

# Stappenplan bij tuchtprocedures

A. Procedures na klacht

B. Ambtshalve gevoerde procedures (art.26)

C. Vragen gesteld door belanghebbenden

D. Prejudiciële vragen

# A. Procedures na klacht

## 1. Klacht neergelegd tegen een bemiddelaar

### Behandeling

Het secretariaat onderzoekt of de klacht formeel in orde is en vraagt desgevallend aan klager de klacht in de juiste vorm in te dienen en de stukken te bezorgen aan het secretariaat.

Secretariaat vraagt ook of klager instemt met elektronische communicatie. In praktijk vraagt het secretariaat ook de evident ontbrekende stukken.

### Verantwoordelijke

Secretariaat



### Behandeling

Secretariaat geeft een kennummer aan de zaak en bezorgt aan de (onder)voorzitter en de leden van het bevoegd college een elektronische kopie van de klacht en van de neergelegde stukken.

### Verantwoordelijke

Secretariaat



### Behandeling

Het dossier wordt bewaard op het secretariaat (opgeslagen op de server).

Art.4-8 procedurereglement. De taal van de procedure zal bepaald worden door de bemiddelaar, ongeacht de taal van de klacht. Het is dus niet uitgesloten dat gelet op die keuze de initiële weg zal worden aangepast.

## 2. Opvolgende behandeling

### Behandeling

Voorzitter (of ondervoorzitter) bevestigt ontvangst van de klacht. Hij stelt een rapporteur aan.



### Verantwoordelijke

Deze bevestiging wordt in praktijk door het secretariaat gedaan i.o. van de voorzitter



### Behandeling

Rapporteur maakt een bondig verslag van de zaak en adviseert over de ontvankelijkheid van de klacht (desgevallend over de noodzaak of wenselijkheid van een behandeling in persoon). Rapport wordt medegedeeld aan de (Onder)Voorzitter, de leden en het secretariaat.

### Verantwoordelijke

Rapporteur



### Behandeling

De Voorzitter (of Ondervoorzitter) verwijst de zaak naar het bevoegde college.

### Verantwoordelijke

(Onder)voorzitter

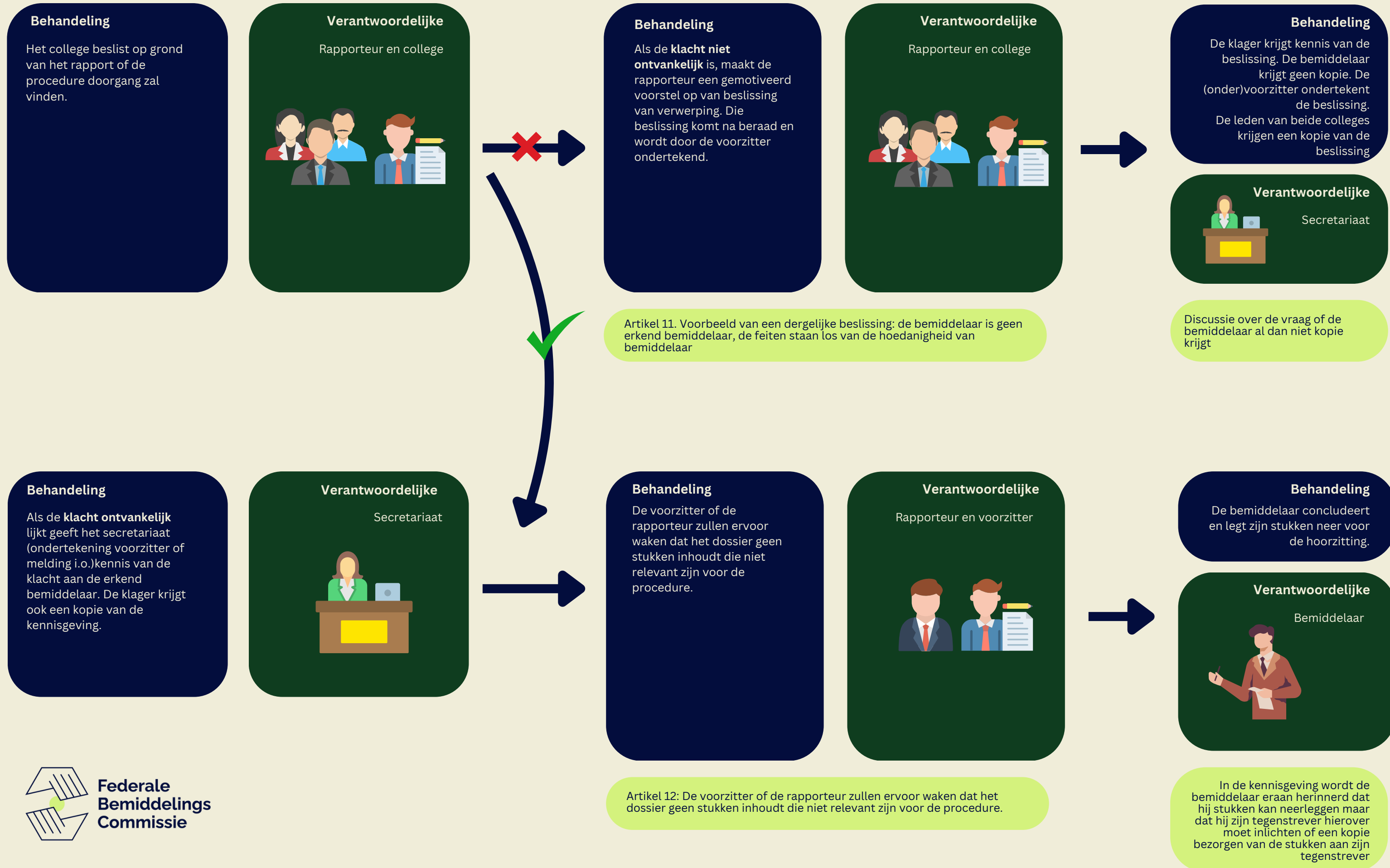


Art.10: deze bevestiging wordt in praktijk door het secretariaat gedaan i.o. van de voorzitter

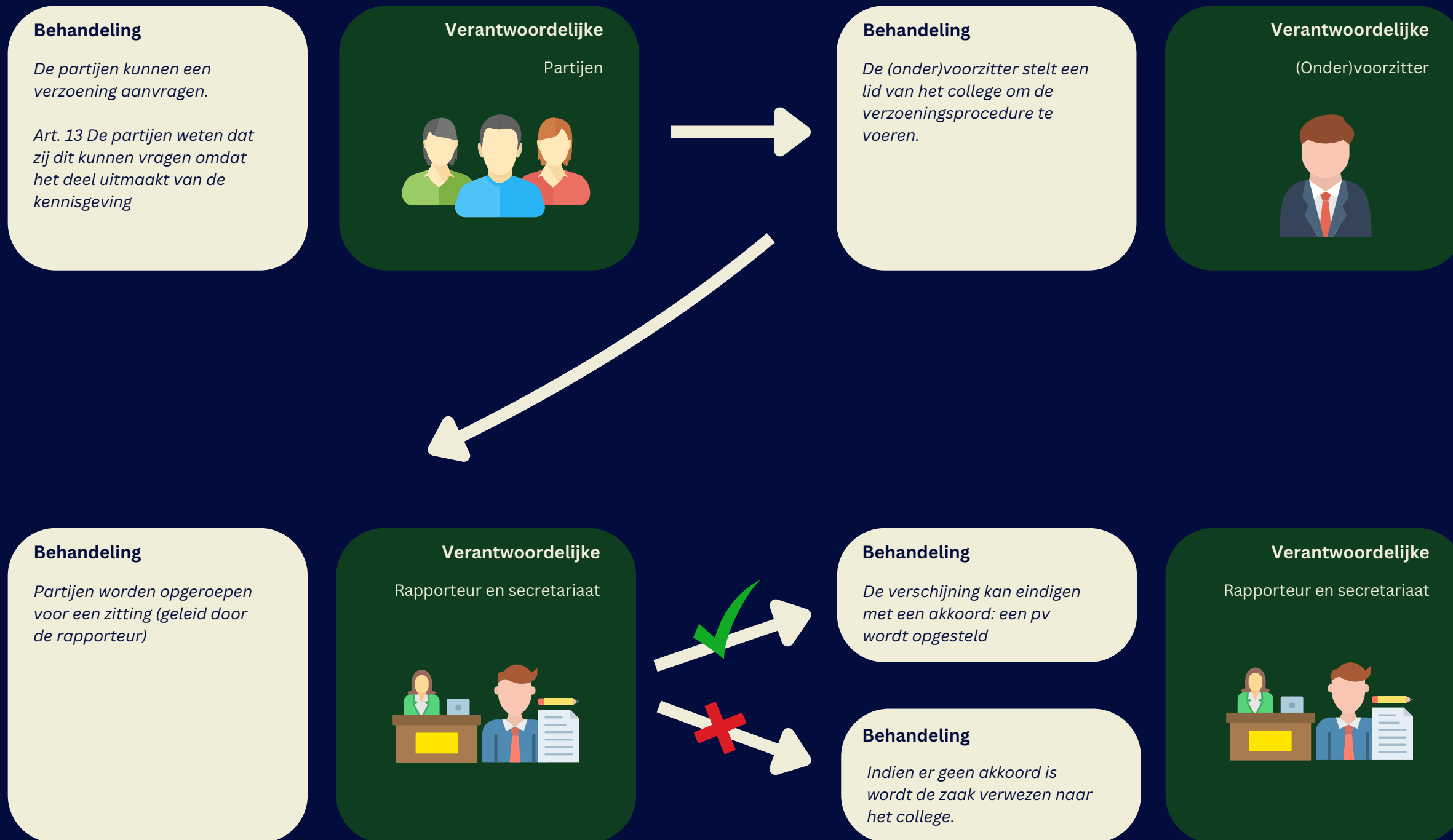
In de praktijk zal het interne rapport gebruikt worden voor het opstellen van het pv van de hoorzitting en de beslissing.

Die verwijzing is informeel (behalve wanneer de zaak NIET doorgaat). Bij een positieve beslissing komt er geen formele uitdrukking van die beslissing. Zij volgt uit de kennisgeving van de klacht aan de bemiddelaar.

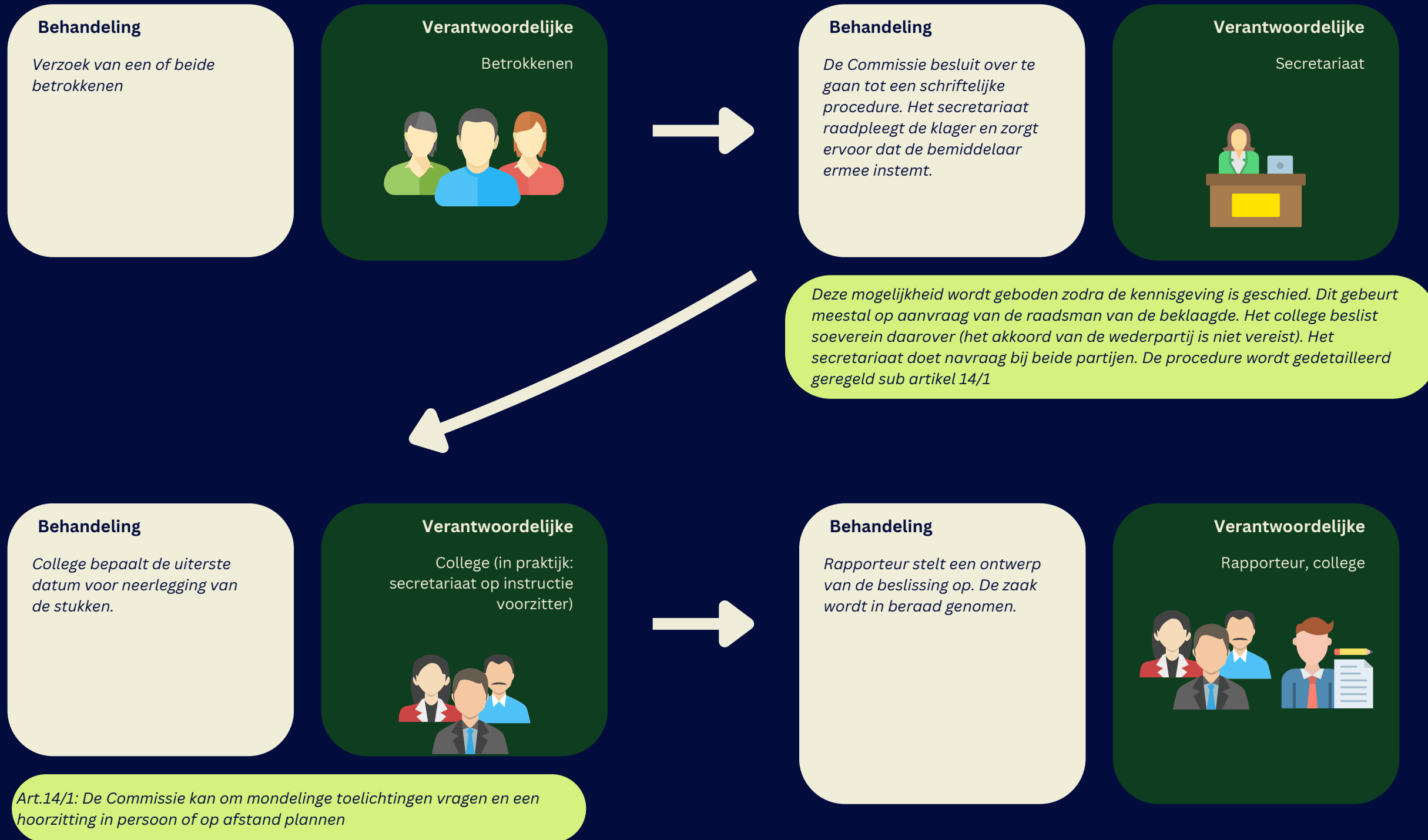
### 3. Opvolgende behandeling: klacht ontvankelijk? Ja/nee



#### 4. Verzoening dit is GEEN bemiddeling



## 5. Een schriftelijke procedure



## 6. Zitting

### Behandeling

De partijen worden opgeroepen om te verschijnen. Het secretariaat regelt de verschijningen en de modaliteiten van een Teams-sessie (de link wordt door het secretariaat gestuurd).

### Verantwoordelijke

Secretariaat

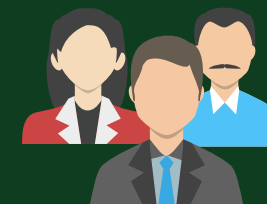


### Behandeling

De voorzitter stelt de partijen voor, onderzoekt de vertegenwoordiging, de rapporteur maakt een bondig mondeling rapport, waarna de partijen gehoord worden. De zitting is in beginsel openbaar (behalve voor het horen van getuigen). Als dit niet het geval is moeten het pv en de beslissing dit verantwoorden.

### Verantwoordelijke

College



Art.14/1: De Commissie kan om mondelinge toelichtingen vragen en een hoorzitting in persoon of op afstand plannen). De Commissie beslist vrij maar polst eerst bij de partijen. Indien via Teams moeten voorzorgen worden genomen (een gebruikelijke vorm is de hybride vorm waarin de leden fysiek aanwezig zijn en de partijen op afstand)

De zaak kan in voortzetting gesteld worden voor neerlegging van stukken Art.17

## 7. Beraad en beslissing

### Behandeling

Het beraad verloopt zoals in gerechtelijke procedures

Tijdens het beraad bestaat er geen bezwaar dat de (onder)voorzitter ook aanwezig is (zonder te mogen meestemmen). Hij is gehouden tot het beroepsgeheim. Hij kan ook aansluiten bij een Teams-beraad.

### Behandeling

Rapporteur of Secretariaat maken het pv van de hoorzitting op. Dit is een intern document dat niet wordt bezorgd aan de partijen.

### Verantwoordelijke

Rapporteur of Secretariaat



Artikel 17/1. De Commissie maakt van elke hoorzitting een proces-verbaal op of, wanneer de behandeling van de zaak schriftelijk verloopt, van de zitting waarop de zaak in beraad wordt genomen.

Het proces-verbaal bevat de namen van de leden die de zaak behandeld hebben en de namen van de personen die verschenen zijn alsmede hun hoedanigheid. Het houdt een bondige samenvatting in van het ter zitting behandelde.



### Behandeling

De rapporteur maakt een ontwerp en bezorgt dit aan de leden die het ontwerp kunnen amenderen of verwerpen.

### Verantwoordelijke

Rapporteur

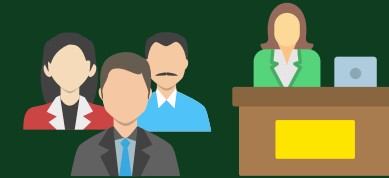


### Behandeling

De beslissing wordt genomen, krachtens de gewone regels, bij meerderheid van stemmen (onthoudingen zijn niet toegelaten). Er zijn geen dissenting opinions. Het secretariaat geeft er een gepaste vorm aan.

### Verantwoordelijke

Secretariaat en college

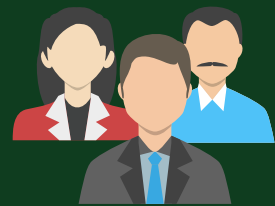


### Behandeling

Het aangewezen lid van het college maakt een samenvatting van het besluit in beide talen en anonimiseert de besluiten.

### Verantwoordelijke

Lid van het college



### Behandeling

De beslissing wordt ondertekend door de voorzitter en wordt opgestuurd ter info aan de leden van het college  
  
De beslissing wordt medegedeeld aan de partijen (ook aan de klager)

### Verantwoordelijke

Secretariaat en voorzitter

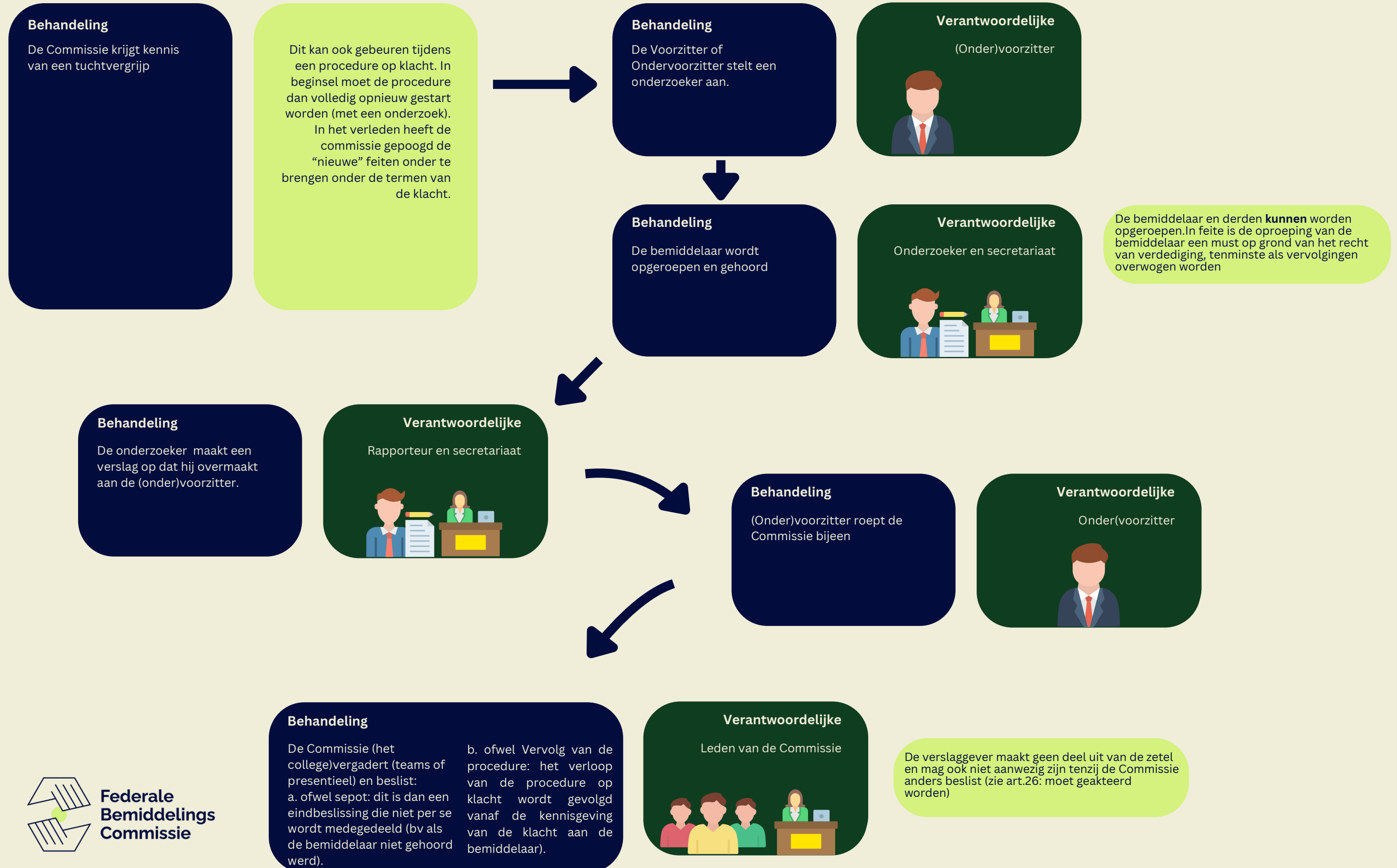


Samenvattingen bestemd voor de website

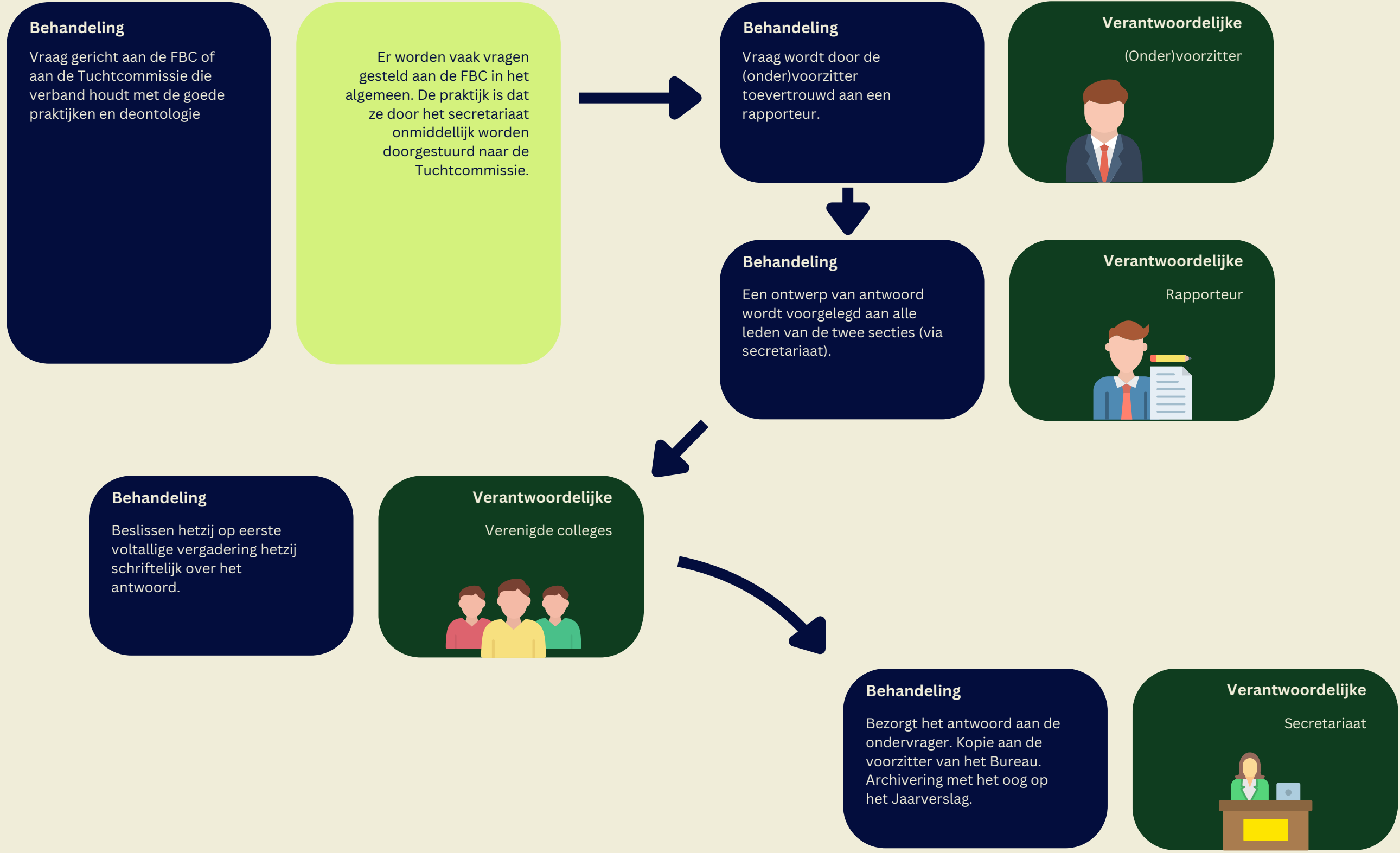
De beslissing kan ook worden opgeslagen op een intranet.  
Artikel 24,§1: De beslissingen worden bewaard onder elektronische vorm of op papier door het secretariaat van de Federale Bemiddelingscommissie.

Zij kunnen geraadpleegd worden door de leden van de Commissie in het kader van de uitoefening van hun opdracht in individuele gevallen, en eveneens met het oog op het formuleren van voorstellen, de opstelling van het advies bedoeld in artikel 1727/5, §5, van het Gerechtelijk Wetboek en de harmonisatie van de rechtspraak van beide colleges. Alle aanvragen tot toegang tot de beslissingen worden bijgehouden in een logboek.

## B. Ambtshalve gevoerde procedures (art.26)



# C. Vragen gesteld door belanghebbenden



# D. Prejudiciële vragen

