbieders.

VII. AANVRAGEN VAN ACCREDITATIE

- VII.1. Voor onderwijsinstellingen die een nascholingscontract met de NVA hebben afgesloten, alsmede voor de NVA geldt het volgende:
 - a. Zij dienen dagen vooraf ter accreditatie aan te bieden bij de Afdeling Nascholing.
 - b. Zij maken hiervoor gebruik van het meest actuele door de NVA gehanteerde aanvraagformulier. De voorwaarden waaraan de nascholingsdag en de aanvraag dienen te voldoen zijn vermeld in het nascholingscontract en staan tevens op het aanvraagformulier vermeld.
 - c. De Afdeling Nascholing kan aanvullende informatie vragen alvorens een besluit te nemen over de aanvraag. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd kent de Afdeling Nascholing codes (A, T, K, WM, C) toe.
 - d. Ongeacht de locatie van de nascholing geldt deze als in Nederland gevolgd.
 - e. Een nascholingsdag/-cursus (van minimaal 6 uur, waarin minimaal 5 uur wordt les gegeven) geldt in principe als één dag voor de verplichte nascholing. Een nascholingsdag kan ook gedeeltelijk of tot een maximum aantal uren of dagen worden goedgekeurd, bijvoorbeeld als het om een stage gaat of er tijdens de cursus productpromotie plaatsvindt.
- VII.2. Voor zusterverenigingen geldt dat zij bij de NVA kunnen verzoeken tot erkenning van uitsluitend congresdagen (code C, evt. ook code B) zonder het insturen van een formulier. Wel dient informatie over het congres beschikbaar te zijn. De Afdeling Nascholing kan ook zelf het initiatief nemen tot erkenning van een congres van een zustervereniging.
- VII.3. Nascholing door overige aanbieders kan onder voorwaarden worden aangevraagd door individuele leden.
 - a. Het NVA-lid dient de nascholing zelf te gaan volgen.
 - b. De aanvraag tot goedkeuring van de nascholing dient vooraf te worden gedaan via het daartoe op het ledengedeelte van de NVA-website te downloaden formulier. Hierop staan ook de voorwaarden vermeld waaraan de nascholing dient te voldoen.
 - c. Een uitzondering op het in het vorige artikel gestelde wordt gevormd door nascholing die het lid volgt in het kader van nascholing of herregistratie voor zijn/haar BIG-beroep. Hiervan kan het lid achteraf bewijsmateriaal insturen (zie IX.6.)
 - d. Individuele aanvragen voor nascholing in Nederland zijn alleen mogelijk voor dagen die in aanmerking komen voor code WM (zie ook VII.3.f.)
 - e. Individuele aanvragen voor vakinhoudelijke nascholing in het buitenland kunnen worden afgewezen indien de locatie van de nascholing en/of de werving door de aanbieder aannemelijk maken dat leden van de NVA een belangrijk deel van de doelgroep uitmaken. De aanbieder kan in dat geval een nascholingscontract met de NVA afsluiten.

- f. Online nascholing (webinar of distance learning): nascholing door een buiten Nederland gevestigde aanbieder, die kan worden bijgewoond of gevolgd via internet, kan als buitenlandse nascholing meetellen voor maximaal een halve dag per sessie van minimaal 3 uur.
- g. Na goedkeuring van een individueel aangevraagde dag wordt deze gepubliceerd op het ledengedeelte van de NVA-website en in de rubriek Overzicht Nascholingsdagen in de Huang Ti. Indien andere leden deze dag ook willen volgen, hoeven zij hiervoor niet afzonderlijk goedkeuring te vragen.

VIII. PUBLICATIE

Vooraf goedgekeurde nascholingsdagen worden, voorzien van de code die verwijst naar de inhoud van de nascholingsdag, gepubliceerd op de NVA-website en in de Huang Ti. De gegevens op de NVA-website zijn bepalend voor erkenning van vooraf goedgekeurde nascholingsdagen. In verband met de beperkte ruimte in de Huang Ti staan daarin niet steeds alle goedgekeurde dagen vermeld, het volledige overzicht staat op de NVA-website.

IX. REGISTRATIE VAN GEVOLGDE NASCHOLINGSDAGEN

- IX.1. Voor de registratie van gevolgde dagen hanteert de NVA een online-registratie-systeem. Het lid is persoonlijk verantwoordelijk voor het laten registreren van zijn/haar nascholing bij het secretariaat van de NVA. Op het ledengedeelte van de NVA-website selecteert het NVA-lid de dag of dagen die gevolgd zijn. Het invullen van een evaluatie van de te registreren nascholingsdag is onlosmakelijk onderdeel hiervan. Na controle van de getekende presentielijst van de betreffende dag (zie IX.2) of bewijs van deelname (zie IX.4.) draagt het NVA-secretariaat zo spoedig mogelijk zorg voor definitieve registratie in het online-registratieoverzicht van het lid.
- IX.2. De onderwijsinstellingen dienen de presentielijst na afloop van de nascholingsdag door de deelnemers te laten tekenen en vervolgens direct aan het NVA-secretariaat te sturen.
- IX.3. Bij uitzondering en tot een nader door de NVA te bepalen datum bestaat de mogelijkheid gevolgde nascholing te laten registreren d.m.v. een papieren NVA-registratie/evaluatieformulier. Toestemming hiertoe en het benodigde formulier dient te worden aangevraagd bij het NVA-secretariaat. Dit formulier dient door de betreffende onderwijsinstelling aan het eind van de nascholingsdag te worden gestempeld en geparafeerd en door het NVA-lid ter registratie aan het secretariaat van de NVA geretourneerd te worden.
- IX.4. Voor de registratie van gevolgde nascholing aangeboden door overige aanbieders (zie art. VII.3.) functioneert hetzelfde online-registratie-systeem. Een kopie of digitale scan van het bewijs van deelname (certificaat) wordt ingestuurd ter controle, waarna wordt overgegaan tot registratie hiervan als gevolgde nascholingsdag(en). Een bewijs van deelname is voorzien van de naam van het lid, datum/data van de gevolgde scholing en stempel of kenmerk van de organisatie.
- IX.5. Elk NVA-lid kan het overzicht van de voor hem/haar geregistreerde nascholingsdagen en resterende nascholingsverplichting inzien in het online-nascholingsregistratiesysteem.
- IX.6. Dagen die het lid volgt in het kader van nascholing of herregistratie voor zijn/haar BIG-beroep komen in aanmerking voor registratie met code WM.
 - a. Hiervan stuurt het lid een officieel bewijs van deelname, waarop datum, tijdsduur, docent, onderwerp en accreditatie door de betreffende beroepsvereniging/-organisatie vermeld staan.
 - b. In plaats van het insturen van een bewijs van deelname per gevolgde cursus kan het lid ook een nascholingsoverzicht insturen van de betreffende beroepsvereniging/-register. Op dit overzicht dienen vermeld te zijn het totaal aantal gevolgde uren en de periode waarop deze betrekking hebben.
 - c. Bij onduidelijkheden kan het secretariaat om aanvullend bewijsmateriaal vragen alvorens tot registratie over te gaan. Indien ook na de ontvangst van aanvullende informatie onduidelijkheden blijven bestaan besluit de Afdeling Nascholing over eventuele vervolgstappen alvorens al dan niet tot registratie van de dagen over te gaan. Het oordeel van de Afdeling Nascholing is hierin bepalend.
- IX.7. Registratie docentdagen:
 - a. De docent dient lesdagen aan een opleiding Traditionele Chinese Kruiden Geneeskunde en door de Afdeling Nascholing geaccrediteerde nascholingsdagen als docentdag te registreren via het online registratiesysteem.
 - b. Voor registratie van docentdagen aan een basis acupunctuuropleiding dient de docent een door de acupunctuuropleiding ingevuld en gestempeld 'registratieformulier docentdag' eventueel met lesdag en lesinhoud op te sturen aan het NVA-secretariaat.
- IX.8. Het secretariaat registreert teveel gevolgde dagen in volgorde van binnenkomst in de volgende periode met de code M. Het lid kan het secretariaat verzoeken, later binnengekomen dagen met de code NG (niet geregistreerd) mee te laten tellen in de volgende periode in plaats van reeds geregistreerde dagen met code M.
- IX.9. Bij een duidelijk vermoeden van onrechtmatigheden met presentielijsten of ander bewijsmateriaal zal de Afdeling Nascholing het nascholingsdossier overdragen aan de Afdeling Gedrag en Welzijn met het verzoek om een klacht tegen het betreffende lid in te dienen bij het College van Toezicht.

X. HERREGISTRATIE

- X.1. Vóór 1 juni van ieder jaar dienen de in het voorgaande jaar c.q. lopende jaar gevolgde dagen online geregistreerd te zijn en de getekende presentielijsten op het secretariaat binnen te zijn.
- X.2. De in het lopende jaar te her-registreren leden, die nog niet hebben voldaan aan hun nascholingsverplichting, ontvangen van het NVA-secretariaat in januari van datzelfde jaar, dus voorafgaande aan de herregistratie, een schriftelijke herinnering hierover. Het niet ontvangen hebben van deze herinnering ontslaat het lid niet van de verplichtingen zoals gesteld in het Nascholingsreglement.

- X.3. Zo spoedig mogelijk na 1 juni ontvangen de leden, die in het betreffende jaar moeten herregistreren en hebben voldaan aan hun nascholingsverplichting, een bericht van herregistratie.
- X.4. Bij het voldoen aan de onder punt V. genoemde nascholingsverplichting zal het NVA-lid vermeld blijven op het publieksgedeelte van de NVA-website en op de registratielijst van de NVA, die naar verwijzers en verzekeraars verzonden wordt, voor zover het lid daarvoor bij toetreding tot het (praktiserend) lidmaatschap toestemming heeft gegeven.

XI. UITSTEL OF VERMINDERING VAN NASCHOLINGSVERPLICHTING

- XI.1. Alleen in het geval van zwaarwegende persoonlijke omstandigheden kan uitstel of vermindering van de nascholingsverplichting worden verleend.
- XI.2. Onder zwaarwegende persoonlijke omstandigheden wordt verstaan: a. ernstige ziekte van het lid, diens partner of diens familieleden in de eerste graad waardoor het lid niet of slechts gedeeltelijk in staat is geweest te werken; b. echtscheiding; c. overlijden van de partner of een kind van het lid.
- XI.3. Onder zwaarwegende persoonlijke omstandigheden wordt in geen geval verstaan: het bezig zijn (geweest) met andere scholing of met veranderingen in werksituatie.
- XI.4. Aanvragen tot uitstel of vermindering van de nascholingsverplichting dienen tijdig, dit wil zeggen tot 3 maanden voor de datum van herregistratie of uiterlijk twee weken na het ontvangen van de herinnering zoals verstuurd door het secretariaat, schriftelijk onder vermelding van redenen te worden ingediend bij de Afdeling Nascholing. Deze termijn geldt niet indien de zwaarwegende persoonlijke omstandigheden na deze uiterste datum zijn ontstaan.
- XI.5. De Afdeling Nascholing kan om aanvullende informatie vragen ter onderbouwing van het verzoek tot uitstel of vermindering.
- XI.6. De Afdeling Nascholing stelt het lid binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, of, indien aanvullende informatie is gevraagd, binnen twee weken na ontvangst hiervan, in kennis van haar beslissing.
- XI.7. Afhankelijk van de ernst en duur van de zwaarwegende persoonlijke omstandigheden kan het uitstel vier, zes, dan wel twaalf maanden vanaf de datum van herregistratie bedragen. Bij uitstel van vier of zes maanden blijft de datum van herregistratie ongewijzigd. Bij uitstel van twaalf maanden wordt de datum van herregistratie tevens een jaar opgeschoven.
- XI.8. Uitsluitend indien er geen uitzicht is op beëindiging van de zwaarwegende persoonlijke omstandigheden bestaat de mogelijkheid tot vermindering van de nascholingsverplichting. Er wordt geen vrijstelling van nascholingsverplichting verleend.
- XI.9. De Afdeling Nascholing kan aanvullende voorwaarden stellen aan het uitstel. Hierbij valt te denken aan het indienen van een planning om alsnog aan de nascholingsverplichting te voldoen.
- XII.2. Leden die in gebreke zijn gebleven ontvangen daarover zo spoedig mogelijk na 1 juni een schrijven. Zij worden in de gelegenheid gesteld om binnen vijf werkdagen alsnog gevolgde dagen te registreren. Na het verlopen van deze termijn is de overschrijving naar het buitengewoon lidmaatschap onherroepelijk.
- XII.3. Opname wederom op de registratielijst is pas mogelijk na minimaal 1 jaar en het volgen van het ontbrekend aantal nascholingsdagen van de registratieperiode waarin niet voldaan is plus de dagen van het sanctiejaar. (zie art. V.8., V.9. en V.10.)
- XII.4. Artikel XII.1. en XII.3. hebben voor NVA-leden, die tevens zijn opgenomen in het herbalistenregister (hierna te noemen "NVA-herbalist(en)") alleen betrekking op de verplichtingen, zoals die gelden voor NVA-leden die niet tevens zijn opgenomen in het herbalistenregister. Voor het niet voldaan hebben aan de extra nascholingsverplichting voor NVA-herbalisten gelden de bepalingen in art. XII.5.
- XII.5. Bepalingen voor NVA-herbalisten:
- Wanneer een NVA-herbalist niet heeft voldaan aan de verplichtingen zoals genoemd in artikel V.5., maar wel heeft voldaan aan de verplichtingen zoals die gelden voor NVA-leden die niet tevens zijn opgenomen in het herbalistenregister, dan geldt dat het lid wordt verwijderd uit het herbalistenregister, maar niet van de lijst met praktiserende leden van de NVA.
 - Opname wederom in het herbalistenregister is in dat geval pas mogelijk op de eerste dag van de maand na het volgen van de ontbrekende dagen met minimaal code K (en zo nodig T). De nascholingsverplichting voor de volgende registratieperiode blijft 2 dagen met code K (en zo nodig T), ongeacht het moment waarop het lid opnieuw wordt opgenomen in het herbalistenregister. Eventuele overige verplichtingen die verbonden zijn met opname in het herbalistenregister blijven bestaan, tenzij het lid aangeeft geen prijs meer te stellen op opname in het herbalistenregister.
 - Wanneer het lid aan het eind van de registratieperiode volgend op de registratieperiode, waarin het niet aan de extra verplichtingen voor herbalisten heeft voldaan, nog niet opnieuw is opgenomen in het herbalistenregister, wordt het lid geacht geen prijs meer te stellen op vermelding in het herbalistenregister, tenzij het lid bij het NVA-secretariaat aangeeft in de volgende periode alsnog aan de nascholingsverplichting van de twee verstreken registratieperiodes en de lopende registratieperiode te willen voldoen.
 - Aan het einde van de tweede registratieperiode na verwijdering uit het herbalistenregister is de verwijdering uit het herbalistenregister onherroepelijk. Als het lid daarna opnieuw wil worden opgenomen in het herbalistenregister, dient het te allen tijde met goed gevolg een examen Chinese kruidengeneeskunde af te leggen aan een door de NVA erkende kruidenopleiding. Indien het betreffende lid op basis van de regels voor NVA-herbalisten meer dan 5 dagen met code A en/of T heeft meegenomen naar de volgende registratieperiode, dan blijven deze geldig.
 - Het lid kan ervoor kiezen om dagen met code K en code A en/of T, die niet al zijn gebruikt om te

XII. Sancties

- XII.1. Indien het NVA-lid niet voldoet aan de in dit Nascholingsreglement genoemde nascholingsver-

voldoen aan het aantal dagen met code A en/of T, niet te gebruiken voor hernieuwde opname in het herbalistenregister, maar deze in plaats daarvan mee te nemen naar de volgende periode. Het lid dient zelf bij het secretariaat een verzoek hiertoe in te dienen. Dit verzoek is onomkeerbaar. In dat geval blijft de mogelijkheid bestaan van opnieuw opname in het herbalistenregister volgens de bepalingen in dit artikel, echter zonder dat de meegenomen dagen alsnog kunnen meetellen voor opnieuw opname in het herbalistenregister.

- f. Indien een lid dat tevens NVA-herbalist is, er vrijwillig voor kiest om niet langer in het herbalistenregister te zijn opgenomen, zal het lid desgewenst tot het einde van de lopende registratietermijn worden beschouwd als een NVA-herbalist (indien het lid verder voldoet aan de eventuele overige verplichtingen die daar bij horen), inclusief de mogelijkheid van het meenemen van dagen. Daarna gelden dezelfde regels voor opname wederom in het herbalistenregister als voor leden, die niet hebben voldaan aan de extra nascholingsverplichting voor NVA-herbalisten.

XIII. Bijzondere bepalingen

XIII.1. Dit Reglement dient te worden beschouwd als aanhangsel van en behorend bij het Huishoudelijk Reglement van de NVA.

XIII.2. Beroep: In beroep gaan tegen een beslissing m.b.t. de verplichte nascholing kan alleen schriftelijk bij de Afdeling Gedrag & Welzijn vóór het verlopen van de registratietermijn (zie art. XI.). Deze Afdeling zal het beroep in behandeling nemen en oordelen over de juistheid van de beslissingen, genomen door de Afdeling Nascholing. Het oordeel van de Afdeling Gedrag & Welzijn is bindend en wordt aan alle partijen meegedeeld.

XIV. Inwerkingtreding

De versie naar aanleiding van de Ledenvergadering d.d. 8 april 2017 van dit reglement treedt in werking op 1 juni 2017.

I. PRAKTIJKINRICHTING

I.1. DE PRAKTIJKRUIMTE

I.1.a. Algemeen

Een ruimte waarin het beroep van acupuncturist wordt uitgeoefend dient zodanig te zijn, dat het beroep op doelmatige wijze en op representatief niveau kan worden uitgeoefend.

Als houder van een praktijkruimte wordt aangemerkt diegene, voor wiens rekening en risico de ruimte wordt beheerd. De houder van de praktijkruimte is verantwoordelijk voor de wijze waarop de praktijk wordt beheerd.

I.1.b. Behandelruimte: inrichtingseisen

- De behandelruimte dient te zijn voorzien van een goede verwarming, een goede mogelijkheid tot ventilatie, een goede verlichting en een gelegenheid tot het wassen van de handen.
De stoffering van de ruimte dient goed reinigbaar en vervangbaar te zijn. Er wordt alleen harde vloerbedekking aangebracht, welke nat te reinigen is en bestand is tegen 70% alcohol.
De ruimte dient regelmatig te worden gereinigd.
- Er is een, bij voorkeur afzonderlijke, handenwasgelegenheid beschikbaar, met behalve een wastafel en een kraan, een zeepdispenser, een dispenser voor handalcohol en een houder voor papieren handdoekjes en een afvallemmer met voetbediening.
- De behandelruimte dient geluids dicht te zijn. Er mogen geen meerdere patiënten tegelijk in één behandelruimte worden behandeld.
- Er dient een mogelijkheid te zijn waar de patiënt zich ongestoord kan verkleden.
- Wanneer ook administratieve handelingen worden verricht in de behandelruimte dient dit op zodanige wijze te geschieden dat de privacy van de gegevens gewaarborgd is.

I.1.c. Wachtruimte

- Er dient een wachtruimte aanwezig te zijn, geen onderdeel vormend van een behandelruimte. Deze wachtruimte dient voldoende geïsoleerd te zijn ten opzichte van de behandelruimte (geluidsisolatie 45 dB, gespreksniveau).
- In de onmiddellijke nabijheid van een behandelruimte dienen ten dienste van de patiënt een toilet en handwasgelegenheid aanwezig te zijn.

I.1.d. Toegankelijkheid

De praktijk- en behandelruimte dienen goed toegankelijk te zijn, ook voor minder validen.

I.2. MEUBILAIR EN APPARATUUR

In de praktijk aanwezig meubilair en apparatuur dienen zodanig van kwaliteit en constructie te zijn dat zij geen gevaar opleveren voor personen. Het meubilair dient goed te reinigen te zijn. De elektrische apparatuur dient te voldoen aan de geldende normen van veiligheid. De (brand)-veiligheid van en in de praktijk dient te voldoen aan de wettelijke eisen.

II. ADMINISTRATIE

Patiëntenadministratie

Er dient een overzichtelijke administratie te worden gevoerd. De acupuncturist dient nauwkeurig dos-

siers bij te houden en verzamelt daarin slechts die gegevens die voor de behandeling noodzakelijk zijn. De patiënt heeft recht van inzage in zijn/haar dossier en het recht om een kopie van dit dossier te verkrijgen.

III. PRAKTIJKVOERING

III.1. TARIEVEN EN VERGOEDINGEN

De acupuncturist informeert de patiënt voorafgaand aan het eerste consult over de volgende zaken:

- de tarieven (per consult/per tijdseenheid)
- de mogelijkheden van vergoeding door de zorgverzekeraar
- de regels met betrekking tot annuleren van een afspraak/consult.

De acupuncturist kan bovenstaande informatie mondeling geven, schriftelijk door middel van een folder of deze vermelden op zijn/haar website.

III.2. INFORMATIE OVER DE KLACHTENREGELING

Conform de Wet kwaliteit, klachten en geschillen Zorg (Wkkgz) treft elke zorgaanbieder een regeling voor de behandeling van klachten over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens een patiënt. Via het lidmaatschap van de NVA is de acupuncturist aangesloten bij de Geschilleninstantie Koepel Alternatieve Behandelwijzen (KAB). De acupuncturist zorgt er voor dat informatie over de klachtenprocedure voor NVA-leden inzichtelijk en eenvoudig toegankelijk is voor de patiënt.

III.3. VEILIG INCIDENTEN MELDEN (VIM)

Conform de Wkkgz houdt de acupuncturist een overzicht bij van (bijna-) incidenten in de praktijk.

III.4. CONTINUÏTEIT EN BEREIKBAARHEID

De acupuncturist dient zorg te dragen voor continuïteit van de behandelingen. Er dient een goede bereikbaarheid op duidelijk aangegeven dagen en uren te zijn.

De acupuncturist verstrekt informatie over mogelijke en beschikbare waarneming bij afwezigheid. Het is de verantwoordelijkheid van de acupuncturist te zorgen voor een waarnemend acupuncturist van vergelijkbare kwaliteit en niveau, in bezit van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en aangesloten bij de KAB of vergelijkbare onafhankelijke geschilleninstantie. Indien de waarnemer niet lid van de NVA is, is art. IV. van dit reglement van toepassing, met uitzondering van de eerste alinea van art. IV.1.

III.5. OVERLEG

De acupuncturist zal, in overleg met de patiënt, regelmatig contact houden met de verwijzer, dan wel met de huisarts van de patiënt. Bij het starten van een behandeling, die mogelijk langer zal duren, dient een redelijke termijn te worden afgesproken met de patiënt, waarna een evaluatie van de behandeling plaatsvindt. Bij voortzetting van de behandeling dient regelmatig een evaluatie plaats te vinden totdat het behandel doel is bereikt, of duidelijk is dat verder behandelen niet zinvol is.

IV. PRAKTIJKVOERING MET NIET NVA-LID BINNEN ÉÉN PRAKTIJK

IV.1. Indien binnen de praktijk waar een NVA-lid werkzaam is tevens een of meerdere acupuncturisten werkzaam zijn die geen lid van de NVA zijn, dan zijn de bepalingen uit dit reglement onverkort van toepassing. In die situatie is het de verantwoordelijkheid van het NVA-lid om er voor zorg te dragen:

- dat het voor de patiënten helder is dat het lidmaatschap van de NVA persoonsgebonden is;
- dat de declaratieregels zoals vastgelegd in artikel VI.2 van het Reglement Ethiek nauwgezet in acht worden genomen;
- dat de informatieverstrekking naar de patiënt plaatsvindt conform art. III.I, inclusief de mogelijkheden van vergoeding door de zorgverzekeraar, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen behandelingen van het NVA-lid en behandelingen van een niet NVA-lid.

IV.2. De afdeling Gedrag en Welzijn van de NVA is gerechtigd om voor NVA-leden als bedoeld in artikel IV specifieke richtlijnen op te stellen voor declaraties en/of informatieverstrekking naar patiënten. Op verzoek van de afdeling Gedrag en Welzijn zal het NVA-lid inzage verstrekken in de wijze waarop hij/zij aan de zorgplicht zoals bedoeld in artikel IV.1 heeft voldaan.

V. VERWIJZING

Verder wordt verwezen naar:

- Informatie op de ledenwebsite van de NVA;
- Statuten en overige reglementen van de NVA;
- Richtlijnen Infectiepreventie Acupunctuurpraktijk op www.wip.nl;
- Vigerende wetgeving: o.a. Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).

I. HYGIËNE

I.1. Begrip:

De zorg ter voorkoming van overdracht van micro-organismen.

I.2. Behandelkamer:

De behandelkamer van een acupuncturist dient hygiënisch te zijn met verwijzing naar de adviezen voor de inrichting van de acupunctuurpraktijk in het reglement Praktijkvoering.

I.3. Individueel:

De acupuncturist draagt zorg voor een persoonlijke hygiëne, die in overeenstemming is met zijn werk in de individuele gezondheidszorg.

II. STERILISATIE EN DESINFECTIE

Begripsomschrijving

II.1. Sterilisatie

Sterilisatie is een proces dat alle micro-organismen op of in een voorwerp doodt of inactieveert, zodanig dat de kans op aanwezigheid van levende organismen per gesteriliseerde eenheid kleiner is dan 1 op 10⁶.

Steriliteit in absolute zin is niet te bewijzen.

II.2. Desinfectie

Desinfectie is de irreversibele inactivering van micro-organismen op levenloze oppervlakken, alsmede op intacte huid en slijmvliezen. Desinfectie is gericht op het minimaliseren van overdracht van micro-organismen.

Niet alle micro-organismen worden noodzakelijkerwijs geïnactiveerd; met name bacteriesporen overleven vaak een desinfectieproces.

III. PRIKACCIDENT

III.1. Prikaccident is een verzameling van gebeurtenissen die leidt tot expositie aan bloed of zichtbaar met bloed verontreinigde lichaamsvloeistoffen door percutane verwonding of door een contact met slijmvlies of niet-intacte huid (verwonding door gebruikte naald, spataccidenten). Na een prikaccident dient er desinfectie plaats te vinden.

III.2. Preventie van accidenteel bloedcontact:

Een belangrijke gedragsregel is om een gebruikt naaldje nooit terug te steken in de verpakking. De disposable acupunctuurnaald is niet bedoeld voor hergebruik en dient direct in een speciaal voor dit doel ontworpen container gedeponneerd te worden. Zie V.5.

III.2.a. Bij verwonding:

- de wond goed laten doorbloeden
- spoelen onder de kraan of met fysiologische zoutoplossing
- desinfecteren met een huiddesinfectans

III.2.b. Bij besmetting van slijmvlies (oog/mond):

- direct en zo goed mogelijk spoelen met kraanwater of fysiologische zoutoplossing.

III.3. Door het Landelijk Coördinatiecentrum Infectieziektenbestrijding van het RIVM (RIVM/LCI) is een draaiboek met betrekking tot de handelwijze na een prikaccident ontwikkeld. In voorkomende gevallen kan men dit draaiboek raadplegen. Ook kan men informeren bij de huisarts of GGD. De procedure kan per gemeente verschillen.

IV. MATERIAAL

IV.1. De acupuncturist dient zeker gebruik te maken van steriel materiaal, wanneer de intactheid van de huid verbroken wordt of is.

De acupuncturist dient een huiddesinfectans voorhanden te hebben voor eventuele prikaccidenten.

IV.2. Wegwerpnaalden (disposable naalden):

De NVA heeft voorkeur voor het gebruik van wegwerpnaalden door haar leden.

Het wegwerpmateriaal dient op de juiste wijze gesteriliseerd te zijn door de fabrikant en te voldoen aan de Richtlijn Medische Hulpmiddelen (93/42/-EEG), in Nederland geëffectueerd in de Wet op de Medische Hulpmiddelen, dit blijkt uit de CE-markering op de verpakking.

De verpakking van disposable naalden dient te zijn voorzien van de volgende informatie:

- beschrijving van de inhoud
- aanwijzing voor veilig gebruik c.q. kwalificatie van de potentiële gebruiker
- de vermelding steriel, de sterilisatiemethode en de uiterste gebruiksdatum
- de vermelding dat het artikel bestemd is voor eenmalig gebruik
- gegevens van fabrikant en importeur.

IV.3. Naalden voor hergebruik

IV.3.a. De autoclaaf:

Naalden die opnieuw worden gebruikt, worden na grondig te zijn gereinigd, gesteriliseerd in een autoclaaf (stoomsterilisator).

Zelf gesteriliseerde naalden dienen luchtdicht te zijn verpakt en te zijn voorzien van een niet verlopen sterilisatiedatum (einddatum).

Losse acupunctuurnaalden kunnen het beste worden verpakt in laminaatzakjes, speciaal bedoeld voor stoomsteriliseren. De laminaatzakjes moeten voldoen aan de eisen in NEN-EN868-5. Op de laminaatzijde van de verpakking moet een sticker-tje worden geplakt met daarop de sterilisatiedatum en de datum tot wanneer de steriliteit wordt gegarandeerd. In principe blijft de inhoud van de verpakking steriel, zolang de verpakking droog en intact blijft. De maximale houdbaarheid is echter nooit langer dan de expiratedatum van de laminaatzakken zelf. De houdbaarheidstermijn van verpakte gesteriliseerde producten is zes maanden. De autoclaaf dient te voldoen aan de Richtlijn Medische Hulpmiddelen (93/42/EEG). Dit blijkt uit de CE-markering op het apparaat.

Autoclaven van voor 14-06-1998, de datum van inwerkingtreding van de Europese Richtlijn Medische Hulpmiddelen, dienen te zijn goedgekeurd door het RIVM en te zijn geleverd met een certificaat waaruit blijkt dat het apparaat voldoet aan richtlijn R 8102 voor een beschreven toepassing. De autoclaaf dient te zijn voorzien van een onderhoudscontract.

IV.3.b. De kogelsterilisator:

De kogelsterilisator valt niet onder betrouwbare sterilisatiemethoden voor de acupuncturist.

IV.4. Plumblossom en seven star needle:

Voor plumblossom en seven star needle gelden dezelfde regels als hierboven vermeld voor acupunctuurnaalden. Het kopje (waarin de naaldjes zitten) van de plumblossom wordt direct na gebruik in de

naaldcontainer gedaan. Het steeltje van de plum-blossom wordt gedesinfecteerd met alcohol 70%.

IV.5. Injectienaalden:

Indien in acupunctuurpunten subcutane injecties worden gegeven, dienen hierbij uitsluitend steriele disposable injectienaalden en spuitjes eenmalig te worden gebruikt. De te injecteren vloeistoffen dienen steriel te zijn.

IV.6. Cups:

Glazen cups genieten de voorkeur, boven cups van ander materiaal omdat deze gesteriliseerd en/of gedesinfecteerd kunnen worden.

- Wanneer er een autoclaaf beschikbaar is, dienen de cups gesteriliseerd te worden nadat ze met een huishoudelijk schoonmaakmiddel zijn gereinigd.
- Wanneer er geen autoclaaf beschikbaar is, dienen de cups na gebruik gedesinfecteerd te worden op de navolgende wijze:

IV.6.a. Na gebruik de cups reinigen met een zeep-oplossing onder stromend water. Bij hardnekkige vervuiling de cups laten inweken in een eiwit-oplossend wasmiddel.

IV.6.b. Vervolgens de cups uitkoken gedurende ca. 15 min. of de cups 10 min. onderdompelen in alcohol 70%, en aan de lucht laten drogen.

IV.7. Apparatuur voor diagnostiek en therapie:

Elektrische apparatuur, in de praktijk gebruikt voor diagnostiek en therapie, en stralingsapparatuur zoals laser, dienen te voldoen aan de Richtlijn Medische Hulpmiddelen (93/42/EEG).

Dit blijkt uit de CE-markering op het apparaat. Het gebruik van de betreffende apparatuur dient te geschieden conform de algemeen geldende veiligheidsvoorschriften, ter bescherming van de therapeut, de patiënt en overige personen.

V. DE BEHANDELING

V.1. De acupuncturist wast voor de behandeling de handen met vloeibare zeep uit een dispenser of wrijft de handen ongeveer 30 seconden met minimaal 3 ml. handalcohol uit een dispenser, tot de handen droog zijn. Open wondjes aan de handen of huidbeschadigingen worden afgedekt met een niet vochtdoorlatende pleister. Eventueel worden beschermende en disposable handschoenen gedragen of een vingercondoom.

V.2. De feitelijke behandeling met steriele naalden dient zodanig te geschieden, dat op generlei wijze afbreuk wordt gedaan aan de steriliteit en kwaliteit van de te gebruiken naalden.

V.3. Het eventueel aandrukken van de steekopening bij het uitnemen van de naald wordt met een watje of gaasje gedaan.

V.4. De acupuncturist draagt beschermende en disposable handschoenen bij iedere handeling waarbij vergroot risico bestaat op bloedcontact. Dit kan zijn het prikken van bloedpunten of bloedend cuppen.

V.5. Afvoer gebruikt materiaal:

De acupuncturist deponeert gebruikte disposable naalden of naalden voor hergebruik die aan het einde van de gebruiksduur zijn in een afsluitbare container. Deze naaldencontainer is gemaakt van hard plastic.

Volle naaldencontainers dienen, goed afgesloten, te worden ingeleverd bij de gemeentelijke depots voor chemisch afval.

Ook gebruikte uitstrijkglazen en buisjes voor diagnostisch bloedonderzoek worden in een prikaste container gedeponeerd. Bij ambulante behandeling neemt de acupuncturist een klein prikvast containertje mee voor gebruikte naalden.

V.6. Verantwoording:

De verantwoording voor de controle op en het gebruik van steriel materiaal alsmede voor correcte afvoer van gebruikt materiaal ligt bij de behandelend acupuncturist of bij de voor de behandeling verantwoordelijke acupuncturist.

VI. SANCTIES

Bij bewezen nalatigheid t.a.v. de hygiëne, het gebruik en/of de controle op de kwaliteit en steriliteit van de gebruikte materialen en de afvoer daarvan, wordt de in gebreke gebleven acupuncturist onderworpen aan de tuchtrechtspraak van de Nederlandse Vereniging voor Acupunctuur (NVA), zoals geregeld in het Reglement Tuchtrechtspraak van voornoemde vereniging.

Afhankelijk van de feiten zal de klacht vallen onder de noemer "Onvakkundige behandeling", dan wel onder de noemer "Toebrengen van schade, niet zijnde immateriële schade", dan wel onder beide voornoemde noemers.

Voor de gang van zaken in deze: zie het Reglement Tuchtrechtspraak.

VII. SLOTBEPALING

VII.1. Tenzij gebruik kan worden gemaakt van een goedgekeurde autoclaaf, dient gebruikgemaakt te worden van steriel wegwerpmateriaal voor eenmalig gebruik.

VII.2. De wijze van praktijkvoeren dient met name voor wat betreft hygiëne, steriliteit en veiligheid in overeenstemming te zijn met de wettelijke eisen hieromtrent.

VII.3. Verder wordt verwezen naar:

- Reglement Praktijkvoering
- Richtlijnen Medische Hulpmiddelen Europese Commissie: www.europa.eu.int/eur-lex/
- Richtlijnen Infectiepreventie in de Acupunctuurpraktijk van de Werkgroep Infectie Preventie: www.wip.nl.
- www.RIVM.nl

VII.4. Daar waar de mannelijke vorm van het Nederlands is gebruikt, wordt tevens geacht de vrouwelijke vorm bedoeld te zijn in de daarvoor in aanmerking komende passages.

I. ALGEMENE GEDRAGSREGELS

- I.1. De acupuncturist zal, voor zover zijn beroepsbevoegdheden reiken, er naar streven elke patiënt de meest adequate behandeling te geven.
- I.2. De acupuncturist zal de grenzen van zijn beroep t.o.v. andere deskundigen, werkend op het terrein van de volksgezondheid, in acht nemen.
Hij onthoudt zich bij de uitoefening van zijn beroep van handelingen en uitspraken, welke gelegen zijn buiten het terrein van zijn eigen deskundigheid en/of bekwaamheid.
- I.3. De acupuncturist zal zijn patiënten naar beste vermogen behandelen en begeleiden, zonder aanzien des persoons. Hij zal feiten van vertrouwelijke aard aan hem toevertrouwd te allen tijde dienen te respecteren.
- I.4. De acupuncturist behoort zijn kennis en vaardigheden op peil te houden, zoals vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement.
- I.5. De acupuncturist zal, ook wanneer hij niet beroepshalve optreedt, zich zodanig gedragen dat het vertrouwen in het beroep niet wordt geschaad.
- I.6. De acupuncturist zal elk handelen vermijden dat ook maar op enigerlei wijze als misleidende of onjuiste reclame kan worden opgevat.
- I.7. Het plaatsen van advertenties/het hebben van een eigen website is toegestaan. De advertenties en website dienen duidelijk en conform het Beroepsprofiel te zijn. Afd. Gedrag en Welzijn is gerechtigd specifieke richtlijnen op te stellen waaraan leden hun advertenties en reclameuitingen kunnen spiegelen. Deze richtlijnen zijn in te zien op de NVA-website (ledengedeelte).
- I.8. Het vermelden van de eigen website van de acupuncturist op de NVA-website is toegestaan. Afd. Gedrag en Welzijn is gerechtigd specifieke richtlijnen op te stellen waaraan websites dienen te voldoen. Deze richtlijnen zijn in te zien op de NVA-website (ledengedeelte).
- I.9. De acupuncturist zal geen handelingen verrichten, welke in strijd zijn met de algemeen geldende beroepsethische opvattingen of de gedragsregels welke voor acupuncturisten gelden.
- I.10. In die gevallen waarin de gedragsregels niet voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de acupuncturist in de geest hiervan te handelen.

II. GEDRAGSREGELS IN RELATIE TOT PATIËNTEN

- II.1. De acupuncturist zal in zijn behandeling en advisering rekening houden met de levensbeschouwelijke opvattingen en het cultuurpatroon van de patiënt. Bij al zijn handelen zullen de belangen van de patiënt prevaleren, ongeacht of de patiënt reeds tot zijn patiëntenkring behoort dan wel zich tot hem wendt met het verzoek tot zijn patiëntenkring te worden toegelaten.
- II.2. De acupuncturist behoort de eigen verantwoordelijkheid van de patiënt te respecteren.
Hij heeft de plicht in samenwerking met de patiënt gestalte te geven aan de bevordering of het herstel van de gezondheid van de patiënt. Hieronder wordt mede verstaan een vermindering van pijn dan wel bij ziekte of gebrek behoud van een zo goed mogelijke lichamelijke toestand.
- II.3. De acupuncturist dringt niet verder door tot de privésfeer van de patiënt dan in het kader van de hulpverlening noodzakelijk is. De acupuncturist

onthoudt zich van contacten van seksuele aard binnen de hulpverlening. Verbale of lijfelijke intimiteiten zijn niet toegestaan. Dit geldt gedurende de tijd dat de behandelrelatie bestaat, alsmede na beëindiging (zie ook art. II.4.) gedurende een redelijke termijn nadien.

- II.4.
 - a. Indien bij de therapeut andere dan zakelijke en in een professionele hulpverleningssituatie passende gevoelens een rol spelen, is het noodzakelijk de behandeling tactvol aan een collega over te dragen (zie ook II.8.).
 - b. Indien de therapeut vermoedt dat bij de patiënt andere dan zakelijke en in een professionele hulpverleningssituatie passende gevoelens een rol spelen, is het voor de therapeut noodzakelijk zich hiervan te vergewissen en zo nodig de patiënt er tactvol op te attenderen dat deze gevoelens niet kunnen worden beantwoord. Blijven de signalen zich herhalen, dan is overdragen van de behandeling noodzakelijk (zie ook II.8.).
 - c. Indien acupuncturist en patiënt vaststellen dat, wederzijds, andere dan zakelijke en in een professionele hulpverleningssituatie passende gevoelens een rol spelen, dient de behandeling te worden beëindigd. In overleg met de patiënt kan de behandeling worden overgedragen aan een collega (zie ook II.8.).
- II.5. De acupuncturist zal de patiënt of diens (wettelijke) vertegenwoordiger op een voor hem begrijpelijke wijze op de hoogte stellen van het doel van de therapie (inclusief de te verwachten effecten), de wijze waarop deze wordt toegepast (de duur en frequentie van de behandeling) en de wijziging daarin.
Het bovenstaande geldt eveneens voor eventuele wijzigingen in de behandeling.
- II.6. De acupuncturist gaat slechts tot behandelen over wanneer de patiënt c.q. diens vertegenwoordiger, na voldoende te zijn geïnformeerd, daartoe gerichte toestemming heeft verleend.
- II.7. Bij de behandeling van kinderen neemt de acupuncturist de wettelijke voorschriften in acht met betrekking tot toestemming van zowel het kind als de ouder of ouders, die het ouderlijk gezag heeft of hebben.
- II.8. De acupuncturist heeft het recht een patiënt te weigeren of om gewichtige redenen de behandelrelatie met een patiënt te beëindigen. Hierbij neemt hij de nodige zorgvuldigheidsvereisten in acht, zoals in de gezondheidszorg gebruikelijk. (zie VIII.1)
- II.9. Gewild of ongewild door de patiënt neemt de acupuncturist op enigerlei wijze kennis van feiten van vertrouwelijke aard. Te allen tijde zal hij dit vertrouwen dienen te respecteren. Er zullen slechts mededelingen aan derden worden gedaan, indien ook maar enigszins mogelijk in overleg met de patiënt, wanneer hij ervan overtuigd is dat de belangen van de patiënt of zijn omgeving hiermee zullen zijn gediend.
Eenzelfde attitude is geboden wanneer de patiënt is overleden.
- II.10. De acupuncturist is ontheven van zijn zwijgplicht door wettelijke plicht tot gegevensverstrekking.
- II.11. Indien het de bedoeling is dat de patiënt behandeld wordt door de stagiair, zal dit in overleg met de patiënt plaatsvinden. De begeleiding van de

stagiair dient zodanig direct en intensief te zijn, dat deze doeltreffend en zeker te werk kan gaan, zodat de patiënt ervan overtuigd kan zijn alle noodzakelijke hulp te krijgen.

III. GEDRAGSREGELS IN RELATIE TOT DE EVENTUELE VERWIJZER

- III.1. De acupuncturist dient zich te onthouden van het verstrekken van informatie aan de patiënt, waarvan hij weet of kan vermoeden dat de evt. verwijzer deze om voor hem moverende redenen niet kenbaar heeft gemaakt.
- III.2. De acupuncturist is gehouden de verwijzer c.q. huisarts voldoende over de patiënt te informeren, conform de beschrijving in het Beroepsprofiel op pagina 13 punt 1.3 en op pagina 61 punt 6.3.5., tenzij de patiënt geen toestemming hiertoe verleent. De behandelaar tekent het wel of niet toestemming geven aan in het dossier van de patiënt.

IV. GEDRAGSREGELS IN RELATIE TOT COLLEGAE

- IV.1. De acupuncturist zal zich onthouden van het in het openbaar of ten overstaan van patiënten uiten van kritiek op collegae.
- IV.2. Indien, om welke reden dan ook, een onder behandeling zijnde patiënt aan een collega wordt overgedragen, kan dit pas geschieden na toestemming van de betreffende patiënt en collega. In die situatie dient men ervoor zorg te dragen dat de betrokken collega tijdig in het bezit is van alle voor de behandeling noodzakelijke gegevens, indien en voor zover de patiënt hiermee instemt.
- IV.3. Bij waarneming zal de acupuncturist zo nauwkeurig mogelijk de aanwijzingen van zijn collega volgen en elke wijziging in de behandeling, welke niet strikt noodzakelijk is achterwege laten. Hij zal de behandeling alleen wijzigen, indien hij dit in het belang van de patiënt noodzakelijk acht. Van deze wijziging in de behandeling brengt hij zijn collega zo spoedig mogelijk op de hoogte, onder vermelding van de redenen tot wijziging.
- IV.4. Wanneer de acupuncturist overtuigd is dat een collega handelt in strijd met de gedragsregels, zal hij dit aan betrokken collega duidelijk maken.

V. GEDRAGSREGELS IN RELATIE TOT STAGIAIRES

- V.1. Voor zover in overeenstemming met de status van stagiair hebben de gedragsregels voor acupuncturisten ook op hem betrekking. De begeleidend acupuncturist dient de stagiair hiervan op de hoogte te stellen.
- V.2. De begeleidend acupuncturist houdt te allen tijde de eindverantwoordelijkheid voor de behandeling van een patiënt, welke door de stagiair wordt verricht, één en ander onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de stagiair.
- V.3. De begeleiding dient zodanig te zijn, dat de stagiair doeltreffend en zeker te werk kan gaan.
- V.4. Bij de opleidingseisen wordt vastgesteld hoeveel stagiaires tegelijkertijd door één supervisor acupuncturist mogen worden begeleid.
- V.5. De behandeling dient te worden opgeschort, wanneer geen begeleidend acupuncturist aanwezig is. De stagiair mag in geen geval de plaats van de acupuncturist innemen.

- V.6. De student dient over voldoende kennis, kunde en attitude te beschikken om als stagiair te kunnen werken.

VI. PRAKTIJKVOERING

- VI.1. Zelfstandige praktijkvoering zal niet eerder plaatsvinden dan na het behalen van het diploma dat de acupuncturist daartoe kwalificeert.
- VI.2. De acupuncturist zal slechts behandelingen, die zijn uitgevoerd door hemzelf, een waarnemer (indien lid NVA) of een onder zijn verantwoording vallende stagiair (zie art. II.6. en art. V), onder de voorwaarden van het NVA-lidmaatschap (laten) declareren bij de zorgverzekeraar.
- VI.3. De acupuncturist zorgt ervoor, dat zijn praktijkruimte, praktijkinrichting en instrumentarium aan redelijke eisen voldoen, met name ook voor wat betreft sterilisatie en desinfectie, en draagt zorg voor een goede organisatie van zijn praktijk.

VII. PUBLICITEIT

- VII.1. De acupuncturist die zijn mening omtrent acupuncturistische vraagstukken in het openbaar kenbaar maakt, dient daarbij zorgvuldigheid in acht te nemen, in het bijzonder met betrekking tot het belang en het aanzien van de professie en van de NVA.
- VII.2. Van eventueel behaalde buitenlandse titels zal een gepast gebruik worden gemaakt, overeenkomstig hetgeen binnen de beroepsgroep in Nederland gebruikelijk is.
- VII.3. Het logo van de NVA mag slechts gebruikt worden door leden zoals omschreven in hoofdstuk II.3.i. en II.4 van het Huishoudelijk Reglement.

VIII. SLOTBEPALING

- VIII.1 Verder wordt verwezen naar
- de Statuten en overige reglementen van de NVA;
 - vigerende wetgeving (o.a. WGBO, Wkkgz);
 - Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling;
 - richtlijnen, dossiers, jurisprudentie KNMG/KNGF.
- VIII.2. Daar waar de mannelijke vorm van het Nederlands is gebruikt, wordt tevens geacht de vrouwelijke vorm bedoeld te zijn in de daarvoor in aanmerking komende passages.
- VIII.3. Wijzigingen in dit reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de NVA op aanbeveling van afdeling Gedrag en Welzijn.

I. Algemene beginselen bij het verwerken van persoonsgegevens

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) kent een aantal algemene beginselen, die iedere verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens moet naleven.

- I.1. Een verwerking van persoonsgegevens moet behoorlijk en zorgvuldig en in overeenstemming zijn met de WBP.
- I.2. Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt in het kader van een welbepaald en duidelijk omschreven doel. Dit doel moet al voorafgaand aan de verwerking (dus voordat met het verzamelen van gegevens wordt aan-gevangen) zijn bepaald.
- I.3. Persoonsgegevens mogen alleen worden verza-meld als dit gebeurt op basis van één van de vol-gende grondslagen:
 - a. er is ondubbelzinnig toestemming van de be-trokkene;
 - b. de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoe-ring van een overeenkomst waar de betrokkene partij bij is;
 - c. de verwerking is noodzakelijk om een wettelijke plicht na te komen;
 - d. de verwerking is noodzakelijk ter vrijwaring van een vitaal belang;
 - e. de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een publiekrechtelijke taak;
 - f. de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang (bijvoorbeeld een goede bedrijfsvoering).
- I.4. De verwerking van de gegevens mag niet onver-enigbaar zijn met het doel waarvoor deze gegevens oorspronkelijk verzameld zijn (m.a.w. gegevens mogen worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor zij zijn verzameld, zolang dat andere doel maar verenigbaar is met het oorspronkelijke doel).
- I.5. De verwerking van persoonsgegevens moet niet bovenmatig, doch wel toereikend en ter zake dienend zijn.
- I.6. De verwerkte gegevens moeten juist en nauw-keurig zijn.
- I.7. De gegevens moeten niet langer dan noodza-kelijk worden bewaard in een vorm die herleidbaar is naar personen.

II. Verwerking van persoonsgegevens

- II.1. Het centrale begrip in de wet is de verwerking van persoonsgegevens.
Hieronder wordt verstaan iedere handeling waar-onder het:
 - a. verzamelen, vastleggen, ordenen
 - b. bewaren, bijwerken, wijzigen
 - c. opvragen, gebruiken, raadplegen
 - d. verstrekken, verspreiden
 - e. samenbrengen
 - f. afschermen, uitwissen, vernietigenmet betrekking tot gegevens van identificeerbare, natuurlijke personen (in de wet aangeduid als betrokkenen).
- II.2. De Wet brengt in de eerste plaats verplichtingen met zich mee voor de verantwoordelijke, dat is degene die formeel/juridisch de bevoegdheid heeft om te bepalen dat er persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dat gebeurt.

- II.3. Bij vrijgevestigde acupuncturisten zal dit in de solopraktijk en de praktijk met één werkgever en een of meerdere medewerkers altijd de vrijgeves-tigde acupuncturist zelf zijn. Wie de verantwoor-delijke is in een maatschap van acupuncturisten, hangt direct samen met het maatschapscontract waarin de taken en bevoegdheden geregeld zijn.
- II.4. In een instelling is er meestal sprake van medeverantwoordelijken, zoals bijvoorbeeld het hoofd van de afdeling, en heeft de directie of de Raad van Toezicht doorgaans de eindverantwoor-delijkheid voor het beheer en het in stand houden van het informatienetwerk en de gegevens-bestanden.

III. Melden/Opgenomen gegevens

Verwerkingen van persoonsgegevens moeten gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Echter, op grond van het Vrijstellingsbesluit (WBP) geldt een uitzondering op deze meldings-plicht voor een groot aantal veelvoorkomende en algemeen bekende verwerkingen van persoons-gegevens.

Acupuncturisten hoeven hun patiëntenadministra-tie niet bij de AP te melden indien zij voldoen aan de volgende voorwaarden:

- III.1. De verwerking van patiëntgegevens geschiedt slechts voor:
 - a. de beroepsuitoefening als acupuncturist
 - b. het berekenen, vastleggen en innen van de vergoeding voor de behandeling, waaronder begrepen het in handen stellen van derden van vorderingen
 - c. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole
 - d. het verrichten van wetenschappelijk of statistisch onderzoek
- III.2. de verwerking van persoonsgegevens bevat geen andere gegevens dan:
 - a. naam, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, telefoonnummer of andere communi-catiegegevens, bankrekening van de betrokken patiënten
 - b. een administratienummer
 - c. bij minderjarige patiënten: gegevens van ouders, verzorgers, etc.
 - d. eventueel gegevens van familieleden of anderen, die worden ingelicht over de gezondheidstoestand van de patiënt (dit kan overigens alleen met toestemming van de patiënt)
 - e. gegevens betreffende de gezondheidstoestand van de patiënt, en in geval van erfelijke aandoeningen, diens familieleden
 - f. gegevens betreffende de gevolgde en te volgen behandeling, alsmede de verstrekte medicamenten of voorzieningen
 - g. gegevens betreffende het berekenen, vast-leggen en innen van vergoedingen
 - h. gegevens betreffende de verzekering
 - i. andere gegevens noodzakelijk met het oog op de beroepsuitoefening
- III.3. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degene die rechtstreeks betrokken is bij de uitvoering van de behandeling van de patiënt (voor zover noodzakelijk)
 - b. degene die optreedt als vervanger van de verantwoordelijke (voor zover noodzakelijk)

- c. zorgverzekeraars, voor zover noodzakelijk met het oog op verplichtingen uit de verzekeringsovereenkomst
- d. onderzoekers als bedoeld in artikel 7.458 BW (WGBO = Wet Geneeskundige Behandelings Overeenkomst)
- e. derden die belast zijn met het innen van vorderingen, voor zover de verstrekking daarvoor noodzakelijk is en geen medische gegevens bevat.

IV. Bewaartermijn, overdracht van registratie en vernietiging van opgenomen gegevens

- IV.1. De algemene bewaartermijn van een medisch dossier is 15 jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop het dossier is vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goede hulpverlener voortvloeit.
- IV.2. De geregistreerde wordt tijdig in kennis gesteld van het voornemen tot overdracht van de registratie(s) aan een andere belanghebbende, bijvoorbeeld bij beëindiging of overname praktijk, opdat tegen overdracht van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.
- IV.3. Bij ontstentenis van de praktijkhouder gaan de verplichtingen met betrekking tot de persoonsgegevens over op een eventuele opvolger of degene die wettelijk verantwoordelijk is voor de eigendommen van de praktijkhouder, bijvoorbeeld bewindvoerder, erfgenaam of executeur testamentair.
- IV.4. De patiënt kan zelf een verzoek doen het dossier langer te bewaren of eerder te vernietigen. De behandelaar dient dit te honoreren, behalve wanneer een ander daar ernstig nadeel van zou ondervinden. Hij moet zijn weigering motiveren.
- IV.5. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vormen bewaard blijven (WGBO).

V. Informatieplicht

- V.1. De behandelaar dient de patiënt te informeren over het verzamelen van zijn naam, adres, het doel van het verzamelen en eventuele nadere bijzonderheden die inzicht geven in het gebruik van de gegevens.
Gezien het gewicht dat de informatieplicht heeft gekregen in de WBP adviseren wij de acupuncturist schriftelijk vast te leggen dat de patiënt is geïnformeerd.
- V.2. Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde worden verstrekt, indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid is niet mogelijk;
 - b. het onderzoek dient een algemeen belang;
 - c. het onderzoek kan niet worden uitgevoerd zonder de desbetreffende gegevens;
 - d. de persoonlijke levenssfeer van de patiënt wordt daardoor niet onevenredig geschaad en het staat vast dat het onderzoek niet in de vorm van

tot de patiënt herleidbare gegevens zal worden gepresenteerd;

e. het onderzoek wordt verricht conform een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode en nadat een onafhankelijke commissie hierover positief heeft geadviseerd.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan, dienen er voorts tussen de houder en onderzoeker schriftelijk afspraken te zijn gemaakt over de i.v.m. de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van geregistreerden te treffen maatregelen en dient de houder zich in deze zin in voldoende mate jegens de geregistreerde tegen aansprakelijkheid te hebben gevrijwaard.

VI. Toegang tot persoonsgegevens/geheimhouding

- VI.1. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de behandelaar, degene die voor hem waarneemt, alsmede t.b.v. in de praktijk werkzame personen voor zover deze in het kader van hun werk daartoe zijn gemachtigd door de houder.
- VI.2. De gegevens dienen beveiligd te worden tegen inzage door derden.
- VI.3. De behandelaar moet passende technische en organisatorische maatregelen nemen om het verlies van gegevens of onrechtmatige verwerkingen tegen te gaan. Bijvoorbeeld door wachtwoordbeveiliging op de computer, toegangsbeveiliging of het gebruik van firewalls bij koppeling van het systeem met het Internet.
- VI.4. De acupuncturist dient te voldoen aan de Wet Meldplicht Datalekken door melding te doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, indien en zodra sprake zou zijn van een ernstig datalek. Er is sprake van een datalek als er een inbreuk is op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in Wbp art. 13). In bepaalde gevallen moet het datalek ook gemeld worden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt). Zie de beleidsregels AP, zie art. XI.2.
- VI.5. De behandelaar dient alles wat hij met de patiënt bespreekt vertrouwelijk te behandelen (beroepsgeheim). Alleen eventuele andere behandelaars mogen op de hoogte zijn van de gegevens. Voor informatieverstrekking aan derden dient de patiënt toestemming te geven.
- VI.6. Uitzonderingen op het beroepsgeheim zijn: als er toestemming is van de patiënt, als een andere wet het expliciet voorschrijft, als er sprake is van een noodsituatie. Deze noodsituatie kan bestaan uit het ontstaan van een levensbedreigende situatie voor de patiënt of van risico op ernstige schade aan de omgeving van de patiënt. Zie art. XI.2. Meldplicht IGZ, Meldcode Huiselijke geweld en kindermishandeling.

VII. Inzage van/in opgenomen gegevens

De geregistreerde heeft recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens en een kopie van het dossier (of een gedeelte hiervan) te maken. De gevraagde inzage dient binnen een maand te geschieden. De behandelaar mag voor het kopiëren en opsturen een redelijke vergoeding vragen.

VIII. Correctie c.q. aanvulling van gegevens of verwijdering van opgenomen gegevens

VIII.1. De patiënt heeft het recht zaken in het dossier die volgens hem niet kloppen te laten corrigeren. Als de behandelaar daar niet op in wil gaan, moet hij dit motiveren. De patiënt kan ook zijn eigen visie opschrijven: de behandelaar dient dit aan het dossier toe te voegen (WGBO).

VIII.2. Verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens door de patiënt zijn mogelijk als de gegevens door de behandelaar feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel of de doeleinden van verwerking. De behandelaar dient binnen 4 weken te reageren op een dergelijk verzoek van de patiënt. Een weigering moet hij motiveren. In geval van inwilliging dient de behandelaar eventuele andere organisaties aan wie de betreffende gegevens zijn verstrekt, zo snel mogelijk op de hoogte te stellen (WBP).

IX. Overdracht van opgenomen gegevens

De geregistreerde heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen houder. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de behandelaar. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de behandelaar jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

X. Klachten

Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de NVA. De klacht wordt vervolgens doorgegeven aan de Klachtenfunctionaris of het College van Toezicht NVA.

XI. Slotbepaling

XI.1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie(s).

XI.2. Verder wordt verwezen naar:

- De Statuten en overige reglementen van de NVA;
- Vigerende wetgeving: o.a. Wet Bescherming Persoonsgegevens, Wet Meldplicht Datalekken, Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz), Meldplicht IGZ, Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

XI.3. Voorstellen tot wijziging van dit reglement dienen te worden bekrachtigd door de ledenvergadering van de NVA. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht per de datum van de ledenvergadering.

XI.4. Het Privacyreglement kan worden ingezien op de NVA-website.

I. DOELSTELLING

I.1. De doelstelling.

- a. Het vergroten van het kwaliteitsbewustzijn van de leden.
- b. Het bevorderen van verantwoorde patiëntenzorg.
- c. Het verbeteren van de praktijkvoering.

I.2. Realisatie doelstelling.

Realisatie van de doelstelling vindt plaats door visitatie, op de wijze zoals vastgelegd in dit reglement, waarbij de praktijkvoering van het NVA-lid wordt getoetst aan de reglementen van de NVA.

II. VERANTWOORDING

De visitatie vormt een actief en doorlopend onderdeel van het gehele pakket kwaliteitseisen van de NVA en is derhalve verplicht gesteld (Huish. Regl. art. VII).

III. BEGRIPSBEPALINGEN

Lid: lid van de NVA.

Visitatiecommissie: vaste commissie van afdeling Gedrag en Welzijn (zie VII.)

Visitatieteam: twee visitateurs, leden van de NVA, die samen een visitatie uitvoeren (zie VIII.)

IV. SAMENSTELLING VAN DE VISITATIE

IV.1. Vragenlijst.

Een schriftelijk gedeelte in de vorm van een digitale vragenlijst die per jaar aan één vijfde deel van de NVA-leden, in een bepaald postcodegebied, per mail wordt toegezonden. Deze vragenlijst is samengesteld aan de hand van het Beroepsprofiel en de reglementen van de NVA en richt zich op de kwalitatieve aspecten van de beroepsuitoefening. De vragenlijst is voor de leden tevens in te zien op de NVA-website.

IV.2. Praktijkvisitatie.

Eenmaal per jaar wordt een cyclus praktijkvisitatie uitgevoerd. Een visitatie wordt uitgevoerd door een visitatieteam aan 10 praktijken, at random geselecteerd uit de leden die de digitale vragenlijst hebben ontvangen (zie IV.1.). Tijdens dit visitatiebezoek worden gezamenlijk verbetermogelijkheden voor de praktijkvoering opgespoord en besproken aan de hand van de ingevulde vragenlijst van de betreffende praktijk.

V. PLANNING VAN DE VISITATIE

V.1. De voorbereiding.

Het visitatieteam maakt een planning voor de komende cyclus praktijkvisitatie, in overleg met het NVA-secretariaat.

Het lid ontvangt in week 1 van de visitatie een vragenlijst die hij/zij binnen een termijn van twee weken ingevuld dient terug te sturen naar het NVA-secretariaat. Het NVA-secretariaat stuurt een ontvangstbevestiging en verzamelt de gegevens voor het visitatieteam.

V.2. Het visitatiebezoek plannen.

In week 3 wordt een afspraak voor een visitatiebezoek vastgelegd. Een week vóór de geplande visitatie geeft het secretariaat per mail een herbevestiging van het bezoek aan het lid en de visitateurs.

V.3. In week 3 wordt het lid verzocht binnen een

termijn van één week twee geanonimiseerde dossiers aan het secretariaat toe te sturen per post of per e-mail. Hetzelfde geldt voor een kopie van de geldige beroepsaansprakelijkheidsverzekering, tenzij het lid deelneemt aan de collectieve beroepsaansprakelijkheidsverzekering van de NVA.

V.4. Het visitatiebezoek.

Het visitatiebezoek vindt plaats in week 7 en 8. Gedurende het bezoek worden verschillende aspecten uit de vragenlijst doorgenomen. De twee eerder toegestuurde geanonimiseerde dossiers worden ingezien en aspecten van de dossiervorming worden besproken. De praktijk wordt bezichtigd. De duur van een praktijk-visitatie bedraagt ca. 5 kwartier.

V.5. Het visitatieverslag.

Het visitatieverslag wordt tijdens het visitatiebezoek door de visitateurs ingevuld en aan het eind van het bezoek door visitateurs en gevisiteerde ondertekend. In het visitatieverslag staan bevindingen en aanbevelingen vermeld. Een kopie van dit verslag wordt binnen een week na de visitatie per mail aan de gevisiteerde gestuurd.

V.6. Het evaluatieformulier.

Tegelijk met het visitatieverslag ontvangt de gevisiteerde een evaluatieformulier. Hiermee wordt de mogelijkheid geboden om te reflecteren op de gehele visitatieprocedure als ook om aan te geven in welke mate hij/zij zich kan vinden in de aanbevelingen en welke actie(s) hij/zij daarop gaat ondernemen. Voor het retourneren van het ingevulde evaluatieformulier staat een termijn van een week.

V.7. Afronding visitatie.

Op dit punt aangekomen is de praktijkvisitatie afgerond, tenzij het visitatieteam vindt dat er reden is om een tweede visitatie te plannen (zie VI.5.).

VI. VERPLICHTING

VI.1. Indien de vragenlijst na het verstrijken van de twee weken niet ingevuld geretourneerd is, ontvangt men een herinnering per mail. Het secretariaat neemt, bij uitblijven van reactie, telefonisch contact op met het lid met het verzoek om per omgaande alsnog de vragenlijst ingevuld terug te sturen.

VI.2. Indien de documenten, zoals genoemd in V.3., of het evaluatieformulier, zoals genoemd in V.6., na het verstrijken van één week niet ontvangen zijn door het secretariaat, krijgt men een herinnering per mail. Het secretariaat neemt, bij uitblijven van reactie, telefonisch contact met het lid met het verzoek om per omgaande alsnog de documenten op te sturen.

VI.3. Het lid is verplicht de visitateurs op het afgesproken tijdstip te ontvangen.

VI.4. Bij definitief uitblijven van de ingevulde vragenlijst, een kopie van de geldige beroepsaansprakelijkheidsverzekering (indien van toepassing), kopieën van twee geanonimiseerde dossiers en/of het evaluatieformulier en bij onbereikbaarheid van het lid of het anderszins weigeren mee te werken aan een visitatiebezoek, dient afdeling Gedrag en Welzijn een klacht in tegen het betreffende lid bij het College van Toezicht. De basis van de klacht zal zijn: het niet nakomen van de verplichting conform het Huishoudelijk Reglement art. VII.

VI.5. Indien de situatie in de gevisiteerde praktijk

daartoe aanleiding geeft, kan het visitatieteam besluiten tot een tweede, controlerende visitatie. Het visitatieteam geeft op het visitatieverslag duidelijk en meetbaar aan welke aanpassingen van het lid worden verwacht en bepaalt een nieuwe visitatiedatum binnen redelijke termijn na de eerste visitatie. De kosten van deze extra visitatie zijn voor rekening van het lid, te voldoen op eerste betalingsverzoek en voordat de visitatie plaatsvindt.

- VI.6. Indien bij de tweede, controlerende visitatie het lid op de aangegeven punten in gebreke blijft dient afdeling Gedrag en Welzijn een klacht in bij het College van Toezicht.

VII. VISITATIECOMMISSIE

- VII.1. De visitatiecommissie is een vaste commissie van afdeling Gedrag en Welzijn.
- VII.2. De visitatiecommissie is verantwoordelijk voor het werven en begeleiden van nieuwe bezoekers en stelt de visitatieteams samen.
- VII.3. De visitatiecommissie is verantwoordelijk voor het evalueren van het visitatierapport in combinatie met het evaluatieformulier van de gevisiteerde.
- VII.4. Binnen de visitatiecommissie zal regelmatig aandacht zijn voor professionaliteit en collegialiteit, welke de achtergrond vormen waartegen feedback, gesprekken en rapportages worden gevoerd c.q. geschreven.
- VII.5. De visitatiecommissie is verantwoordelijk voor het voortdurend evalueren van de visitatieopzet.

VIII. DE VISITEURS

- VIII.1. Visiteurs.
De praktijkvisitaties worden uitgevoerd door vakgenoten, leden van de NVA. Deze werkvorm biedt een optimale mogelijkheid om van elkaar te leren.
- VIII.2. Aantal bezoekers.
Per visitatie is in principe een visitatieteam van twee bezoekers actief.
- VIII.3. Kennis Beroepsprofiel en statuten en reglementen.
Van de bezoekers wordt verwacht dat zij op de hoogte zijn van de basale kwaliteitsprincipes en –begrippen, vastgelegd in het Beroepsprofiel van de NVA. De bezoekers dienen bekend te zijn met de statuten en reglementen.
- VIII.4. Kwaliteit.
Men zal zich goed moeten voorbereiden op de rol van bezoeker. Alle leden hebben recht op een zelfde beoordelingsstandaard. Met name bij het wisselen van bezoekers is het onwenselijk dat er substantiële beoordelingsverschillen bestaan c.q. ontstaan.
- VIII.5. Advisering.
De bezoeker dient een oordeelvrije feedback en een opbouwend verbeteradvies te kunnen geven.
- VIII.6. Vervanging bezoeker.
Indien een lid bezwaar heeft tegen één of beide bezoekers, dient het lid dit tijdig kenbaar te maken. Tijdig wil zeggen op het moment dat hij kennis heeft kunnen nemen van de namen van de bezoekers en tot uiterlijk twee weken voor de geplande visitatiedatum.
Een lid van het visitatieteam kan vrijwillig terugtreden.
Afdeling Gedrag en Welzijn zal in voorkomende gevallen voor plaatsvervanging zorgdragen.

IX EVALUATIE TEN BEHOEVE VAN NVA EN BELEIDSNIVEAU

- IX.1. Bescherming privacy.
De verkregen informatie zal uitsluitend in geanonimiseerde vorm verwerkt worden. In rapportage aan kernbestuur, publicatie ten behoeve van de leden als ook in eventuele informatieverstrekking aan derden behoort een herleiding naar gevisiteerden niet mogelijk te zijn.
- IX.2. Evaluatieverslag.
De visitatiecommissie schrijft jaarlijks een evaluatieverslag voor afdeling G&W en het Kernbestuur, waarvan een samenvatting wordt gepubliceerd in de Huang Ti en op het ledengedeelte van de NVA-website.
- IX.3. Aanbevelingen.
De aanbevelingen uit de geanonimiseerde visitatieverslagen worden geïnventariseerd en gepubliceerd in de Huang Ti en op het ledengedeelte van de NVA-website.
- IX.4. Kwaliteitsverbetering.
Het evaluatieverslag kan een aanzet zijn tot verbetering van de kwaliteitsnormen. Kwaliteitsbevordering is op deze manier een dynamisch en continu proces.

X. SLOTBEPALINGEN

- X.1. Niet voorzien
Indien de omstandigheden van het geval daartoe dringend aanleiding geven, kan afdeling G&W van dit reglement afwijken.
In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist afdeling G&W.
- X.2. Verder wordt verwezen naar de Statuten en overige reglementen van de NVA.
- X.3. Wijzigingen in dit reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de NVA op aanbeveling van afdeling Gedrag en Welzijn.

Ex artikel 6.4 en 9.5 van de Statuten en Hoofdstuk V van het Huishoudelijk Reglement

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *Lid*: degene die op grond van artikel 4 van de Statuten toegelaten is tot de Nederlandse Vereniging voor Acupunctuur (NVA) en derhalve als lid, buitengewoon lid of aspirant lid is aangesloten bij de NVA.
- b. *Klacht*: een schriftelijke uiting van onvrede over de behandeling of bejegening door een lid van de NVA, diens waarnemer of de personen werkzaam voor het lid of het zich niet houden aan de geldende reglementen door het lid van de NVA. Een klacht kan tevens zijn gericht tegen een besluit (van een orgaan) van de vereniging dat niet van algemene strekking is. Met een besluit wordt gelijkgesteld het ondanks ingebrekestelling niet nemen van een besluit op aanvraag door (een orgaan van) de vereniging, overeenkomstig het bepaalde in artikel III.4 van het Huishoudelijk Reglement, dan wel indien bij reglement in een andere procedure is voorzien overeenkomstig deze procedure, waarbij geldt dat de Vereniging tenminste twee maanden de tijd heeft voor het nemen van een besluit op aanvraag, dat zij de beslistermijn op redelijke gronden kan verlengen en dat in de ingebrekestelling een nadere termijn wordt gegund van ten minste twee weken.
- c. *Klager*: ieder die gebruik wil maken, gebruikmaakt of heeft gemaakt van de diensten van een lid van de NVA en tegen dit lid een klacht indient. Als klager kunnen ook optreden:
 - de vertegenwoordiger die door de patiënt is aangewezen;
 - de wettelijke vertegenwoordiger van de patiënt;
 - de zaakwaarnemer voor diegene die zijn zaken zelf niet meer kan behartigen;
 - de nabestaanden van de inmiddels overleden patiënt;
 - leden en organen van de NVA;
 - de vereniging vertegenwoordigd door de Afdeling Gedrag en Welzijn.
- d. *Aangeklaagde*: degene tegen wie de klacht zich richt.
- e. *Partijen*: klager en aangeklaagde.
- f. *Klachtbehandeling*: het onderzoek naar de oorzaak van een klacht, zo nodig resulterend in een afdwingbare uitspraak over de klacht en een bindende tuchtmaatregel over de beroepsbeoefenaar over door deze te nemen maatregelen naar aanleiding van de klacht.
- g. *Evaluatie*: de jaarlijkse evaluatie van de behandeling van tuchtzaken door middel van een jaarverslag.
- h. *Het College*: het College van Toezicht of het College van Beroep, afhankelijk van het gebruik.
- i. *Beroepschrift*: schriftelijk bezwaar tegen een uitspraak of een deel van een uitspraak van het College van Toezicht van de NVA.
- j. *Appellant*: degene die beroep instelt bij het College van Beroep.
- k. *Verweerder*: degene die zich verweert tegen beroep, ingesteld bij het College van Beroep.

Artikel 2 Doel

1. De tuchtrechtspraak omvat het beoordelen van handelen en/of nalaten van leden (inclusief buitengewone leden of aspirant leden van de Nederlandse Vereniging voor Acupunctuur) naar aanleiding van een ingediende klacht en het beslissen omtrent het opleggen van disciplinaire maatregelen indien de leden zich hebben gedragen in strijd met één of meer bepalingen van de op hen van toepassing zijnde geldende reglementen.
2. Zij omvat daarenboven het geven van een oordeel over besluiten van (organen van) de vereniging.

II. BEVOEGDE ORGANEN

Artikel 3 Tuchtrechtspraak

De tuchtrechtspraak wordt in eerste aanleg uitgeoefend door het College van Toezicht en in hoger beroep door het College van Beroep.

Artikel 4 College van Toezicht

1. Het College van Toezicht bestaat uit een voorzitter, tevens jurist, een ambtelijk secretaris en twee leden van de NVA. De voorzitter, de ambtelijk secretaris, de leden, de plaatsvervangend voorzitter en twee plaatsvervangende leden worden voor een periode van vijf jaar door de Ledenvergadering van de NVA benoemd.
2. Het lidmaatschap van het College van Toezicht is onverenigbaar met het lidmaatschap van het College van Beroep en het Kernbestuur van de NVA.
3. a. De benoeming van de voorzitter van het College eindigt tussentijds:
 - door diens opzegging
 - door diens onder bewind- of curatelestelling
 - bij het bereiken van de 70-jarige leeftijd
 - door ontslag door de Ledenvergaderingb. De benoeming van de NVA leden van het College eindigt tussentijds:
 - door opzegging
 - door het einde van het lidmaatschap van de NVA
 - door ontslag door de ledenvergaderingIn vacatures wordt voorzien door de Ledenvergadering voor de resterende zittingstijd.
4. Indien een klacht betrekking heeft op een lid van het College of een directe collega van een lid van het College, zal een plaatsvervanger optreden.
5. Een lid van het College en/of de voorzitter kan ook vrijwillig terugtreden uit de procedure. Ook in dat geval zal een plaatsvervanger in diens plaats treden.
6. Zowel klager als aangeklaagde kunnen het College verzoeken een lid van het College niet aan de behandeling van de klacht te laten deelnemen bij gerechtvaardigde twijfel over diens onpartijdigheid. Bij honorering van dat verzoek zal een plaatsvervanger in de plaats treden. Het College beslist op het verzoek.
7. De leden van het College en andere bij de procedure betrokkenen hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van hetgeen hen in het kader van hun functie als lid van het College, dan wel in het kader van hun betrokkenheid daarbij bekend is geworden.
8. Bij ontstentenis van de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter zal een lid of plaatsvervangend lid van het College als voorzitter optreden.

Het College kan alsdan voorzien in juridische deskundigheid door de aanstelling van een extern deskundige tevens jurist. Bij ontstentenis van de ambtelijk secretaris zal een lid van het College diens taken waarnemen.

9. Indien de secretaris NVA-lid is, zijn de leden 2 t/m 5 van dit artikel tevens op de secretaris van toepassing.

Artikel 5 College van Beroep

1. Het College van Beroep is samengesteld uit een voorzitter, tevens jurist en drie NVA leden. De voorzitter, de leden, de plaatsvervangend voorzitter en twee plaatsvervangende leden worden voor een periode van vijf jaar door de Ledenvergadering van de NVA benoemd.
2. Een van haar leden treedt op als secretaris van het College.
3. Voor College van Beroep zijn Artikel 4, lid 2 tot en met 9 van overeenkomstige toepassing.

III. PROCEDURE IN EERSTE AANLEG

Artikel 6 Indienen van een klacht

1. Klachten dienen schriftelijk, in de Nederlandse taal en ondertekend te worden ingediend bij de secretaris van het College van Toezicht. Het klaagschrift dient te bevatten:
 - a. naam, adres en woonplaats van de klager;
 - b. naam en woonplaats, dan wel werkadres van de aangeklaagde;
 - c. de klacht en de gronden waarop deze berust.
2. Klachten kunnen betrekking hebben op één of meerdere van de volgende gedragingen:
 - a. schending van de gedragsregels;
 - b. onvakkundige behandeling;
 - c. krenkende bejegening;
 - d. toebrenging van schade;
 - e. niet naleven van de reglementen van de NVA;
 - f. bezwaar als hierna bedoeld onder lid 3;
3. Eenieder die het niet eens is met een besluit (van een orgaan) van de vereniging, zoals bedoeld in artikel 1 onder b, kan daartegen binnen zes weken na het besluit een klacht indienen bij het College van Toezicht. Het indienen van een klacht heeft geen schorsende werking. Degene die de klacht heeft ingediend en degene tegen wie de klacht is gericht kunnen evenwel de voorzitter van het College vragen de werking van het aangevallen besluit op te schorten. Het College van Toezicht behandelt het bezwaar zoveel mogelijk overeenkomstig dit reglement.
4. Het College neemt geen klacht in behandeling:
 - a. als de aangeklaagde op het moment van de gedraging, of het nalaten daarvan, geen NVA-lid was, dan wel dat naderhand niet is geworden;
 - b. als de klager daarbij geen belang heeft, tenzij naar het oordeel van het College behandeling van de klacht in het belang is van de NVA;
 - c. als deze anoniem is;
 - d. waarover het College reeds eerder een uitspraak heeft gedaan;
 - e. als deze is ingediend nadat een termijn van 10 jaar is verstreken gerekend vanaf de dag waarop de betreffende gedraging of nalaten daarvan is geschied, tenzij het een klacht tegen een besluit als bedoeld in artikel 1 onder b betreft

Artikel 7 Behandeling van een klacht

1. Het College kan, indien een klacht kennelijk ongegrond is dan wel van onbeduidende aard is, bepalen dat deze niet in behandeling wordt genomen. Indien een klacht niet in behandeling wordt genomen, doet de secretaris daarvan gemotiveerd mededeling aan de indiener van de klacht en aan het Kernbestuur.
2. De klachtbehandeling vindt in beginsel schriftelijk plaats, onder toepassing van hoor en wederhoor.
3. Indien het College van oordeel is dat de klacht mondelinge behandeling behoeft of indien klager of beklaagde dan wel beiden de wens daartoe te kennen hebben gegeven, roept het partijen op om ter zitting van het College te verschijnen. Partijen zijn bevoegd om zich ter zitting te laten bijstaan door een raadsman.
4. Het College gaat voort met het verzamelen van feiten en het inwinnen van opinies, totdat het meent voldoende materiaal te hebben om verantwoord een uitspraak te doen. Het College heeft het recht om leden aangekondigd of niet aangekondigd te visiteren of om getuigen en deskundigen te raadplegen.
5. Het College ontvangt, binnen veertien dagen nadat daarom is verzocht, van partijen schriftelijke informatie, tenzij door het College verlenging van deze termijn is verleend.
6. Slechts in geval van klemmende redenen kan uitstel worden verleend en dan in ieder geval niet voor langer dan de duur van die klemmende reden. Een klemmende reden is een reden die buiten de invloedssfeer van betrokkene is gelegen en niet aan persoon kan worden toegerekend. Het verzoek tot uitstel dient voor het verstrijken van de gestelde termijn door het College te zijn ontvangen.
7. Het College is bevoegd de gronden waarop de klacht berust, ambtshalve aan te vullen. Aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld om daartegen verweer te voeren.
8. De klacht wordt in beginsel afgehandeld binnen zes maanden na binnenkomst. Wanneer dit niet mogelijk is, dient het College in de uitspraak aan te geven, waarom de termijn niet is gehaald.
9. De behandeling van de klacht wordt gestaakt als:
 - a. de klacht door klager wordt ingetrokken;
 - b. in geval van overlijden van de aangeklaagde.Van het niet verder behandelen van een klacht wordt, onder vermelding van de redenen, schriftelijk mededeling gedaan aan klager, aangeklaagde of diens nabestaanden.

Artikel 8 Mondelinge behandeling

1. Partijen en voor zover van toepassing, hun raadslieden alsmede getuigen en deskundigen worden ten minste drie weken voor de dag van behandeling hiertoe schriftelijk uitgenodigd. De uitnodiging omvat:
 - a. de plaats, dag en uur van aanvang van de behandeling;
 - b. de samenstelling van het College;
 - c. de namen van de getuigen en deskundigen die zijn uitgenodigd of opgeroepen.
2. Uitstel van de behandeling wordt slechts in uitzonderlijke gevallen verleend.
3. Partijen dienen stukken waarop zij zich tijdens de behandeling wensen te beroepen, uiterlijk 10 dagen voor de behandeling bij het College in te

dienen, onder gelijktijdige verstrekking van afschriften aan de wederpartij.

4. De mondelinge behandeling is niet openbaar, behoudens tevoren kenbaar gemaakte uitzonderlijke gevallen.
5. Tijdens de mondelinge behandeling geldt het beginsel van hoor en wederhoor.

Artikel 9 Uitspraak

1. Het College oordeelt naar billijkheid, daarbij zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegde normen hanterend.
2. De uitspraken van het College zijn bindend voor de leden en (organen van) de NVA. Dit laat onverlet het bepaalde in paragraaf IV [hoger beroep].
3. De uitspraak is gemotiveerd en wordt schriftelijk gedaan. De uitspraak wordt gedagtekend en door de voorzitter en de secretaris of uit naam van hen door een daartoe schriftelijk gemachtigde medewerker van het NVA-secretariaat ondertekend. De uitspraak wordt door de secretaris van het College, en, indien van toepassing, onder vermelding van de beroepsmogelijkheden, aan partijen en aan het Kernbestuur van de NVA toegezonden.
4. Het College is gehouden aan het doen van een uitspraak over de door hem in behandeling genomen klacht en alle onderdelen van de klacht. Het College deelt aan klager mede of en zo ja welke maatregelen het de aangeklaagde heeft opgelegd naar aanleiding van de klacht.
5. Aangeklaagde bericht binnen vier weken het College schriftelijk op welke wijze de opgelegde maatregel(en) tot uitvoering zal/zullen worden gebracht.

Artikel 10 Maatregelen

1. Indien de klacht gegrond wordt verklaard, kan het College jegens aangeklaagde tevens de navolgende tuchtmaatregelen toepassen:
 - a. waarschuwing
 - b. berisping
 - c. geldboete tot een bedrag van € 500,00 te storten in de verenigingskas
 - d. schorsing van het lidmaatschap van ten hoogste één jaar
 - e. roeyement als bedoeld in artikel 7 sub e van de Statuten
 - f. herstel van toegebrachte schade/gedaan onrecht
 - g. publicatie van de uitspraak - al dan niet met doorgehaalde namen - in het NVA orgaan
 - h. het storten van een geldbedrag in de verenigingskas ter dekking van de kosten van de tuchtrechtelijke procedure
 - i. vernietiging van een besluit
 - j. het vervangen van een besluit
2. Het College kan bepalen dat één of meer van de door hem opgelegde maatregelen pas zullen ingaan, indien de betrokkene één of meer door het College vast te stellen bijzondere voorwaarden niet binnen een daarvoor te stellen termijn volledig is nagekomen.
3. Bij in gebreke blijven gehoor te geven aan uitvoering van een sanctie als genoemd onder de letters c, f en/of h, kan het Kernbestuur van de NVA nakoming vorderen en indien nodig afdwingen in een civiele procedure.

4. Indien krachtens artikel 10 lid 1 is bepaald dat de uitspraak wordt gepubliceerd, dan draagt het Kernbestuur hier zorg voor.

IV. PROCEDURE IN BEROEP

Artikel 11 Instellen van beroep

1. Bij het College van Beroep kan elk van de partijen, alsmede het Kernbestuur, beroep instellen tegen een uitspraak van het College van Toezicht alsmede tegen een beslissing als bedoeld in artikel 7 lid 1 van dit Reglement.
2. Het beroep dient binnen zes weken na de dag van verzending van de uitspraak van het College van Toezicht schriftelijk, in de Nederlandse taal en ondertekend te worden ingediend bij de secretaris van het College van Beroep via het secretariaat van de NVA. Het klachtschrift dient te bevatten:
 - a. naam, adres en woonplaats van appellant;
 - b. een kopie van de uitspraak waartegen beroep wordt ingesteld;
 - c. de gronden waar het beroep op rust.
3. Indien het beroepschrift niet voldoet aan de onder lid 2 gestelde eisen, wordt appellant door het College uitgenodigd om dit verzuim binnen vier weken na dagtekening van de uitnodiging te herstellen.
4. Door het tijdig instellen van beroep wordt de uitspraak van het College van Toezicht waar tegen beroep is aangetekend, geschorst, met dien verstande dat het Kernbestuur van de NVA aan de voorzitter van het College van Beroep om een voorlopige voorziening kan vragen.
5. Als tijdstip van indiening geldt het tijdstip van ontvangst op het secretariaat van de NVA.
6. Het College van Beroep handhaaft termijnen strikt. Slechts in geval van klemmende redenen kan uitstel worden verleend en dan in ieder geval niet voor langer dan de duur van die klemmende reden. Een klemmende reden is een reden die buiten de invloedssfeer van betrokkene is gelegen en niet aan persoon kan worden toegerekend. Het verzoek tot uitstel dient voor het verstrijken van de gestelde termijn door het College te zijn ontvangen.

Artikel 12 Behandeling van beroep

1. De secretaris van het College van Beroep zendt een afschrift van het beroepschrift aan de verweerder onder de mededeling dat deze binnen een bepaalde termijn, welke tenminste veertien dagen en ten hoogste vier weken bedraagt, schriftelijk kan reageren. Van het antwoord zendt de secretaris een afschrift aan appellant.
2. De secretaris van het College van Beroep geeft van het instellen van beroep kennis aan de secretaris van het College van Toezicht met uitnodiging tot toezending van alle op de zaak betrekking hebbende stukken.
3. Verweerder kan bij verweerschrift en onder vermelding van gronden, binnen vier weken na ontvangst van een afschrift van het beroepschrift, incidenteel beroep instellen tegen de bestreden beslissing.
4. Indien incidenteel beroep is ingesteld, verleent het College van Beroep appellant, tevens verweerder in het incidenteel beroep, een termijn van vier weken voor het indienen van een verweerschrift.

5. Naast het in artikel 11 lid 1 gestelde is het beroep niet ontvankelijk indien zich een situatie als bepaald in artikel 6 lid 4 voordoet.

Artikel 13 Mondelinge behandeling

Voor de mondelinge behandeling van het beroep is artikel 8 van het reglement van overeenkomstige toepassing.

Artikel 14 Uitspraak

1. Het College van Beroep doet, met inachtneming van de geldende reglementen, gemotiveerd schriftelijk uitspraak over het ingestelde beroep en kan in beroep de uitspraak van het College van Toezicht:
 - a. bevestigen
 - b. geheel of gedeeltelijk vernietigen
2. Indien het College van Beroep de uitspraak van het College van Toezicht geheel of gedeeltelijk vernietigt, stelt het daarvoor een nieuwe uitspraak in de plaats. Artikel 10 van dit reglement is daarbij van overeenkomstige toepassing.
3. Ook indien het College van Beroep de uitspraak van het College van Toezicht bevestigt, kan het een maatregel opleggen als bedoeld in artikel 10 lid 1 sub h van dit reglement.
4. De uitspraken van het College van Beroep zijn bindend.
5. De secretaris van het College van Beroep zendt van de in hoger beroep gedane uitspraak een afschrift aan partijen, het College van Toezicht en het Kernbestuur.

V. SLOTBEPALINGEN

Artikel 15 Archivering

Na afdoening van een zaak worden de daarop betrekking hebbende stukken gedeponneerd in het vertrouwelijke archief van de NVA onder beheer van het Kernbestuur, dat wordt aangemerkt als verantwoordelijke in de zin van Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 16 Niet voorzien

Indien de omstandigheden van het geval daartoe dringend aanleiding geven, kan het College van Toezicht, dan wel het College van Beroep, van dit reglement afwijken. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Toezicht, dan wel het College van Beroep.

Artikel 17 Wijzigingen

Wijzigingen in dit reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de NVA op aanbeveling van het College van Toezicht en het College van Beroep en/of het Bestuur.

Artikel 18 Reglement

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement Tuchtrechtspraak NVA".

EERSTE AFDELING: ALGEMEEN

1. Definities

In het reglement hebben de volgende woorden en uitdrukkingen de volgende betekenis:

1. NVA: Nederlandse Vereniging voor Acupunctuur.
2. bestuur: het bestuur van de NVA.
3. Afd. G&W: de afdeling Gedrag & Welzijn van de NVA zoals voorzien in de statuten van de NVA.
4. administrateur: de secretaris van het bestuur of diens plaatsvervanger die daartoe door het bestuur is aangewezen.
5. arbitrage-overeenkomst: een overeenkomst waarbij partijen geschillen die tussen hen uit een bepaalde, al dan niet uit een overeenkomst voortvloeiende, rechtsbetrekking zijn ontstaan (compromis) dan wel zouden kunnen ontstaan (arbitraal beding), aan arbitrage onderwerpen; deze overeenkomst werd bewezen door een geschrift; daarvoor is voldoende een geschrift dat in arbitrage voorziet.
6. scheidsgericht: een scheidsgericht bestaande uit een of meer arbiters dat is samengesteld overeenkomstig de bepalingen van de derde afdeling van dit reglement.
7. internationale arbitrage: een arbitrage waarbij tenminste een der partijen buiten Nederland woont, gevestigd is of zijn gewone verblijfplaats heeft.

2. Toepassingsgebied (arbitrage)

Dit reglement is van toepassing indien partijen bij overeenkomst naar arbitrage door de NVA of volgens het reglement van de NVA hebben verwezen. Tenminste één der partijen moet lid zijn van de NVA. Het geschil moet betrekking hebben op de opleiding in en beoefening van de acupunctuur in de ruimste zin des woords.

3. Toepassingsgebied (bindend advies)

1. Dit reglement is van overeenkomstige toepassing indien partijen schriftelijk bindend advies door de NVA of volgens het reglement van de NVA zijn overeengekomen.
2. Indien partijen arbitrage zijn overeengekomen doch naar het oordeel van het scheidsgericht een geschil geheel of ten dele niet vatbaar is voor arbitrage, is het scheidsgericht bevoegd de uitspraak geheel of ten dele in de vorm van een bindend advies te geven.

4. Mededelingen

1. Mededelingen worden schriftelijk gedaan of bevestigd, zoals per brief of schriftelijk spoedbericht.
2. Indien er meer dan een eiser of verweerder is, worden de mededelingen gedaan en andere geschriften overlegd in zoveel meer exemplaren als er meer dan een wederpartij is.

5. Termijnen

1. Voor de toepassing van dit reglement vangt een termijn aan op de dag van ontvangst van een mededeling, tenzij in dit reglement of door het scheidsgericht uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. In een internationale arbitrage worden de termijnen genoemd in de artikelen 7.4, 12.3, 13.2, 14.3, 14.9, 19.3, 19.7, 57.5 en 59.6 verdubbeld.
3. De administrateur is bevoegd, op verzoek van een partij of uit eigen beweging, in bijzondere gevallen de termijnen genoemd in de artikelen 7.4, 12.3, 13.2, 14.3, 14.9, 57.5 en 59.6 te verlengen.

TWEEDE AFDELING: BEGIN VAN ARBITRAGE

6. Arbitrage-aanvraag

1. Een arbitrage wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een arbitrage-aanvraag bij het secretariaat van de NVA.
2. Zowel in geval van een arbitraal beding als ingeval van een compromis, wordt de arbitrage geacht aanhangig te zijn gemaakt op de dag van ontvangst van de arbitrage-aanvraag door het secretariaat van de NVA.
3. De arbitrage-aanvraag bevat de navolgende gegevens:
 - a. naam, adres en de woon-, vestigings- of gewone verblijfplaats van de eiser alsmede zijn telefoonnummer
 - b. naam, adres en de woon-, vestigings- of gewone verblijfplaats van de verweerder alsmede zijn telefoonnummer.
 - c. een korte omschrijving van het geschil.
 - d. een duidelijke omschrijving van de vordering.
 - e. een verwijzing naar de arbitrage-overeenkomst waarbij een afschrift van deze overeenkomst wordt overlegd.
 - f. naam, adres en de woon- of gewone verblijfplaats van de arbiter of arbiters alsmede hun telefoonnummers, voor zover partijen zelf de arbiter of arbiters hebben benoemd.
 - g. de wijze van benoeming van de arbiter of arbiters, indien partijen een wijze van benoeming zijn overeengekomen die afwijkt van de lijstprocedure voorzien in artikel 14.
 - h. het aantal arbiters, indien partijen deze zijn overeengekomen.
 - i. de plaats van arbitrage, indien partijen deze zijn overeengekomen.
 - j. een eventuele voorkeur van de eiser voor het aantal arbiters en/of de plaats van arbitrage, indien partijen daarover niet tot overeenstemming zijn gekomen.
 - k. voor zover van toepassing, de overige bijzonderheden betreffende de arbitrale procedure, zoals bijvoorbeeld het bepaalde in artikel 16.4 betreffende de nationaliteit van arbiters.
4. De arbitrage-aanvraag wordt ingediend in vijfvoud. Indien de arbitrage-aanvraag niet in een voldoende aantal exemplaren is ingediend of niet voldoet aan alle vereisten genoemd in het vorige lid, stelt de administrateur zich in verbinding met de eiser teneinde de nodige aanvulling of verbetering te verkrijgen. De administrateur is bevoegd de behandeling van de aanvraag op te schorten zolang deze niet voldoet aan de voornoemde vereisten. De opschorting doet geen afbreuk aan het bepaalde in het tweede lid.
5. Ten aanzien van het vereiste genoemd in lid 3.e, kan ingeval van een arbitrage-aanvraag vervat in een schriftelijk spoedbericht, de eiser volstaan met een letterlijke aanhaling van de tekst van de arbitrage-overeenkomst, op voorwaarde dat de eiser zo spoedig mogelijk na het aanhangig maken van de arbitrage een afschrift van de arbitrage-overeenkomst aan de administrateur toezendt.
6. De administrateur bevestigt schriftelijk aan de eiser de ontvangst van de arbitrage-aanvraag, onder vermelding van de dag van ontvangst.

7. Korte antwoord

1. De administrateur zendt een exemplaar van de arbitrage-aanvraag onder vermelding van de dag

van ontvangst aan de verweerder en nodigt hem schriftelijk uit in het kort daarop te antwoorden.

2. Het korte antwoord bevat eveneens een eventuele voorkeur van de verweerder voor het aantal arbiters en/of de plaats van arbitrage, indien partijen daarover niet tot overeenstemming zijn gekomen, alsmede, voor zover van toepassing, de overige bijzonderheden betreffende de arbitrale procedure.
3. In het korte antwoord kan de verweerder een tegenvordering tegen de eiser instellen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 25.2. De vereisten genoemd in artikel 6.3.c, d en e zijn op de tegenvordering van overeenkomstige toepassing.
4. Het korte antwoord wordt in vijfvoud binnen 14 dagen na ontvangst van voormelde uitnodiging door de verweerder bij de administrateur ingediend.
5. De administrateur zendt een exemplaar van het korte antwoord aan de eiser.

8. Strekking van arbitrage-aanvraag en korte antwoord

De arbitrage-aanvraag en het korte antwoord dienen ter inleiding van de arbitrale procedure. Zij doen geen afbreuk aan het recht van partijen om, met inachtneming van de bepalingen van artikel 24, een memorie van eis respectievelijk een memorie van antwoord in te dienen. Voor zover de administrateur bij de bepaling van het aantal en/of de benoeming van de arbiter of arbiters is betrokken, ontleent hij aan de arbitrage-aanvraag en het korte antwoord de nodige informatie.

9. Beroep op ontbreken van arbitrage-overeenkomst

1. Door mede te werken aan de benoeming van de arbiter of arbiters op de wijze als voorzien in de derde afdeling verliezen partijen niet het recht om een beroep te doen op de onbevoegdheid van het scheidsgerecht wegens het ontbreken van een geldige arbitrage-overeenkomst.
2. Een verweerder die in het arbitraal geding is verschenen en die een beroep op de onbevoegdheid van het scheidsgerecht wenst te doen wegens het ontbreken van een geldige arbitrage-overeenkomst, dient dit beroep te doen voor alle weren. Dienovereenkomstig dient het beroep te worden gedaan uiterlijk in de memorie van antwoord dan wel, bij gebreke daarvan, voorafgaand aan het eerste schriftelijke of mondelinge verweer. Voor de toepassing van het in dit lid bepaalde wordt het korte antwoord genoemd in artikel 7 geacht geen verweer te zijn.
3. Indien een verweerder heeft nagelaten het beroep voor alle weren te doen overeenkomstig het bepaalde in het vorige lid, vervalt zijn recht daarop later, in het arbitraal geding of bij de rechter, alsnog een beroep te doen, tenzij dit beroep wordt gedaan op grond dat het geschil niet vatbaar is voor arbitrage.
4. Een beroep op de onbevoegdheid van het scheidsgerecht wordt door deze beoordeeld.
5. De arbitrage-overeenkomst dient als een afzonderlijke overeenkomst te worden beschouwd en beoordeeld. Het scheidsgerecht is bevoegd te oordelen over de rechtsgeldigheid van de overeenkomst waarvan de arbitrage-overeenkomst deel uitmaakt of waarop zij betrekking heeft.

6. Een beroep op de onbevoegdheid van het scheidsgerecht verhindert niet dat de NVA de behandeling van de zaak administreert.

DERDE AFDELING: BENOEMING VAN ARBITERS

10. Onpartijdigheid en onafhankelijkheid van arbiter

1. De arbiter behoort onpartijdig en onafhankelijk te zijn. Hij mag geen nauwe persoonlijke of zakelijke banden met een der partijen of een van zijn medearbiters hebben. Hij behoort geen rechtstreeks persoonlijk of zakelijk belang bij de afloop van het geding te hebben. Evenmin mag hij voorafgaand aan zijn benoeming zijn mening over de zaak aan een der partijen kenbaar hebben gemaakt.
2. Het is de arbiter niet toegestaan gedurende het geding contact met een der partijen te hebben omtrent aangelegenheden die het geding betreffen, behoudens voorafgaande toestemming van de overige partijen en, indien het scheidsgerecht uit meer arbiters bestaat, de medearbiters.

11. Verklaring bij twijfel omtrent onpartijdigheid en onafhankelijkheid

1. Waar twijfel zou kunnen bestaan aan zijn onafhankelijkheid of onpartijdigheid, doet een als arbiter aangezochte persoon of een reeds tot arbiter benoemde persoon die zulks nog niet heeft gedaan, daarvan mededeling onder opgave van redenen overeenkomstig het bepaalde in het volgende lid.
2. De als arbiter aangezochte persoon doet die mededeling aan degene die hem heeft aangezocht. De reeds als arbiter benoemde persoon doet de mededeling aan de administrateur, die de mededeling in afschrift toezendt aan partijen en, indien het scheidsgerecht uit meer arbiters bestaat, aan de medearbiters.

12. Aantal arbiters

1. Indien partijen het aantal arbiters niet zijn overeengekomen, bepaalt de administrateur het aantal na het indienen van het korte antwoord of, bij gebreke daarvan, na het verstrijken van de termijn voor het indienen daarvan.
2. De administrateur bepaalt het aantal op een of drie, rekening houdende met de voorkeur van partijen, de grootte van de vordering en de eventuele tegenvordering en de ingewikkeldheid van de zaak.
3. Indien partijen een even aantal arbiters zijn overeengekomen, benoemen deze arbiters een aanvullend arbiter als voorzitter van het scheidsgerecht. Indien de arbiters binnen twee weken na de aavaarding van hun opdracht geen overeenstemming ten aanzien van de aanvullend arbiter hebben bereikt, wordt de aanvullend arbiter, op verzoek van de meest gerede partij, benoemd overeenkomstig de lijstprocedure voorzien in artikel 14.

13. Wijze van benoeming zoals door partijen voorzien

1. Indien partijen een wijze van benoeming van de arbiter of arbiters zijn overeengekomen, die afwijkt van de lijstprocedure voorzien in artikel 14, vindt de benoeming plaats op de wijze als door partijen is overeengekomen, met inachtneming van het bepaalde in de volgende leden.
2. Indien deze benoemingsregeling geheel of ten dele

niet is uitgevoerd binnen de door partijen overeengekomen termijn of, bij gebreke daarvan, binnen vier weken nadat de arbitrage aanhangig is gemaakt, vindt de benoeming van de arbiter of arbiters plaats overeenkomstig de lijstprocedure voorzien in artikel 14.

3. Indien een of meer van de door partijen zelf benoemde arbiters naar het oordeel van de administrateur onvoldoende waarborgen bieden voor een deugdelijke arbitrage, kan de administrateur de administratie van de arbitrage weigeren, tenzij partijen alsnog overeenkomen, dat de desbetreffende arbiter wordt vervangen overeenkomstig de lijstprocedure voorzien in artikel 14.

14. Lijst-procedure

1. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van het korte antwoord genoemd in artikel 7 of, bij gebreke daarvan, na het verstrijken van de termijn voor de indiening van het korte antwoord, zendt de administrateur aan ieder der partijen een gelijkluidende lijst met namen van personen. Deze lijst bevat ten minste drie namen ingeval een arbiter moet worden benoemd en tenminste negen namen ingeval drie arbiters moeten worden benoemd.
2. Iedere partij kan op de lijst de namen van personen tegen wie bij deze partij overwegende bezwaren bestaan, doorhalen en de overblijvende namen in de volgorde van zijn voorkeur nummeren.
3. Heeft de administrateur een lijst niet binnen 14 dagen na verzending terugontvangen van een partij, dan wordt aangenomen, dat alle daarop voorkomende personen voor die partij gelijkelijk als arbiter aanvaardbaar zijn.
4. Zo spoedig mogelijk na terugontvangst van de lijsten of, bij gebreke daarvan, na het verstrijken van de in het vorige lid genoemde termijn, nodigt de administrateur, met inachtneming van de door de partijen geuite voorkeuren en/of bezwaren, een persoon respectievelijk drie personen voorkomend op de lijst uit om als arbiter op te treden.
5. Indien en voor zover uit de teruggezonden lijsten blijkt, dat er onvoldoende personen daarop voorkomen die voor ieder der partijen als arbiter aanvaardbaar zijn, is de administrateur bevoegd rechtstreeks een of meer andere personen uit te nodigen om als arbiter op te treden. Hetzelfde geldt ingeval een persoon de uitnodiging van de administrateur om als arbiter op te treden niet wil of kan aannemen dan wel om een andere reden blijkt niet als arbiter te kunnen optreden en er onvoldoende personen op de teruggezonden lijsten zijn overgebleven die voor ieder der partijen als arbiter aanvaardbaar zijn.
6. Indien het scheidsgericht uit drie arbiters bestaat, wijzen de arbiters uit hun midden een voorzitter aan, zonodig met inachtneming van het bepaalde in artikel 16.3.
7. Wanneer partijen alleen de benoeming van een arbiter of van arbiters door de NVA zijn overeengekomen zonder dat naar arbitrage door de NVA volgens het reglement van de NVA is verwezen, vindt de benoeming overeenkomstig de bepalingen van dit artikel plaats, tenzij partijen een andere wijze van benoeming door de NVA zijn overeengekomen.
8. Voor de toepassing van de bepalingen van dit artikel worden de namen van personen door de administrateur bij voorkeur ontleend aan de Algemene Lijst van Arbiters, welke lijst wordt sa-

mengesteld, aangevuld en gewijzigd door de NVA.

9. De benoeming van de arbiter of arbiters overeenkomstig de bepalingen van dit artikel vindt plaats binnen twee maanden nadat de arbitrage aanhangig is gemaakt.

15. Benoemingsbrief; aanvaarding van opdracht; mededeling van benoeming aan partijen

1. De benoeming van de arbiter of arbiters ingevolge het bepaalde in de artikelen 13 of 14 wordt door de administrateur bevestigd in een aan de arbiter of arbiters gerichte benoemingsbrief.
2. Een arbiter aanvaardt zijn opdracht schriftelijk. Daartoe is voldoende ondertekening en terugzending van een afschrift van de benoemingsbrief aan de administrateur.
3. Gelijktijdig met het verzenden van de benoemingsbrief aan de arbiter of arbiters, stelt de administrateur partijen schriftelijk van de benoeming op de hoogte.

16. Nationaliteit van arbiter

1. Geen persoon is om reden van zijn nationaliteit van benoeming tot arbiter uitgesloten, behoudens het in de volgende leden bepaalde.
2. Indien een scheidsgericht bestaande uit een arbiter overeenkomstig de lijstprocedure voorzien in artikel 14 moet worden benoemd in een arbitrage tussen partijen die niet dezelfde nationaliteit bezitten, kan ieder der partijen verlangen dat deze arbiter niet de nationaliteit van een der partijen bezit.
3. Indien een scheidsgericht bestaande uit drie arbiters overeenkomstig de lijstprocedure voorzien in artikel 14 moet worden benoemd in een arbitrage tussen partijen die niet dezelfde nationaliteit bezitten, kan ieder der partijen verlangen dat de arbiter die als voorzitter van het scheidsgericht zal optreden, niet de nationaliteit van een der partijen bezit.
4. Het verlangen wordt aan de administrateur kenbaar gemaakt door de eiser in de arbitrage-aanvraag bedoeld in artikel 6 en door de verweerder in het korte antwoord bedoeld in artikel 7.

17. Ontheffing van opdracht van een arbiter

1. Een arbiter die zijn opdracht heeft aanvaard, kan op eigen verzoek daarvan worden ontheven hetzij met instemming van partijen hetzij door de administrateur.
2. Een arbiter die zijn opdracht heeft aanvaard, kan door partijen gezamenlijk van zijn opdracht worden ontheven zonder dat de arbiter zelf daartoe het verzoek heeft gedaan. Partijen doen onverwijld mededeling van de ontheffing aan de administrateur.
3. Een arbiter die zijn opdracht heeft aanvaard, kan, indien hij rehtens of feitelijk niet meer in staat is zijn opdracht te vervullen, op schriftelijk verzoek van een der partijen door de administrateur van zijn opdracht worden ontheven.
4. In de gevallen genoemd in het eerste en derde lid gaat de administrateur niet tot de ontheffing van de opdracht over, dan nadat partijen in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk aan hem hun zienswijze kenbaar te maken.

18. Vervanging van een arbiter

1. Een arbiter die om welke reden dan ook van zijn opdracht is ontheven, wordt vervangen door een nieuwe arbiter. De nieuwe arbiter wordt benoemd overeenkomstig de lijstprocedure voorzien in ar-

tikel 14, tenzij partijen een andere wijze van vervanging zijn overeengekomen. Hetzelfde geldt bij overlijden van een arbiter.

2. Voor de duur van de vervanging is het geding van rechtswege geschorst. Na de vervanging wordt de reeds aangevangen behandeling voortgezet, tenzij het scheidsgericht termen aanwezig acht de zaak geheel of gedeeltelijk opnieuw te behandelen.

19. Wraking van een arbiter

1. Een arbiter kan door een partij worden gewraakt overeenkomstig de bepalingen van dit artikel indien gerechtvaardigde twijfel bestaat aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid, waaronder begrepen de vereisten genoemd in artikel 10.1 en 10.2.
2. Een arbiter kan ook worden gewraakt om redenen die voorafgaand aan zijn benoeming zijn opgekomen.
3. De wrakende partij brengt de wraking onder opgave van redenen schriftelijk ter kennis van de desbetreffende arbiter, de wederpartij, de administrateur en, indien het scheidsgericht uit meer arbiters bestaat, de medearbiters. Deze kennisgeving wordt gedaan binnen een week na ontvangst van de in artikel 11 bedoelde mededeling of, bij gebreke daarvan, binnen een week nadat de reden tot wraking aan de wrakende partij bekend is geworden.
4. Indien de wraking niet overeenkomstig de bepalingen van het vorige lid is aangebracht, vervalt het recht op de wrakingsgronden nadien, in het arbitraal geding of bij de rechter, een beroep te doen.
5. Het geding kan door het scheidsgericht worden geschorst met ingang van de dag van ontvangst van de kennisgeving van de wrakende partij.
6. Trekt een gewraakte arbiter zich terug, dan betekent dit niet een aanvaarding van de gegrondheid van de redenen tot wraking.
7. Trekt een gewraakte arbiter zich niet binnen twee weken na de dag van de ontvangst van de kennisgeving van de wrakende partij terug, dan wordt over de wraking door het dagelijks bestuur ten spoedigste schriftelijk beslist. Het dagelijks bestuur kan de arbiter wiens wraking is verzocht en partijen in de gelegenheid stellen te worden gehoord. De beslissing wordt door de administrateur aan partijen en de arbiter of arbiters toegezonden.
8. Indien het dagelijks bestuur de wraking afwijst, kan de wrakende partij de door hem aangevoerde wrakingsgronden aan het oordeel van de rechter onderwerpen.
9. Trekt een gewraakte arbiter zich terug of wordt diens wraking door het dagelijks bestuur of door de rechter gegrond bevonden, dan wordt hij vervangen overeenkomstig de bepalingen van artikel 18.1. De bepalingen van artikel 18.2 zijn van overeenkomstige toepassing.
10. Indien de gewraakte arbiter buiten Nederland woont of zijn gewone verblijfplaats heeft, wordt de in het zevende lid genoemde termijn verdubbeld, ook indien het niet een internationale arbitrage betreft.

VIERDE AFDELING: PROCEDURE

20. Arbitragedossier en mededelingen

1. Gelijktijdig met het verzenden van de benoemingsbrief bedoeld in artikel 15, doet de administrateur

het arbitragedossier aan het scheidsgericht toekomen.

2. Na toezending van het dossier zenden partijen hun mededelingen en andere geschriften rechtstreeks aan het scheidsgericht. Van iedere mededeling of geschrift wordt gelijktijdig een afschrift aan de administrateur gezonden. Hetzelfde geldt voor mededelingen van het scheidsgericht aan partijen.

21. Vertegenwoordiging en bijstand

1. Iedere partij kan voor het scheidsgericht in persoon verschijnen of zich doen vertegenwoordigen door een advocaat dan wel door een bijzonderlijk daartoe schriftelijk gevolmachtigde. Iedere partij kan zich door personen van zijn keuze doen bijstaan.
2. Indien een partij zich ter zitting door een advocaat of gevolmachtigde doet vertegenwoordigen of bijstaan, stelt hij zo spoedig mogelijk na vaststelling van de datum van de zitting het scheidsgericht en de wederpartij hiervan schriftelijk in kennis. Indien de arbitrage-aanvraag bedoeld in artikel 6 of het korte antwoord bedoeld in artikel 7 is uitgegaan van een advocaat of gevolmachtigde, wordt deze kennisgeving geacht te zijn gedaan.

22. Plaats van arbitrage

1. Indien de plaats van arbitrage niet door partijen bij overeenkomst is bepaald, wordt deze plaats zo spoedig mogelijk na ontvangst van het arbitragedossier door het scheidsgericht bepaald. De aldus bepaalde plaats wordt door het scheidsgericht schriftelijk aan partijen en aan de administrateur medegedeeld.
2. Het scheidsgericht kan zitting houden, beraadslagen, getuigen en deskundigen horen op elke andere plaats, in of buiten Nederland, die het daartoe geschikt acht.

23. Procedure in het algemeen

1. Het scheidsgericht ziet erop toe, dat partijen op voet van gelijkheid worden behandeld. Het geeft iedere partij de gelegenheid voor zijn rechten op te komen en zijn stellingen voor te dragen.
2. Het scheidsgericht bepaalt de wijze waarop en de termijnen waarbinnen het geding gevoerd zal worden met inachtneming van de bepalingen van dit reglement, eventuele afspraken daaromtrent tussen partijen en de omstandigheden van de arbitrage.
3. Het scheidsgericht ziet toe op een voortvarend verloop van de arbitrale procedure. Het is bevoegd op verzoek van een partij of uit eigen beweging in bijzondere gevallen een door hem vastgestelde of door partijen overeengekomen termijn te verlengen.
4. Het scheidsgericht kan op verzoek van een partij of uit eigen beweging na ontvangst van het arbitragedossier dan wel in een later stadium van het geding, een bijeenkomst met partijen houden teneinde overleg te voeren omtrent het verloop van de procedure en/of feitelijke en juridische geschilpunten nader te bepalen.

24. Wisseling van memoriën

1. Behoudens anders luidende overeenkomst van partijen, worden de eiser en verweerder door het scheidsgericht in de gelegenheid gesteld een memorie van eis respectievelijk een memorie van

antwoord in te dienen.

2. Behoudens anders luidende overeenkomst van partijen, is het scheidsgerecht vrij te bepalen of een memorie van repliek en een memorie van dupliek moeten worden ingediend. Hetzelfde geldt voor eventuele nadere schrifturen van partijen.
3. De bepalingen van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op de tegenvordering.

25. Tegenvordering

1. Een tegenvordering die niet uiterlijk bij memorie van antwoord dan wel, bij gebreke daarvan, bij het eerste schriftelijke of mondelinge verweer is ingesteld, kan nadien niet meer in dezelfde arbitrage worden ingesteld, behoudens bijzondere omstandigheden ter beoordeling van het scheidsgerecht.
2. Een tegenvordering is toelaatbaar, indien daarop dezelfde arbitrage-overeenkomst als die waarop de arbitrage-aanvraag is gebaseerd, van toepassing is dan wel door partijen uitdrukkelijk of stilzwijgend van toepassing is verklaard.

26. Zitting

1. Het scheidsgerecht geeft aan partijen de gelegenheid hun standpunten in een zitting mondeling toe te lichten, tenzij partijen daarvan afzien.
2. Het scheidsgerecht bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de zitting. Het stelt partijen hiervan schriftelijk in kennis met inachtneming van een redelijke termijn voorafgaand aan de zitting. Hetzelfde geldt voor volgende zittingen, die naar het oordeel van het scheidsgerecht nodig mochten zijn.
3. Het scheidsgerecht kan, behalve de partijen en personen genoemd in de artikelen 21, 29, 30 en 31, andere personen ter zitting toelaten, tenzij een partij zich daartegen verzet.

27. Bewijs in het algemeen

De toelaatbaarheid van de bewijsmiddelen, de bewijslastverdeling en de waardering van het bewijsmateriaal staan ter vrije beoordeling van het scheidsgerecht, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.

28. Overlegging van stukken

1. Behoudens anders luidende overeenkomst van partijen, gaan de memoriën genoemd in artikel 24 zoveel mogelijk vergezeld van de schriftelijke bewijsstukken waarop partijen zich beroepen.
2. Het scheidsgerecht is bevoegd overlegging van bepaalde, door het scheidsgerecht voor het geschil relevant geachte stukken te bevelen.

29. Getuigen

1. Het scheidsgerecht bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van het verhoor van getuigen, alsmede de wijze waarop het verhoor zal geschieden, tenzij partijen in de wijze van verhoor bij overeenkomst hebben voorzien. De dag, het tijdstip en de plaats worden tijdig aan partijen schriftelijk medegedeeld.
2. De namen van de getuigen die een partij wenst te doen horen, worden tijdig aan het scheidsgerecht en de wederpartij medegedeeld onder opgave van de onderwerpen waarover de getuige zijn getuigenis zal afleggen.
3. Het scheidsgerecht beslist of, en in welke vorm, een verslag van het verhoor wordt opgemaakt.
4. Indien het scheidsgerecht uit meer arbiters bestaat, is het bevoegd in bijzondere omstandigheden een van zijn leden aan te wijzen om de

getuigen te horen. In dat geval dient in elk geval een verslag van het getuigenverhoor te worden opgemaakt.

30. Deskundigen (partij)

Een partij is vrij een door hem ingewonnen advies van een deskundige over te leggen. Indien de partij die het rapport van de deskundige heeft overgelegd of de wederpartij daarom heeft verzocht, dan wel het scheidsgerecht zulks heeft bepaald, wordt deze deskundige opgeroepen om ter zitting een nadere toelichting te geven.

31. Deskundigen (scheidsgerecht)

1. Het scheidsgerecht kan een of meer deskundigen benoemen tot het uitbrengen van een advies. Het scheidsgerecht kan partijen raadplegen over de aan de deskundige te verstrekken opdracht.
2. Het scheidsgerecht zendt onverwijld aan partijen een afschrift van de benoeming van de deskundige en van de aan hem gegeven opdracht.
3. Indien een partij de deskundige niet de door hem vereiste inlichtingen verschaft of de door hem benodigde medewerking verleent, kan de deskundige het scheidsgerecht verzoeken de desbetreffende partij daartoe opdracht te geven.
4. Na ontvangst van het rapport van de deskundige wordt dit in afschrift door het scheidsgerecht onverwijld aan partijen toegezonden.
5. Partijen worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk op het rapport van de deskundige te reageren binnen een door het scheidsgerecht te bepalen termijn.
6. Ieder der partijen kan het scheidsgerecht schriftelijke verzoeken de deskundige in een zitting van het scheidsgerecht te doen horen. Indien een partij zulk een verzoek wenst te doen, deelt hij dit onverwijld na ontvangst van het rapport van de deskundige aan het scheidsgerecht en de wederpartij mede. Ter zitting stelt het scheidsgerecht ieder der partijen in de gelegenheid de deskundige vragen te stellen. Aan partijen wordt desverzocht de gelegenheid gegeven hunnerzijds deskundigen op dezelfde zitting voor te brengen.
7. Het scheidsgerecht is in geen geval verplicht het door de deskundige gegeven advies te volgen indien dit met zijn overtuiging strijdt.

32. Onderzoek ter plaatse

Wanneer het scheidsgerecht dit wenselijk acht, kan het een onderzoek ter plaatse instellen. Partijen worden in de gelegenheid gesteld bij het onderzoek aanwezig te zijn.

33. Persoonlijke verschijning van partijen

Het scheidsgerecht kan in elke stand van het geding de persoonlijke verschijning van partijen gelasten voor het geven van inlichtingen dan wel teneinde een vergelijk te beproeven.

34. Wijziging van vordering

1. Een partij kan zijn vordering respectievelijk tegenvordering veranderen of vermeederen uiterlijk aan het begin van de laatste zitting of, bij gebreke van een zitting, uiterlijk bij de laatst toegestane memorie. Nadien zal zulks niet meer geoorloofd zijn, behoudens bijzondere gevallen ter beoordeling van het scheidsgerecht. Een partij kan te allen tijde zijn vordering respectievelijk tegenvordering verminderen.

2. De wederpartij is bevoegd zich tegen een verandering of vermeerdering te verzetten, indien hij daardoor in zijn verdediging onredelijk wordt bemoeilijkt of het geding daardoor onredelijk wordt vertraagd. Het scheidsgerecht zal, partijen gehoord, onverwijld op het verzet van de wederpartij beslissen.
3. Ingeval van een niet-verschijnen van een partij bedoeld in artikel 36, wordt deze partij door het scheidsgerecht schriftelijk in de gelegenheid gesteld zich over een verandering of vermeerdering uit te laten.

35. Intrekking van arbitrage-aanvraag

1. De eiser kan zijn arbitrage-aanvraag intrekken zolang de verweerder geen memorie van antwoord bedoeld in artikel 24 heeft ingediend of, indien geen schriftelijke behandeling plaatsvindt, zolang geen zitting heeft plaatsgevonden.
2. Nadien is een intrekking van de arbitrage-aanvraag slechts mogelijk met de uitdrukkelijke toestemming van de verweerder, onverminderd het bepaalde in de artikelen 57.5 en 59.6.
3. De intrekking wordt schriftelijk door de administrateur en, na benoeming, door het scheidsgerecht door tussenkomst van de administrateur, aan partijen bevestigd.

36. Verstek

1. Blijft de verweerder in gebreke binnen de door het scheidsgerecht bepaalde termijn de memorie van antwoord bedoeld in artikel 24 in te dienen, zonder daartoe gegronde redenen aan te voeren, dan kan het scheidsgerecht aanstonds vonnis wijzen.
2. Bij dit vonnis wordt de vordering geheel of gedeeltelijk toegewezen tenzij deze aan het scheidsgerecht onrechtmatig of ongegrond voorkomt. Het scheidsgerecht kan, alvorens vonnis te wijzen, van de eiser het bewijs van een of meer van zijn stellingen verlangen.
3. Het bepaalde in het eerste en tweede lid is van overeenkomstige toepassing indien een zitting, al dan niet voorafgegaan door een wisseling van memoriën, plaatsvindt en de verweerder, ofschoon behoorlijk opgeroepen, niet ter zitting verschijnt, zonder daartoe gegronde redenen aan te voeren.
4. Blijft de eiser in gebreke binnen de door het scheidsgerecht bepaalde termijn de memorie van eis bedoeld in artikel 24 in te dienen, zonder daartoe gegronde redenen aan te voeren, dan kan het scheidsgerecht bij vonnis een einde maken aan het geding. Hetzelfde geldt indien de eiser, na het indienen van de memorie van eis, binnen een door het scheidsgerecht bepaalde termijn in gebreke blijft zijn vordering overeenkomstig een opdracht van het scheidsgerecht naar behoren toe te lichten.
5. De bepalingen van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op de tegenvordering.

37. Voorlopige maatregelen

1. Het scheidsgerecht kan, op verzoek van een der partijen, in elke stand van het geding voorlopig die beslissing nemen of die maatregel treffen ten aanzien van de zaken in geschil, welke het nodig of nuttig voorkomt.
2. De beslissing of maatregel kan worden genomen respectievelijk getroffen in de vorm van een arbitraal tussenvonnis dan wel van een opdracht van het scheidsgerecht.
3. De beslissing of maatregel prejudicieert op geen

enkele wijze het uiteindelijke oordeel van het scheidsgerecht ten aanzien van de zaak zelf.

4. Het verzoek doet geen afbreuk aan het recht van een partij de rechter te verzoeken om een maatregel ter bewaring van recht dan wel zich te wenden tot de president van de rechtbank in kort geding.

38. Zekerheidstelling

1. Op verzoek van een der partijen is het scheidsgerecht bevoegd de andere partij te verplichten zekerheid te stellen of te doen stellen ten behoeve van de verzoekende partij in een door het scheidsgerecht te bepalen vorm ter zake van kosten verband houdende met de arbitrage waarvoor zekerheidstelling naar het oordeel van het scheidsgerecht gewenst is.
2. Het bepaalde in artikel 37.2 tot en met 37.4 is van overeenkomstige toepassing.

39. Secretaris en technische assistentie

1. Op verzoek van het scheidsgerecht draagt de administrateur zorg voor de aanwezigheid van een secretaris van het scheidsgerecht. Het bepaalde in de artikelen 10, 11 en 19 is op de secretaris van overeenkomstige toepassing.
2. Het scheidsgerecht kan de administrateur verzoeken zorg te dragen voor technische assistentie bij het arbitrale geding.

40. Taal

1. Het geding wordt gevoerd in het Nederlands.
2. Indien enige mededeling of geschrift is gesteld in een andere taal, kunnen de administrateur en, na benoeming, het scheidsgerecht van de partij die de mededeling of het geschrift doet respectievelijk overlegt, verlangen voor een vertaling in een vorm en binnen een termijn als bepaald door de administrateur respectievelijk het scheidsgerecht, zorg te dragen.

41. Voeging, tussenkomst en vrijwaring

1. Een derde die enig belang heeft bij een arbitraal geding waarop dit reglement van toepassing is, kan het scheidsgerecht verzoeken hem toe te staan zich daarin te voegen of tussen te komen.
2. Het verzoek wordt schriftelijk in zesvoud bij de administrateur ingediend. De administrateur zendt een exemplaar van het verzoek aan partijen en het scheidsgerecht.
3. Een partij kan een derde in vrijwaring oproepen. De oproep wordt onverwijld in afschrift gezonden aan het scheidsgerecht, de wederpartij en de administrateur.
4. De voeging, tussenkomst of vrijwaring kan slechts door het scheidsgerecht, partijen en de derde gehoord, worden toegelaten, indien de derde bij schriftelijke overeenkomst met partijen tot de arbitrage-overeenkomst is toegetreden. Door de toelating van de voeging, tussenkomst of vrijwaring wordt de derde in het arbitraal geding partij.
5. Ingeval van een verzoek of oproep als bedoeld in het eerste respectievelijk derde lid, kan het geding door het scheidsgerecht worden geschorst. Na de schorsing wordt het geding voortgezet op de wijze zoals door het scheidsgerecht bepaald, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.
6. De bepalingen betreffende de kosten van de arbitrage genoemd in de zesde afdeling zijn van overeenkomstige toepassing op een derde die overeen-

komstig het bepaalde in het vierde lid tot de arbitrage-overeenkomst is toetreden.

42. Niet voldoen door partij aan bepalingen van de vierde afdeling

Indien een partij niet of op onvolledige wijze voldoet aan enige bepaling genoemd in deze afdeling dan wel aan een opdracht, beslissing of maatregel van het scheidsgerecht ingevolge de bepalingen van deze afdeling, kan het scheidsgerecht daaraan die gevolgtrekkingen verbinden, die het juist voorkomen.

VIJFDE AFDELING: VONNIS

43. Termijn

1. Het scheidsgerecht geeft zijn vonnis zo spoedig mogelijk.
2. De opdracht van het scheidsgerecht duurt voort totdat het zijn laatste eindvonnis heeft gegeven, onverminderd het bepaalde in de artikelen 52 en 53.

44. Type vonnis

Het scheidsgerecht kan een geheel of gedeeltelijk eindvonnis dan wel tussenvonnis wijzen.

45. Regelen des rechts en goede mannen naar billijkheid

Het scheidsgerecht beslist als goede mannen naar billijkheid, tenzij partijen het bij overeenkomst opdracht hebben gegeven te beslissen naar de regelen des rechts.

46. Toepasselijk recht

Ingeval partijen een rechtskeuze hebben gedaan, beslist het scheidsgerecht naar de door partijen aangewezen regelen des rechts. Indien een dergelijke rechtskeuze niet heeft plaatsgevonden, beslist het scheidsgerecht volgens de regelen des rechts die het in aanmerking acht te komen.

47. Gebruiken

In alle gevallen houdt het scheidsgerecht bij de beslissing rekening met de toepasselijke gebruiken.

48. Beslissing en ondertekening

1. Indien het scheidsgerecht uit meer arbiters bestaat, beslist het bij meerderheid van stemmen.
2. Weigert een minderheid van de arbiters te ondertekenen, dan wordt daarvan door de andere arbiters onder het door hen ondertekende vonnis melding gemaakt. Ook deze vermelding wordt door hen ondertekend.
3. Is een minderheid van de arbiters niet in staat te ondertekenen en kan niet verwacht worden dat het beletsel daartoe binnen korte tijd zal zijn opgeheven, dan zijn de bepalingen van het vorige lid van overeenkomstige toepassing.
4. In het vonnis wordt geen melding gemaakt van de mening van een minderheid. In een internationale arbitrage kan een minderheid echter zijn mening in een afzonderlijk schriftelijk stuk aan de medearbiters en partijen tot uiting brengen. Dit stuk wordt niet geacht deel uit te maken van het vonnis.

49. Vorm en inhoud van vonnis

1. Het vonnis wordt in viervoud op schrift gesteld en door de arbiter of arbiters ondertekend, met inachtneming van het bepaalde in artikel 48.2 en

48.3.

2. Het vonnis bevat in elk geval:

- a. de namen en woon- of gewone verblijfplaatsen van de arbiter of arbiters.
 - b. de namen en woon-, vestigings- of gewone verblijfplaatsen van partijen.
 - c. een kort overzicht van de procedure.
 - d. een weergave van de vordering en, zo die is ingesteld, van de tegenvordering.
 - e. de gronden voor de in het vonnis gegeven beslissing.
 - f. de vaststelling van en veroordeling tot betaling van de arbitragekosten bedoeld in artikel 61.
 - g. de vermelding of overeenkomstig het bepaalde in artikel 45 het scheidsgerecht naar de regelen des rechts dan wel als goede mannen naar billijkheid heeft beslist.
 - h. de beslissing
 - i. de plaats van de uitspraak zijnde tevens de plaats van arbitrage bedoeld in artikel 22.
 - j. de datum van de uitspraak.
3. Indien het vonnis een gedeeltelijk eindvonnis dan wel een tussenvonnis betreft, kunnen de vaststelling van en veroordeling tot betaling van de arbitragekosten genoemd in het vorige lid onder 2.f. worden aangehouden tot een later tijdstip in het geding.
 4. Zo spoedig mogelijk na ondertekening worden de exemplaren van het vonnis naar de administrateur verzonden.

50. Verzending en neerlegging

1. Na ontvangst van het vonnis draagt de administrateur er zorg voor dat namens het scheidsgerecht onverwijld een exemplaar van het vonnis aan iedere partij bij aangetekende brief wordt gezonden.
2. Een exemplaar van het vonnis blijft gedurende tien jaren berusten in het archief van de NVA. Iedere partij kan gedurende die periode de administrateur verzoeken tegen vergoeding van kosten een door hem gewaarmerkt afschrift van het vonnis te verschaffen.

51. Verbindende kracht van vonnis

Een arbitraal vonnis is verbindend voor partijen met ingang van de dag waarop het is gewezen. Door arbitrage door de NVA of volgens het reglement van de NVA overeen te komen, worden partijen geacht de verplichting op zich te hebben genomen het vonnis onverwijld na te komen.

52. Arbitraal schikkingsvonnis

1. Indien partijen gedurende het geding tot een vergelijk komen, kan op hun gezamenlijk verzoek de inhoud daarvan in een arbitraal vonnis worden vastgelegd. Het scheidsgerecht kan het verzoek zonder opgave van redenen weigeren.
2. Het arbitraal vonnis, houdende een vergelijk tussen partijen, geldt als een arbitraal vonnis; daarop zijn de bepalingen van deze afdeling van toepassing, met dien verstande dat:
 - a. het vonnis, in afwijking van het bepaalde in artikel 49.2.e, niet de gronden waarop het berust, behoeft te bevatten.
 - b. het vonnis door partijen wordt mede ondertekend.

53. Publicatie van vonnis

De NVA is bevoegd het vonnis zonder vermelding van de namen van partijen en met weglating van

verdere gegevens welke de identiteit van partijen zouden kunnen openbaren, te laten publiceren, tenzij een partij binnen een maand na ontvangst van het vonnis schriftelijk bij de administrateur daartegen bezwaar heeft gemaakt.

ZESDE AFDELING: KOSTEN

54. Kosten in het algemeen

Onder de kosten van de arbitrage worden verstaan de kosten welke de arbitrage naar het oordeel van het scheidsgerecht noodzakelijkerwijs met zich meebracht, alsmede de administratiekosten en het honorarium en de verschotten van de arbiter of arbiters.

55. Administratiekosten

1. De eiser is bij het aanhangig maken van de arbitrage een vast bedrag, berekend volgens het bepaalde in het volgende lid, voor administratiekosten verschuldigd aan de NVA. De administrateur deelt dit bedrag zo spoedig mogelijk na ontvangst van de arbitrage-aanvraag aan de eiser mede.
2. De administratiekosten worden berekend op basis van de door het bestuur vastgestelde lijst behorende bij dit reglement. Deze lijst kan tussentijds door het bestuur worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in artikel 67. Ingeval de administratiekosten niet kunnen worden berekend op basis van voornoemde schaal, beslist de administrateur.
3. Ingeval een tegenvordering wordt ingesteld, is de verweerder eveneens administratiekosten berekend volgens het bepaalde in het vorige lid verschuldigd.
4. Bij vermeerdering van een vordering of tegenvordering, is de eiser respectievelijk verweerder een aanvulling op de administratiekosten berekend volgens het bepaalde in het tweede lid verschuldigd.
5. De administrateur draagt zorg voor de invordering van de verschuldigde administratiekosten. Indien na een tweede schriftelijke aanmaning door de administrateur een partij de door hem verschuldigde administratiekosten niet binnen 14 dagen heeft voldaan, wordt hij geacht zijn vordering respectievelijk tegenvordering te hebben ingetrokken.
6. Indien een eiser zijn arbitrage-aanvraag intrekt voor toezending van het arbitrage-dossier aan de arbiter of arbiters, ontvangt hij de helft van de door hem betaalde administratiekosten terug. Hetzelfde geldt indien een verweerder voor toezending van het arbitrage-dossier zijn tegenvordering intrekt. In andere gevallen vindt geen restitutie van de administratiekosten plaats.
7. Wanneer partijen alleen de benoeming van een arbiter of van arbiters door de NVA zijn overeengekomen, als bedoeld in artikel 14.7, is de verzoeker de helft van de administratiekosten verschuldigd.

56. Honorarium en verschotten van arbiters

1. Het honorarium van de arbiter of arbiters wordt door de administrateur na overleg met de arbiter of arbiters vastgesteld. Bij de vaststelling van het honorarium wordt rekening gehouden met de tijd welke de arbiter of arbiters aan de zaak hebben besteed, het geldelijk belang van de zaak en de ingewikkeldheid daarvan.
2. Onder de verschotten van een arbiter worden onder meer begrepen redelijke reis- en verblijfs-

kosten, kosten van secretariële bijstand, kosten van vergaderruimte voor de zitting en/of beraadslaging, porti en telefoon- en fotokopieerkosten.

57. Depôt

1. De administrateur is bevoegd van de eiser een depôt te verlangen waaruit, voor zover mogelijk, het honorarium en de verschotten van de arbiter of arbiters zullen worden betaald. Indien de verweerder een tegenvordering heeft ingesteld, kan de administrateur ook van hem daarvoor een depôt verlangen.
2. De kosten van de secretaris, de door het scheidsgerecht benoemde deskundige en technische bijstand worden eveneens uit het depôt betaald, indien en voor zover deze kosten door het scheidsgerecht zijn gemaakt.
3. Zo spoedig mogelijk na toezending van het arbitrage-dossier, overleggen de arbiter of arbiters met de administrateur ten aanzien van de omvang van de door hen verwachte werkzaamheden teneinde het bedrag van het depôt vast te stellen.
4. De administrateur kan te allen tijde aanvulling van het depot van de eiser en/of verweerder verlangen.
5. Van het depôt wordt door de administrateur aan het scheidsgerecht mededeling gedaan.
6. Het scheidsgerecht is bevoegd de arbitrage ten aanzien van de vordering dan wel de tegenvordering op te schorten zolang de desbetreffende partij het van hem verlangde depôt niet heeft gestort. Indien na een tweede schriftelijke aanmaning door de administrateur een partij het van hem verlangde depôt niet binnen 14 dagen heeft gestort, wordt hij geacht zijn vordering respectievelijk tegenvordering te hebben ingetrokken.
7. De NVA is niet gehouden tot enige betaling van kosten die niet door een depôt zijn gedekt. Over het bedrag van het gestorte depôt wordt geen rente vergoed.

58. Kosten van juridische bijstand

Het scheidsgerecht kan de partij die in het ongelijk is gesteld, veroordelen tot betaling van een redelijke vergoeding voor juridische bijstand van de partij die in het gelijk is gesteld, indien en voor zover deze kosten naar het oordeel van het scheidsgerecht noodzakelijk waren.

59. Vaststelling en veroordeling

1. Het scheidsgerecht stelt de kosten van de arbitrage vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 58.1.
2. De partij die in het ongelijk is gesteld, wordt veroordeeld tot betaling van de kosten, behoudens bijzondere gevallen ter beoordeling van het scheidsgerecht. Indien partijen ieder voor een deel in het ongelijk zijn gesteld, kan het scheidsgerecht de kosten geheel of gedeeltelijk verdelen.
3. Het scheidsgerecht houdt bij de veroordeling tot betaling van de kosten rekening met het ingevolge artikel 59 gestorte depôt. Voor zover het door een partij gestorte depôt wordt aangewend voor betaling van kosten waarin de andere partij overeenkomstig het vorige lid is veroordeeld, wordt laatstgenoemde partij veroordeeld dit bedrag aan eerstgenoemde partij te vergoeden.
4. Veroordeling tot betaling van de kosten kan ook geschieden zonder dat deze door een partij uitdrukkelijk zijn gevorderd.

60. Kosten bij voortijdige beëindiging

1. Indien voor het laatste eindvonnis een arbiter van zijn opdracht is ontheven, kan deze arbiter aanspraak maken op een redelijke vergoeding voor de door hem verrichte werkzaamheden, behoudens bijzondere omstandigheden ter beoordeling van de administrateur. Deze vergoeding wordt vastgesteld door de administrateur en valt onder de kosten van de arbitrage. Zij wordt door het scheidsgerecht bij de vaststelling en veroordeling overeenkomstig het bepaalde in artikel 61 betrokken.
2. Indien voor het laatste eindvonnis de opdracht van het scheidsgerecht is beëindigd, kunnen de arbiter of arbiters eveneens aanspraak maken op een redelijke, door de administrateur vast te stellen vergoeding voor de door hen verrichte werkzaamheden, tenzij de beëindiging plaatsvindt op grond van een onaanvaardbaar trage wijze van uitvoering van de opdracht.
3. Ingeval van een verklaring van onbevoegdheid zijn de bepalingen van deze afdeling van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de kosten zoals vastgesteld ten laste van de eiser worden gebracht.

ZEVENDE AFDELING: SLOTBEPALINGEN

61. Inbreuk op reglement

Indien is gehandeld in strijd met of is nagelaten te handelen overeenkomstig enige bepaling van dit reglement, dient een partij, zo spoedig mogelijk nadat de strijdigheid hem bekend is geworden, hiertegen schriftelijk te protesteren, op straffe van verval van recht daarop later, in het arbitraal geding of bij de rechter, alsnog een beroep te doen.

62. Niet voorziene gevallen

In alle gevallen die niet zijn voorzien in dit reglement, dient te worden gehandeld overeenkomstig de geest van dit reglement.

63. Uitsluiting van aansprakelijkheid

De NVA, een bestuurslid in persoon, de administrateur of een arbiter kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enig handelen of nalaten met betrekking tot een arbitrage waarop dit reglement van toepassing is.

64. Wijziging van reglement

1. Het bestuur kan te allen tijde wijzigingen in dit reglement aanbrengen. De wijzigingen zijn niet van kracht voor arbitrages die reeds aanhangig zijn.
2. Het reglement is van toepassing in de vorm, welke het heeft op het tijdstip waarop de arbitrage aanhangig wordt gemaakt.

HET NVA-HERBALISTENREGISTER

Het NVA-Herbalistenregister is in 2002 opgesteld door de Kruidencommissie van de Nederlandse Vereniging voor Acupunctuur (NVA) om de beroepsbeoefening van Herbalisten in Nederland te reguleren en vertegenwoordigt ruim honderd gekwalificeerde Herbalisten.

De Kruidencommissie van de NVA is aangesloten bij de European Herbal Practitioners Association (EHPA), een parapluorganisatie die werkt aan wettelijke registratie voor Traditionele Chinese Kruidengeneeskunde in Europa. In overleg met en in navolging van de EHPA is het NVA-Herbalistenregister opgesteld. Samenwerking is er ook met de Nederlandse Vereniging voor Fytotherapie (NVF). Een NVA-Herbalist is een therapeut die behandelt volgens de Traditionele Chinese Kruidengeneeskunde (TCKG) en zich conformeert aan de criteria vermeld in het NVA-Herbalistenregister.

Het NVA-Herbalistenregister is opgericht om:

- Inzage te geven aan hen die op zoek zijn naar een goed opgeleid Herbalist.
- Criteria op te stellen voor de beroepsbeoefening van en opleiding van Herbalisten.
- Samen te werken met de overheid, zorgverzekeraars en andere instanties in Nederland en Europa om de praktijkuitoefening van herbalisten en de kwaliteit van de kruiden die verkocht worden, te reguleren.
- Samen te werken met consumenten- en patiëntenorganisaties om de veiligheid van het publiek te garanderen.
- Samen te werken met leveranciers van Chinese kruiden om de authenticiteit en kwaliteit van de beschikbare kruiden te garanderen.
- Assistentie te verlenen en informatie te geven aan de media die geïnteresseerd zijn in TCKG.
- Het toepassen van wettelijke voorschriften in de beroepsbeoefening van Herbalisten te waarborgen.

OPNAME IN HET NVA-HERBALISTENREGISTER

Er zijn 3 mogelijkheden om opgenomen te worden in het NVA-Herbalistenregister:

1. De Herbalist is acupuncturist en geregistreerd NVA-lid. Daarnaast heeft hij een opleiding gevolgd en een diploma behaald aan een door de NVA geaccrediteerde opleiding tot Herbalist in de Traditionele Chinese Kruidengeneeskunde, waarvan opleiding en examen voldoen aan de criteria opgesteld door de NVA conform het curriculum TCKG aangenomen in de Ledenvergadering van 27 april 2002.
2. Herbalisten (NVA-leden) die hun TCKG opleiding buiten Nederland hebben gedaan, worden door de Kruidencommissie beoordeeld op kennis en ervaring.
3. Voor de Herbalisten die bij de NVA ingeschreven staan tijdens de ontwikkeling van het register geldt het volgende:
 - Er ontstaat een aspirant registratie na de goedkeuring door de Ledenvergadering van het Herbalistenregister in 2003.
 - Deze aspirant registratie gaat over in een volwaardige registratie als aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- a. Het algemene deel behorende bij het curriculum is in een korte bijscholing geactualiseerd (hierover zal later worden geïnformeerd).
- b. De aspirant Herbalist overlegt een diploma (of een gelijkwaardig document) Traditionele Chinese Kruidengeneeskunde aan de kruidencommissie. Dit diploma of document dient behaald te zijn na 1990 bij een door de NVA geaccrediteerde opleiding. De aspirant Herbalist die niet onder categorie a valt, overlegt een diploma (of een gelijkwaardig document) Traditionele Chinese Kruidengeneeskunde én het lesmateriaal van de gevolgde opleiding aan de Kruidencommissie. Indien de gevolgde opleiding aan de gestelde eisen voldoet, komt de aspirant Herbalist voor een volwaardig lidmaatschap in aanmerking.

CONTRIBUTIE

Voor geregistreerde Herbalisten kan een jaarlijks registratiebijdrage bij de contributie worden geheven. Deze bijdrage wordt vastgesteld door de Ledenvergadering.

GEREGISTREERD BLIJVEN

Om geregistreerd te kunnen blijven, dient de Herbalist zich te houden aan de regelgeving vastgelegd in het NVA-Herbalistenregister. Dit betreft regelgeving o.a. op het gebied van nascholing, gedrag en ethiek, CITES, Warenwet, kwaliteit kruiden/veiligheid en tarifiering.

NASCHOLING

De NVA-Herbalist verplicht zich te houden aan het NVA Nascholingsreglement. De korte bijscholing vermeldt onder 3.a zal als nascholing worden gezien en zal evenredig meertellen voor het aantal te volgen dagen.

GEDRAG EN ETHIEK

De NVA-Herbalist conformeert zich als lid van de NVA aan de gedragsregels en regels betreffende ethiek die gehanteerd worden binnen de NVA.

CITES

De NVA-Herbalist hanteert de strikte regelgeving van de CITES (Convention of International Trade in Endangered Species) die het gebruik van beschermde soorten van planten en dieren voor kruidenreceptuur verbiedt.

WARENWET

In Nederland is per 1 februari 2001 de Warenwet Kruidenpreparaten in werking getreden.

De NVA-Herbalist dient zich aan deze wet te houden.

De kruidenpreparaten die in de TCKG worden voorgeschreven, worden in de Warenwet als voedingssupplement beschouwd. Ook al hebben de kruiden een geneeskrachtige werking, het mag niet meer als zodanig bij het kruidenpreparaat worden vermeld.

Verder staat er in deze wet een lijst met kruiden die door de aanwezigheid van toxische bestanddelen verboden of beperkt worden.

KWALITEIT KRUIDEN/VEILIGHEID

De regelgeving en controle op de teelt, bereiding, transport en opslag van kruiden garanderen de kwaliteit van de kruiden. De NVA-Herbalist betreft zijn kruiden bij leveranciers en apotheken die zich conformeren aan de wettelijke kwaliteitsnormen. Indien een NVA-Herbalist een voorraad aan kruiden in eigen beheer heeft moet dit beheer voldoen aan de wettelijke criteria. Deze zijn ondermeer op te vragen bij het NVA-secretariaat.

De NVA-Herbalist is op de hoogte van de medische en energetische werking van farmaceutische medicijnen, zodat in de behandeling rekening gehouden wordt met mogelijke interacties.

TARIFERING

Er zijn geen standaardprijzen voor de behandeling of de kruiden. Bij verkoop van kruiden kunnen de aangegeven publieksprijzen van de leverancier/-apotheek gebruikt worden, dit voor zover van toepassing.

AANGESLOTEN OPLEIDING IN DE TRADITIONELE CHINESE KRUIDENGENEESKUNDE IN 2016:

Academie voor Chinese Geneeswijze Qing Bai

Shenzhou Open University of TCM

TCM Academie Nederland i.s.m. TCM Postgraduate