

Reglement klachtenprocedure

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Dopingautoriteit: het rechtspersoonlijkheid bezittende zelfstandig bestuursorgaan als bedoeld in artikel 4 van de Wet uitvoering antidopingbeleid (Wuab).

Klacht: schriftelijk of elektronisch bericht aan de Dopingautoriteit waarin de Klager kenbaar maakt ontevreden te zijn over de manier waarop hij of zij door (functionarissen van) de Dopingautoriteit is behandeld en zoals bedoeld in Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

Klachtenfunctionaris: De medewerker van de afdeling Juridische Zaken van de Dopingautoriteit die belast is met de procedurele behandeling van een Klacht.

Klager: degene, niet verbonden aan de Dopingautoriteit, die de Klacht heeft ingediend en/of diens gemachtigde.

Voorzitter: de voorzitter van de Dopingautoriteit.

Artikel 2 Indienen van een Klacht

- 2.1. Een Klacht kan worden ingediend:
 - a. per e-mail: jz@dopingautoriteit.nl, o.v.v. 'klacht' in het onderwerp, of
 - b. per gewone post: Dopingautoriteit, t.a.v. de klachtenfunctionaris, Postbus 5000, 2900 EA Capelle aan den IJssel, o.v.v. 'klacht' in het onderwerp.
- 2.2. Klachten worden in ontvangst genomen door de Klachtenfunctionaris. De Klachtenfunctionaris kan niet zijn een persoon op wie een Klacht betrekking heeft. In een voorkomend geval wordt een vervanger aangewezen door het hoofd van de afdeling Juridische Zaken.
- 2.3. Klachten worden inhoudelijk behandeld door de Voorzitter, die de Klacht zal behandelen conform dit reglement.
- 2.3. Indien een Klacht de Voorzitter betreft, zal de Klacht inhoudelijk worden behandeld door de Chief Operating Officer. Deze heeft in dat geval de taken en bevoegdheden zoals deze in dit reglement voor de behandeling van een Klacht zijn toegekend aan de Voorzitter.
- 2.4. Mondelinge meldingen worden passend en adequaat afgehandeld door degene tegen wie de melding is gericht of diens leidinggevende. De procedure zoals beschreven in dit reglement is hierop niet van toepassing.

Artikel 3 Vormvoorschriften voor een Klacht

Een Klacht dient in elk geval te bevatten:

- a. de naam en het adres van de Klager;
- b. de dagtekening van de Klacht; en
- c. de aard van de Klacht, waaronder in ieder geval een omschrijving van de gedraging waartegen de Klacht is gericht, en - waar van toepassing - de naam/namen van de persoon/personen op wie de Klacht betrekking heeft.

Artikel 4 Ontvangst en beoordeling van de vormvoorschriften

- 4.1. De Klachtenfunctionaris bevestigt de ontvangst van de Klacht schriftelijk.
- 4.2. Na ontvangst beoordeelt de Klachtenfunctionaris of de Klacht voldoet aan de vormvoorschriften zoals gesteld in artikel 3.

- 4.3. Indien niet is voldaan aan de vormvoorschriften zoals gesteld in artikel 3, wordt de Klager in de gelegenheid gesteld dit te herstellen.

Artikel 5 Beslissing over in behandeling nemen van de Klacht

- 5.1. De Voorzitter beslist zo spoedig mogelijk of de Klacht in behandeling wordt genomen.
- 5.2. Zo nodig neemt de Voorzitter (of de Klachtenfunctionaris namens de Voorzitter) contact op met de Klager of de persoon of personen op wie de Klacht betrekking heeft, voordat hij beslist of de Klacht in behandeling wordt genomen.
- 5.3. Als de Klacht in behandeling wordt genomen, bevestigt de Klachtenfunctionaris dit namens de Voorzitter bij de Klager.
- 5.4. Een Klacht wordt niet in behandeling genomen indien sprake is van één of meer van de volgende omstandigheden:
- a. de aangedragen feiten zijn al eerder door Klager aangebracht en in een klachtenprocedure behandeld en beoordeeld;
 - b. de aangedragen feiten zijn in een tuchtrechtelijke procedure getoetst, hadden in een tuchtrechtelijke procedure getoetst kunnen worden, of kunnen alsnog in een tuchtrechtelijke procedure getoetst worden;
 - c. de Klacht heeft betrekking op een besluit waartegen bezwaar of beroep in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) mogelijk is;
 - d. de Klacht heeft betrekking op een gedraging die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een bestuursrechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest;
 - e. er is in relatie tot de aangebrachte feiten al sprake geweest van disciplinaire maatregelen;
 - f. de Klacht heeft betrekking op feiten die zich langer dan een jaar voor de datum waarop de Klacht is ingediend, hebben voorgedaan;
 - g. het belang van de Klager, dan wel het gewicht van de gedraging, is kennelijk onvoldoende;
 - h. de Klacht heeft geen betrekking op gedragingen van (functionarissen van) de Dopingautoriteit, tenzij sprake is van handelen in opdracht van de Dopingautoriteit;
 - i. de Klacht is onvoldoende (duidelijk) gemotiveerd, in welk geval de Klager in de gelegenheid wordt gesteld dit alsnog te herstellen.
- 5.5. Indien besloten wordt een Klacht niet in behandeling te nemen, deelt de Voorzitter (of de Klachtenfunctionaris namens de Voorzitter) dit uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de Klacht schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Klager. Daarbij wordt ook de mededeling gedaan zoals bedoeld in artikel 8 lid 3.

Artikel 6 Behandeling van de Klacht

- 6.1. Indien de Voorzitter besluit de Klacht in behandeling te nemen, vergaart de Klachtenfunctionaris de nodige kennis en informatie omtrent de relevante feiten en omstandigheden. Indien nodig, verzoekt hij de indiener van de Klacht een (nadere) toelichting te geven of (nadere) informatie en/of documentatie te verschaffen.
- 6.2. De Klachtenfunctionaris betreft bij het nader onderzoek de Klager en de persoon of personen op wie de Klacht betrekking heeft.
- 6.3. De Klachtenfunctionaris zendt aan degene op wiens gedraging de Klacht betrekking heeft, een afschrift van de Klacht, alsmede van de daarbij meegezonden stukken.

- 6.4. De Klachtenfunctionaris stelt de Klager en de perso(o)n(en) op wie de Klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord, tenzij:
 - a. deze hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
 - b. de Klacht kennelijk ongegrond is; of
 - c. door de Klager of perso(o)n(en) op wie de Klacht betrekking heeft, niet binnen een door de Dopingautoriteit gestelde redelijke termijn is gereageerd op de vraag of gebruik wordt gemaakt van het recht te worden gehoord.
- 6.5. De Klager wordt door de Klachtenfunctionaris gehoord, tenzij de Klager expliciet heeft verzocht door de Voorzitter te worden gehoord. In dit laatste geval wordt de Klager gehoord door de Voorzitter en de Klachtenfunctionaris.
- 6.6. De Klachtenfunctionaris kan ook andere personen horen indien en voor zover zij dit van belang acht voor de beoordeling van de Klacht en/of indien de Klacht (tevens) betrekking heeft op personen of organisaties buiten de Dopingautoriteit.
- 6.7. Van het horen zoals bedoeld in dit artikel, wordt een verslag gemaakt.
- 6.8. Het verslag, bedoeld in 6.7, wordt voorgelegd aan degene(n) met wie gesproken is. Deze persoon/personen krijgt/krijgen de gelegenheid binnen een week schriftelijk te reageren op het verslag.
- 6.9. De Klachtenfunctionaris raadpleegt een of meer deskundigen indien dat naar haar oordeel van belang is voor het nader onderzoek.

Artikel 7 Rapport van bevindingen

- 7.1. Na beëindiging van het onderzoek formuleert de Klachtenfunctionaris in concept de bevindingen en eventuele conclusies naar aanleiding van de Klacht.
- 7.2. De Klachtenfunctionaris legt dit concept voor aan de Voorzitter, tenzij de klacht betrekking heeft op de Voorzitter, in welk geval de Klachtenfunctionaris het concept voorlegt aan de Chief Operating Officer.
- 7.3. Indien de Klacht betrekking heeft op de voorzitter en sprake is van persoonlijke betrokkenheid van de Chief Operating Officer, kan de Klachtenfunctionaris beslissen het concept voor te leggen aan een of meer andere personen binnen dan wel buiten de Dopingautoriteit.
- 7.4. Na kennis te hebben genomen van het concept rapport stelt de Voorzitter het definitieve rapport van bevindingen vast, inclusief zijn oordeel daarover alsmede de eventuele conclusies die hij daaraan verbindt.

Artikel 8 Kennisgeving rapport van bevindingen

- 8.1. De Voorzitter stelt de Klager uiterlijk zes weken na ontvangst van de Klacht in kennis van het rapport van bevindingen.
- 8.2. De termijn als genoemd in het eerste lid kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Indien sprake is van deze verlenging, zal de Klachtenfunctionaris de Klager daarover tijdig informeren. Verder uitstel is alleen mogelijk voor zover de Klager daarmee instemt.
- 8.3. Bij de kennisgeving wordt vermeld binnen welke termijn de Klager vervolgens een verzoekschrift kan indienen bij de Nationale ombudsman.

Artikel 9 Prevaleren van andere procedures

In gevallen waarin andere wettelijke of voorgeschreven procedures gehanteerd moeten worden, wijst de Klachtenfunctionaris de Klager hierop. In die gevallen is de in dit reglement beschreven klachtenprocedure niet van toepassing.

Artikel 10 Intrekken van een Klacht

- 10.1. De Klager kan de Klacht te allen tijde intrekken.
- 10.2. De intrekking van een Klacht wordt gemeld aan de persoon of personen op wie de Klacht betrekking had, tenzij deze nog niet in kennis was/waren gesteld van de Klacht.

Artikel 11 Bezwaar/beroep

Tegen besluiten inzake een Klacht kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld.

Artikel 12 Register

- 12.1. Van de ontvangst en afhandeling van Klachten wordt een register bijgehouden.
- 12.2. Het jaarverslag van de Dopingautoriteit doet verslag van de uitvoering van de in dit reglement beschreven klachtenprocedure.

Artikel 13 Geheimhouding

De Voorzitter, de Klager en de persoon of personen op wie de Klacht betrekking heeft, hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van hetgeen hen in het kader van een klachtenprocedure bekend is geworden.

Artikel 14 Slotbepalingen

- 14.1. Dit reglement wordt aangehaald als: "Reglement klachtenprocedure".
- 14.2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 6 oktober 2023.
- 14.3. Dit reglement wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de Voorzitter.

Aldus vastgesteld door de voorzitter van de Dopingautoriteit op 5 oktober 2023,

V. Egbers
Voorzitter