

HUISHOUDELIJK REGLEMENT AVIG

Voorlopige versie zoals vastgesteld op de ALV van 9 december 2011

Artikel 1 Huishoudelijk reglement en statuten

Het huishoudelijk reglement (HR) en de bijlagen daarbij vormen samen met de statuten één geheel.

Artikel 2 Visie

De leden van de vereniging gaan in hun handelen uit van een kernvisie. Deze kernvisie maakt als bijlage 1 onlosmakelijk onderdeel uit van het HR.

(kernvisie is voorlopig vastgesteld in ALV 09-12-2011 – nog niet bijgevoegd)

Artikel 3 Structuur van de vereniging

De structuur van de vereniging is vastgelegd in een organogram dat in bijlage 2 is opgenomen.

(organogram is voorlopig vastgesteld in ALV 09-12-2011 – nog niet bijgevoegd)

Artikel 4 Leden

(Zie ook statuten artikel 7)

- 4.1 Registerleden zijn BIG geregistreerde artsen en tandartsen die in het AVIG-register staan ingeschreven met een of meer door de AVIG erkende specialismen. Zij voldoen aan de toelatingseisen van de vereniging en zij onderschrijven het kwaliteits- en tuchtreglement, alsmede de gedragscode van de KNMG.
- 4.2 Naast registerleden kent de vereniging de volgende leden:
 - Buitengewone leden: BIG geregistreerde artsen die werkzaam zijn in de gezondheidszorg en die de kernvisie onderschrijven. Zij declareren niet onder AVIG label bij verzekeringen.
 - Aspirant-leden: BIG geregistreerde artsen of tandartsen die een studie volgen in één of meer binnen de vereniging onderscheiden vakgebieden van de vereniging.
 - Belangstellende leden zijn academici die in de gezondheidszorg werkzaam zijn en die de kernvisie onderschrijven of bachelor studenten die genees- of tandheelkunde studeren en die zich willen oriënteren binnen een of meer door de AVIG onderscheiden vakgebieden.
 - Ereleden zijn leden die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en die op voordracht van het bestuur als zodanig door de ALV worden benoemd.
 - Niet-praktiserende leden. Dit zijn leden die geen praktijk meer uitoefenen.
- 4.3 Registerleden, buitengewone leden en ereleden, voor zover ze registerlid of buitengewoon lid zijn, hebben stemrecht.
(stemrecht van buitengewone leden moet nog in statuten worden gewijzigd, art 9.2.b)

4.4 Toelating

- 4.4.1. De toelatingsprocedure voor registerleden is:
 - a. Degene die lid wil worden vult het aanmeldingsformulier in. Het ingevulde en ondertekende formulier wordt naar het secretariaat gestuurd, samen met de gevraagde bijlagen en kopieën van diploma's.
 - b. Het secretariaat stuurt een ontvangstbevestiging en legt de aanvraag voor aan de Toelatingscommissie.
 - c. De Toelatingscommissie beoordeelt of de aanvraag voldoet aan de toelatingseisen. Zo nodig wordt een toelatingsgesprek gevoerd. Hierna volgt een gemotiveerd positief of negatief advies aan het bestuur.
 - d. Wanneer een aanvrager een opleiding voor een vakgebied heeft gevolgd die (nog) niet erkend is door de vereniging, dan legt de Toelatingscommissie de aanvraag ter advisering voor aan de Kwaliteitscommissie.
 - e. Het bestuur neemt een besluit over toelaten of afwijzen.

- f. Bij afwijzing kan een gemotiveerd verzoek om herziening van het oordeel door de betrokkene via het secretariaat worden voorgelegd aan de ALV.
 - g. Bij toelating kunnen leden gemotiveerd bezwaar aantekenen en dit voorleggen aan de Kwaliteitscommissie. De Kwaliteitscommissie kan het bezwaar voorleggen aan de ALV.
 - h. Door toetreding tot de vereniging erkent het lid kennis te dragen van de inhoud van de statuten, het HR en de gedragscode en verklaart deze als lid na te leven.
- 4.4.2. De procedure voor buitengewone leden en aspirant-leden is:
- a. als beschreven bij 4.3.1 a en b.
 - b. De toelatingscommissie besluit over toelaten of afwijzen.
- 4.4.3. De procedure voor ereleden is:
Op een onderbouwde voordracht van een of meer leden of van het bestuur zelf, kan het bestuur besluiten om de ALV voor te stellen een lid om de met name genoemde bijzondere verdiensten te benoemen tot erelid.
- 4.4.4. De procedure voor niet-praktiserende leden is:
- a. In aansluiting op AVIG lidmaatschap: op verzoek van het betreffende lid
 - b. In andere gevallen: ter beoordeling door de Toelatingscommissie.
- 4.5 Hernieuwd lidmaatschap
- 4.5.1 Indien een lid is ontzet uit het lidmaatschap kan deze na de ontzetting weer opnieuw het lidmaatschap aanvragen conform de normen van het Tuchtreglement.
- 4.5.2 Indien een lid is geroyeerd vanwege het niet voldoen van de contributieverplichting jegens de vereniging kan hij/zij na betaling van de achterstallige contributie en eventuele administratiekosten opnieuw het lidmaatschap aanvragen.
- 4.5.3 Bij een hernieuwde lidmaatschapsaanvraag, na opzegging of royement, dient de aanvrager te voldoen aan de op dat moment geldende toelatingseisen.

Artikel 5 Besluitvorming

- 5.1 Beleidsbesluiten komen tot stand in drie opeenvolgende fasen, namelijk die van voorbereiding, (eigenlijke) besluitvorming en uitvoering:
- 5.1.1. In de voorbereidende, opiniërende fase vindt achtereenvolgens beeld-, menings- en oordeelsvorming plaats bij de leden op basis van volledige en correcte informatie.
- 5.1.2. In de besluitvormende fase wordt vervolgens een beslissing of besluit genomen op basis van:
- Bij voorkeur zo veel mogelijk onderlinge overeenstemming, hetzij met consensus (iedereen mee eens) of consent (kan er mee leven)
 - Indien nodig door middel van stemming, waarbij een besluit is aangenomen bij een volstreekte meerderheid; uitgezonderd over zaken waar de statuten een twee/derde meerderheid aangeven.
- 5.1.3. In de fase van uitvoering vindt verslaglegging plaats en worden het besluit, de wijze van uitvoering vastgelegd.
- 5.2 Indien de uitvoering van een besluit dat wenselijk maakt, kunnen uitvoerders mandaat krijgen het besluit uit te voeren. Het mandaat kan afspraken omvatten over: taakinhoud, wijze van uitvoering, personen, tijdsbeslag, kosten, tussentijdse inspraak, verslaggeving en finale verantwoording.
- 5.3 In urgente gevallen kunnen het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur een besluit nemen dat achteraf wordt verantwoord in de eerstvolgende ALV.

Artikel 6 Contributie

- 6.1 De hoogte van de contributie voor de leden wordt jaarlijks voor het daarop volgende jaar vastgesteld door de ALV in de vergadering waarin de begroting wordt vastgesteld.
- 6.2 De jaarlijkse nota voor de contributie wordt in december naar de leden verstuurd.
- 6.3 Bij aanvang van het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar, wordt de hoogte van de contributie vastgesteld naar evenredigheid van het aantal maanden lidmaatschap in het betreffende jaar.
- 6.4 Het secretariaat draagt zorg voor het sturen van de nota en de inning van de contributies.
- 6.5 De leden zijn gehouden de contributie binnen twee weken te voldoen, tenzij een procedure

- van gespreide betaling of contributievermindering met de penningmeester is overeengekomen. Bij gespreide betaling worden administratiekosten in rekening gebracht. Deze kosten worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld.
- 6.6 Indien de contributie niet binnen de in lid 6 gestelde termijn wordt voldaan volgt een herinnering. Wordt ook dan de contributie nog niet voldaan, volgt binnen 1 maand een laatste herinnering en wordt het contributiebedrag verhoogd met de jaarlijks door het bestuur vast te stellen extra kosten.
- 6.7 Leden, die in de maand oktober van het contributiejaar in gebreke zijn gebleven hun contributie aan de vereniging te voldoen, kunnen na door een aangetekend schrijven namens de penningmeester te zijn aangemaand, door het bestuur worden geroyeerd als lid van de vereniging.
- 6.8 De penningmeester beslist over verzoeken tot gespreide betaling en contributievermindering. De procedure is daarbij dat:
- Een lid moet tijdig bij de penningmeester schriftelijk melden dat hij/zij niet aan de betalingsverplichting kan voldoen
 - De penningmeester oordeelt op gronden van redelijkheid. Bij twijfel is er overleg met het bestuur. Alle betrokkenen zijn ter zake tot geheimhouding verplicht.
 - De penningmeester probeert eerst tot contributiespreiding of gespreide betaling te komen en als dat nog onvoldoende is tot contributievermindering. De afspraken en motivatie daarvoor worden aan het betrokken lid schriftelijk bevestigd.
- 6.9. Bij contributiespreiding wordt de contributie over maximaal 5 maandelijkse termijnen gespreid middels automatische periodieke overboeking en een administratieve opslag per boeking.
- 6.10. Bij contributievermindering wordt een korting gegeven tot maximaal 60 % van de contributie.
- 6.11. De condities van contributiespreiding en –vermindering kunnen jaarlijks door het bestuur worden herzien.
- 6.12 Indien het lidmaatschap één maand voor het einde van het verenigingsjaar wordt opgezegd, is over het volgende jaar geen contributie verschuldigd.
- 6.13 Indien het lidmaatschap voor 1 april wordt opgezegd is de helft van de contributie over het lopende jaar verschuldigd.
- 6.14 Indien het lidmaatschap na 1 april wordt opgezegd is de contributie over het gehele jaar verschuldigd.
- 6.15 Ereleden hebben geen contributieplichting.

Artikel 7 Algemeen Bestuur

In artikel 12 van de statuten is het bestuur geregeld. Aanvullend daarop zijn de onderstaande artikelen van toepassing.

- 7.1 Benoeming bestuursleden. Bestuursleden worden op voordracht van leden of bestuur bij acclamatie benoemd, tenzij een week voor de vergadering waarin zij worden benoemd bezwaren tegen de verkiezing zijn ingebracht.
- 7.2 Bij het ontstaan van een tussentijdse vacature, zal daarin worden voorzien in de eerstvolgende ALV. De opvolger neemt de plaats in van het afgetreden bestuurslid.
- 7.3 Het bestuur stelt jaarlijks een vergaderrooster vast. Tussentijdse vergaderingen kunnen door de voorzitter en/of twee bestuursleden worden uitgeschreven. De bureausecretaris notuleert als regel de vergaderingen.
- 7.4 De vergaderingen van het bestuur kunnen worden bijgewoond door als zodanig door het bestuur uitgenodigde toehoorders. Zij ontvangen de convocaties van de bestuursvergadering en zijn bevoegd aan de beraadslagingen deel te nemen. Zij hebben echter geen stemrecht.
- 7.5 Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met een functie in commissies of het College van Beroep.
- 7.6 Treden de leden van het bestuur gezamenlijk af, dan schrijft het bestuur binnen een termijn van 8 weken een ALV uit, waar kandidaten voor het bestuur kunnen worden voorgedragen.
- 7.7 Om een besluit te kunnen nemen, moet tenminste de helft van de zittende bestuursleden een stem uit kunnen brengen.

- 7.8 De leden van het bestuur kunnen kiezen uit twee regelingen voor vergoeding van kosten:
- een vrijwilligersvergoeding (het maximale bedrag van de vrijwilligersvergoeding wordt jaarlijks door de belastingdienst vastgesteld).
 - een onkosten- en reiskostenvergoeding op basis van een gespecificeerd overzicht.
- 7.9 De reiskosten worden vergoed op basis van het door de fiscus gehanteerde tarief per kilometer. Voor het OV geldt vervoer 2^e klas.
- 7.10 Het bestuur kan een vergoeding toekennen aan leden, voor specifieke werkzaamheden voor de vereniging. (zie artikel 13)
- 7.11 Alle werkzaamheden, voor zover ze niet statutair omschreven zijn, regelen de bestuursleden onderling.

Artikel 8 Dagelijks Bestuur

- 8.1 Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris, penningmeester en eventueel de vicevoorzitter.
- 8.2 Het dagelijks bestuur kan omtrent alle zaken waarover het algemeen bestuur zich niet uitdrukkelijk de beslissing heeft voorbehouden, beslissen, tenzij de statuten of het huishoudelijk reglement anders bepalen.
- 8.3 Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding van de werkzaamheden van het algemeen bestuur en is bevoegd onderwerpen bij het algemeen bestuur aan de orde te stellen en deskundigen uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering van het algemeen bestuur of van het dagelijks bestuur. Het verricht overigens alle werkzaamheden, die door het algemeen bestuur worden opgedragen.

Artikel 9 Schorsing van bestuursleden

(nog uitwerken op basis van Tuchtreglement)

Artikel 10 De Voorzitter

- 10.1 De voorzitter wordt benoemd door de ALV .
- 10.2 De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij leidt de bestuursvergaderingen en ALV.
De voorzitter is verplicht:
- a. de wettelijke bepalingen en statuten te handhaven;
 - b. alle leden- en bestuursvergaderingen te doen uitschrijven;
 - c. de goedgekeurde notulen te tekenen;
 - d. de stemmingen te leiden;
 - e. met de secretaris en het secretariaat de agenda van de leden- en bestuursvergaderingen op te stellen.
- 10.3 De vicevoorzitter vervangt zo nodig de voorzitter en treedt alsdan in al diens rechten en verplichtingen.

Artikel 11 De Secretaris

- 11.1 De secretaris is verantwoordelijk voor de organisatie en het personeel van het secretariaat.
- 11.2 De secretaris is verantwoordelijk voor de uitvoering van de volgende taken:
- a. de correspondentie, en kopie te houden van alle uitgaande stukken;
 - b. het beheer van het archief;
 - c. het bijhouden van ledenbestanden;
 - d. het samen met de voorzitter en het secretariaat opstellen van de agenda van bestuurs- en ledenvergaderingen en de verslaglegging van daarvan te (doen) maken;
 - e. het opstellen van het jaarverslag.

Artikel 12 De Penningmeester

- De penningmeester is verantwoordelijk voor de uitvoering van de volgende taken:
- a. de zorg voor de inning van de contributie;
 - b. te zorgen voor betaling van nota's;

- c. het (te doen) voeren van de boekhouding;
- d. het uitbrengen van het financieel jaarverslag en de begroting;
- e. het bijeenroepen van de kascommissie die jaarlijks in de ALV waarin de jaarcijfers worden vastgesteld wordt benoemd voor het daaropvolgende jaar.
- f. het financieel jaarverslag ter goedkeuring aan de kascommissie voorleggen voorafgaand aan de ALV waarin de jaarcijfers moeten worden vastgesteld.
- g. het afhandelen van aanvragen voor contributievermindering, spreiding van betaling e.d.

Artikel 13 Vergoedingsregelingen niet bestuursleden.

13.1 Commissieleden

- a. commissies vergaderen zoveel mogelijk bij een van de leden thuis of in de praktijkruimte. In overleg met het secretariaat kan bij uitzondering worden vergaderd in een locatie waaraan kosten verbonden zijn.
- b. commissieleden kunnen hun gemaakte (reis-)kosten vergoed krijgen conform artikel 7.9.

13.2 Vakgroepen

- a. Jaarlijks is voor voor elke vakgroep een budget beschikbaar. Jaarlijks wordt in de ALV een normbedrag per lid vastgesteld. Dit normbedrag maal het aantal leden van de vakgroep is het budget van de vakgroep. De vakgroep kan dit budget gebruiken voor vergaderingen en andere activiteiten.
- b. Jaarlijks verantwoordt de vakgroep de besteding van het budget aan het bestuur.
- c. Een vakgroep kan een met redenen omkleed voorstel indienen bij het bestuur om het budget voor de vakgroep in enig jaar te wijzigen. Het bestuur legt dit verzoek ter goedkeuring voor aan de ALV.

13.3 Overig

- a. Personen die in opdracht van het bestuur taken uitvoeren krijgen gemaakte kosten vergoed conform artikel 13.1b.
- b. Daarnaast kunnen zij een uurvergoeding krijgen waarvan de hoogte door het bestuur jaarlijks wordt vastgesteld.

Artikel 14 Ledenvergadering

- 14.1 Minimaal tweemaal per jaar wordt op initiatief van het bestuur een algemene ledenvergadering gehouden, een daarvan uiterlijk zes maanden na afloop van het boekjaar. Voor het overige kan het bestuur zo dikwijls als wenselijk wordt geacht een ALV initiëren.
- 14.2 Het bestuur bepaalt de plaats van de algemene ledenvergaderingen.
- 14.3 Het bestuur is verplicht - op schriftelijk verzoek van tenminste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van een/tiende gedeelte van alle stemmen - tot het bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken.
- 14.4 Alleen het bestuur heeft de bevoegdheid andere personen dan leden tot de vergadering uit te nodigen of toe te laten.
- 14.5 Bij stemming tellen alleen de geldig uitgebrachte stemmen, Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- 14.6 Ieder lid van de vereniging dat niet geschorst is heeft één stem. Ieder lid kan zich door een ander schriftelijk gevolmachtigd lid ter vergadering doen vertegenwoordigen. Een lid kan voor maximaal vijftien leden als gevolmachtigde optreden.
- 14.7 Stemmingen over personen geschieden schriftelijk bij ongetekende, gesloten, briefjes. Andere stemmingen geschieden mondeling, tenzij door het bestuur of de vergadering schriftelijke stemming wordt verlangd. Besluitvorming bij acclamatie is eveneens geoorloofd.
- 14.8 Bij het staken der stemmen over een voorstel dat geen betrekking heeft op verkiezing van personen, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 14.9 Indien bij stemming over personen niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, vindt een tweede stemming plaats. Wordt ook dan geen volstreekte meerderheid verkregen, dan wordt herstemd tussen de personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich verenigden, dan wel degene die het grootste aantal stemmen op zich verenigde en degene(n) die het daarna volgende grootste aantal stemmen

verkre(e)g(en). Bij deze derde stemming is een gewone meerderheid beslissend; staken dan de stemmen, dan beslist het lot.

- 14.10 Alle leden die niet geschorst zijn hebben toegang tot de algemene vergadering; een geschorst lid heeft toegang tot de vergadering waarin het besluit tot opzegging van of ontzetting uit het lidmaatschap wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren. Eveneens heeft een geschorste bestuurder toegang tot de vergadering waarin het besluit tot ontslag wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren.
- 14.11 Indien de in de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht zijn genomen, kunnen toch geldige besluiten worden genomen, mits in de vergadering alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Deze bepaling geldt echter niet voor besluiten tot statutenwijziging, fusie, splitsing of ontbinding.

Artikel 15 Commissies

15.1 Permanente commissies¹ zijn:

- Kwaliteitscommissie. Deze commissie is belast met de uitvoering van het kwaliteitsreglement waarin de kwaliteitscriteria worden geformuleerd waaraan leden moeten voldoen om lid te kunnen worden en te blijven.
- Toelatingscommissie. Deze commissie is belast met de behandeling van een aangevraagd lidmaatschap.
- Accreditatiecommissie. Deze commissie is belast met de toetsing van kwaliteit van opleidingen, cursussen, symposia, studiedagen, regio- en werkgroepen en andere verenigingsactiviteiten die voor toekenning van accreditatiepunten in aanmerking komen.
- Visitatiecommissie. Deze commissie is belast met de toetsing van de praktijkvoering van registerleden.
- Onderwijscommissie. Deze commissie is belast met het voorstellen en controleren van het door de ALV vastgestelde beleid met betrekking tot onderwijs en opleiding van studenten, aspirant-leden, nieuwe leden en nascholing van registerleden. De uitvoering van dit beleid vindt plaats in onafhankelijke onderwijsinstellingen.
- Wetenschapscommissie. Deze commissie is belast met de uitvoering van het beleid van de vereniging met betrekking tot de wetenschappelijke onderbouwing van de onderscheiden CAM vakgebieden.
- PR commissie. Deze commissie is belast met de profilering van de vereniging in de samenleving. Ze is gericht op: publiek, politiek, centrale overheid, zorgverzekeraars, media en collegae in de gezondheidszorg.
- Tuchtcommissie. Deze commissie is belast met de uitvoering van het tuchtreglement.

15.2 Permanente commissies werken op basis van een reglement. De reglementen zijn opgenomen in de bijlagen van het HR.

15.3 De leden van een permanente commissie worden voor een periode van 3 jaren benoemd en kunnen tweemaal worden herkozen.

15.3 Tijdelijke commissies, waaronder de kascommissie, worden benoemd voor de uitvoering van een omschreven opdracht. Leden worden voor de duur van de opdracht benoemd.

Artikel 16 Regio- en werkgroepen

16.1 De leden van een regio- of werkgroep komen periodiek bij elkaar bij een van de leden thuis of in de praktijkruimte. Zij kiezen een voorzitter en secretaris.

16.2 Van elke bijeenkomst wordt een kort verslag gemaakt met vermelding van hetgeen besproken is, de aanwezige leden en eventuele activiteiten.

16.3 Het verslag wordt naar de leden van de betreffende groep en naar het secretariaat gestuurd. Het secretariaat verzamelt de verslagen voor de kwaliteitscommissie die op grond van accreditatiereglement kan besluiten of accreditatiepunten voor de activiteiten in het afgelopen jaar kunnen worden toegekend.

¹ Indien het noodzakelijk mocht blijken kan een commissie na goedkeuring van de ALV subcommissies per vakgebied of deelgebied instellen om de werkzaamheden meer te spreiden.

Artikel 17 Vakgroepen

- 17.1 Vakgroepen hebben betrekking op de organisatievorm: het zijn leden die zich georganiseerd hebben rondom vakgebieden waarin zij zich gespecialiseerd hebben.
De volgende vakgroepen worden bij oprichting onderscheiden: natuurgeneeskunde, biofysische geneeskunde, homeopathie, neuraal en regulatietherapie, niet-toxische tumorthherapie.
Registerleden die gezamenlijk een nieuwe vakgroep willen vormen, kunnen een voorstel daartoe aan de ALV voorleggen. Bij het voorstel zijn alle voor een vakgroep noodzakelijke documenten als bijlagen toegevoegd.
- 17.2 De leden van iedere vakgroep zijn verantwoordelijk voor de organisatie daarvan.

Artikel 18 De AVIG-registers

- 18.1 Het arts- en het tandartsregister omvatten van de betreffende registerleden de volgende gegevens:
- naam, adres, telefoonnummers en e-mailadressen (privé en werk)
 - BIG-registratienummer, AGB-codes (arts/praktijk) en KvK- nummer
 - specialisatie in geaccrediteerd(e) vakgebied(en)
 - werkgebied²(en)
 - data van eerste inschrijving en herregistratie
- 18.2 De registers worden beheerd door de Kwaliteitscommissie en bijgehouden door het secretariaat.

Artikel 19 Accreditatie

- 19.1 Accreditatie is een essentieel kwaliteitsinstrument van de vereniging voor toetsing van de minimaal verplichte activiteiten van registerleden. De uitwerking is in het accreditatiereglement vastgelegd.
- 19.2 Aan geaccrediteerde activiteiten worden accreditatiepunten (of -uren) toegekend. De Kwaliteitscommissie, i.c. de Registratiecommissie is verantwoordelijk voor toekenning van de accreditatiepunten aan registerleden.
- 19.3 De verdeelsleutel van accreditatiepunten over de verschillende activiteiten wordt voor minimaal een jaar door de ALV vastgesteld en in het reglement vastgelegd.

Artikel 20 College van Beroep

Het College van Beroep is een onafhankelijk college, waarin geen leden van de vereniging zitting kunnen hebben. Indien een geschil tussen leden of tussen leden en een orgaan van de vereniging niet in onderling overleg tot een oplossing kan komen, kan het college worden ingeschakeld. Ook is het college belast met de behandeling van beroepen tegen beslissingen van het Bestuur omtrent lidmaatschapsaanvragen en tegen beslissingen van de Kwaliteitscommissie, de Tuchtcommissie en de Accreditatiecommissie. De uitspraken van het College van Beroep zijn bindend voor alle partijen.

² Onder werkgebied wordt verstaan: werkzaam als consultatief arts, huisarts, medisch specialist, tandarts, etc.