



DOCUMENTEN

van de

**BOND VAN EUROPESCHE
REFLEXOLOGEN
AFDELING NEDERLAND**

INHOUD

Beroepsprofiel van leden	3
Gedragscode van leden	5
Klachtreglement	8
Toelichting klachtreglement	11
Reglement commissie tuchtrechtspraak	12
Huishoudelijk reglement	15
Statuten BER	18





BEROEPSPROFIEL VAN LEDEN VAN DE BOND VAN EUROPESE REFLEXOLOGEN

Afdeling Nederland

1. Definities en afkortingen

BER - Bond van Europese Reflexologen, afdeling Nederland

vereniging - de BER

voetreflexzonetherapie - het activeren van de natuurlijke genezing van vele (psycho)somatische aandoeningen door middel van een voetreflexbehandeling

VR-behandeling - voetreflexbehandeling

voetreflexoloog - (beroeps)lid van de BER

BER-lid - degene die het examen voetreflexologie van de vereniging met goed gevolg heeft afgelegd, daarvoor het diploma heeft behaald en die zijn verplichting jegens de vereniging nakomt

beroepslid - lid van de BER met een geldig certificaat van de beroepstoetsing

beroepstoetsing - een praktijkexamen met een geldigheidsduur van twee jaren

cliënt - degene die bij een (beroeps)lid van de BER een VR-behandeling ontvangt

hij/hem/zijn - hij/hem/zijn alsmede zij/haar/haar

2. De voetreflexoloog

De bij de BER aangesloten voetreflexoloog handelt zelfstandig en beziet het terrein van ziekte en gezondheid in grote lijnen.

De voetreflexoloog kan zelfstandig worden geconsulteerd of cliënten ontvangen die doorgestuurd zijn door andere zorgverleners vanuit het reguliere of complementaire circuit.

De voetreflexoloog kan individueel werken of in een groepspraktijk.

Naast het geven van VR-behandelingen kan de voetreflexoloog ook andere disciplines in zijn praktijk uitoefenen.

3. De VR-behandeling

Voetreflexzonetherapie is erop gericht de reflexzones en -punten van de voet die in verbinding staan met de diverse organen, zenuwen, klieren en gewrichten een impuls te geven, zodat het betreffende zieke orgaan zich kan herstellen of een zwak orgaan zich kan versterken

De voetreflexologie kent geen contra-indicaties. De voetreflexoloog raakt niets aan in het lichaam zelf, hetgeen medisch handelen zou zijn, maar werkt via de reflexzones en -punten op de voet.

Omdat voetreflexologie meer is dan symptoombestrijding wordt in principe altijd een totale VR-behandeling gegeven. Beide voeten worden behandeld omdat in beide voeten de gehele mens weerspiegeld wordt.

Wanneer voeten, om welke reden dan ook, geen directe aanraking verdragen of wanneer het beter is direct contact te vermijden, kan de voetreflexoloog besluiten een etherische

VR-behandeling te geven. Met 'etherisch' wordt in dit verband bedoeld de behandeling van het etherisch lichaam van de mens, d.w.z. van een van de niet-zichtbare en niet-voelbare sublichamen. Ook kan de etherische impuls toegepast worden als deel van een totale VR-behandeling wanneer de cliënt afwijkingen aan de voet heeft of een amputatie heeft ondergaan. Bij de etherische VR-behandeling geeft de voetreflexoloog de impulsen enkele centimeters boven de te behandelen reflexzones en reflexpunten.

4. Functie van de voetreflexoloog

Onder de functie van de voetreflexoloog wordt verstaan het geheel van verantwoordelijk handelen binnen de bevoegdheden en taken van het vakgebied.

De voetreflexoloog behandelt en begeleidt de cliënt in voorzorg, zorg en nazorg ter bevordering van een zo goed mogelijk lichamelijk, psychisch en sociaal functioneren van de cliënt.



5. Zorgverlening

Aan de cliënt wordt persoonlijke zorg verleend.

De duur van de zorgverlening is afhankelijk van overleg tussen de voetreflexoloog en de cliënt. De voetreflexoloog oefent geen pressie uit, geeft slechts advies en bevordert en respecteert de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt. De cliënt heeft het recht van vrije keuze op het gebied van hulpverlening. In overleg met de cliënt zal de voetreflexoloog de frequentie en het aantal behandelingen vaststellen.

Een gelijktijdige behandeling door andere zorgverleners, regulier en/of complementair, wordt niet ontraden.

De cliënt kan dit zelf bepalen. Wanneer de voetreflexoloog van mening is dat de cliënt beter elders behandeld kan worden zal hij dit met de cliënt bespreken. In overleg kan de voetreflexoloog voor het contact zorg dragen. De voetreflexoloog is niet verantwoordelijk voor de (be)handelingen van andere zorgverleners.

De voetreflexoloog kan ook andere zorg- of hulpverleners raadplegen, bijv. de huisarts, een maatschappelijk werker. De cliënt dient hiervoor toestemming te geven en de privacy van de cliënt dient gewaarborgd te blijven. Wanneer de voetreflexoloog duidelijke afwijkingen bemerkt, zal hij de cliënt adviseren een arts te raadplegen. Ook kan hij de cliënt in voorkomende gevallen adviseren een medische diagnose te laten stellen bij de reguliere geneeskunde.

De voetreflexoloog kan de VR-behandelingen geven in de eigen praktijk, bij de cliënt thuis, in een gezondheidscentrum, groepspraktijk, zieken-, verzorgings- of verpleeghuis, of anderszins.

6. Verantwoordelijkheid

Voor het therapeutisch handelen met VR-behandelingen draagt de voetreflexoloog persoonlijke verantwoording. Voor een verkeerde leefwijze van de cliënt of het niet opvolgen van adviezen door de cliënt kan de voetreflexoloog niet aansprakelijk worden gesteld. Wanneer de voetreflexoloog de VR-behandelingen beëindigt of wanneer de cliënt op welk tijdstip dan ook de behandeling en/of de begeleiding wil stopzetten, ook zonder opgaaf van reden, eindigt hiermee ook de verantwoordelijkheid van de voetreflexoloog.

De voetreflexoloog dient de privacy van de cliënt te waarborgen t.a.v. geheimhouding van alle informatie die in verband kan worden gebracht met de cliënt.

De voetreflexoloog verleent de cliënt altijd inzage in het 'Cliëntendossier', een uitgave van de BER, voor welke rapportage de cliënt toestemming moet geven.

Ieder BER-beroepslid conformeert zich, door een handtekening in het 'Register van beroepsleden', aan de richtlijnen van de BER en is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijf en beroep af te (laten) sluiten.

De beroepstoetsing kan alleen worden afgelegd door BER-leden na tenminste één jaar praktijkervaring.

Alle leden van de BER vallen onder de Tuchtrechtspraak van de vereniging.





GEDRAGSCODE VAN LEDEN VAN DE BOND VAN EUROPESE REFLEXOLOGEN

Afdeling Nederland

1. Definities en afkortingen

Zie 'Definities en afkortingen' bij 'Beroepsprofiel'

2. Gedragsregels van de voetreflexoloog

De voetreflexoloog stelt geen medische diagnose en schrijft geen geneesmiddelen voor.

De voetreflexoloog houdt zich aan het beroepsgeheim. Bij het ingaan van het lidmaatschap van de BER wordt de 'Belofte van geheimhouding' afgelegd door het uitspreken van de tekst: 'Ik beloof alles geheim te zullen houden wat mij bij de uitoefening van het beroep als voetreflexoloog toevertrouwd wordt en waarvan ik het vertrouwelijk karakter weet.'

De voetreflexoloog heeft respect voor religie, spirituele, politieke en maatschappelijke meningen, ongeacht ras, huidskleur of geslacht.

3. Gedragsregels vóór, tijdens en na de VR-behandeling

Vóór de eerste VR-behandeling heeft de voetreflexoloog een intakegesprek met de cliënt. Hierbij geeft de voetreflexoloog uitleg over de (werking van de) voetreflexologie en geeft hij de cliënt een 'Toelichting bij de voetreflexzonebehandeling', een uitgave van de BER. Ook stelt de voetreflexoloog een anamnese op (verslag van de voorgeschiedenis van de ziekte) en vult hij het 'Cliëntendossier' in, een uitgave van de BER, voor welke rapportage de cliënt toestemming moet geven.

De voetreflexoloog voert de VR-behandeling met de blote hand uit. Hij draagt geen schoenen met dikke rubberen zolen en geen horloge of sieraden aan handen en onderarmen. Hij heeft kortgeknipte en verzorgde nagels.

De voetreflexoloog draagt er zorg voor dat de privacy van de cliënt gewaarborgd is en dat er oogcontact tussen hem en de cliënt mogelijk is.

De voetreflexoloog begint met het bekijken en bevoelen van beide voeten.

De voetreflexoloog geeft de VR-behandeling volgens de BER-techniek, d.w.z. met de juiste volgorde, plaats en duur van de impuls, met de juiste plaatsing van duim vinger of knokkel, met de juiste tijdsduur van de behandeling en met gebruik van olie zonder toevoeging. Hij geeft de impuls met een druk tot aan de pijngrens.

Na het afnemen, d.w.z. het wegnemen van de belastende energie die door de VR-behandeling vrijgekomen kan zijn, worden beide voeten opnieuw bekeken en bevoeld om eventuele veranderingen vast te stellen.

De VR-behandelingen worden door de voetreflexoloog op de 'Voetenkaart', een uitgave van de BER, ingevuld. Na een, van tevoren met de cliënt afgesproken, aantal VR-behandelingen wordt door de voetreflexoloog een evaluatie opgesteld.

4. Taken van de voetreflexoloog

1. Entree-taken

Hieronder worden alle taken verstaan die te maken hebben met een passende toegang tot de voetreflexoloog voor de cliënt en anderen, bijv. artsen en hulpverleners.

- de handelwijze dient efficiënt en planmatig te zijn om optimale hulpverlening te waarborgen
- de voetreflexoloog draagt zorg voor een gemakkelijke bereikbaarheid, telefonisch of anderszins en zal, indien noodzakelijk, voor vervanging zorgen
- hij moet in staat zijn om de cliënt op eenvoudige manier zorg te laten vragen
- hij zal een nieuwe cliënt met de grootst mogelijke zorg behandelen en voldoende tijd reserveren voor het intakegesprek en de VR-behandeling



- hij zal de cliënt uitleg geven over de (werking van de) voetreflexologie en de cliënt een 'Toelichting bij de voetreflexzonebehandeling', een uitgave van de BER, geven
- hij zal bij de hulpvraag openstaan voor iedereen, met respect voor religie, spirituele, politieke en maatschappelijke meningen, ongeacht ras, huidskleur of geslacht
- hij zal op de hulpvraag alleen ingaan binnen het beroepsgebied van de voetreflexologie en buiten het vakgebied slechts een adviserende rol vervullen bij het zoeken naar een passende behandeling. Op verzoek van de cliënt kan hij met de andere hulpverlener contact leggen.
- hij zal ambulante zorg verlenen indien de cliënt niet in staat is de voetreflexoloog te bezoeken
- hij moet bereid zijn met andere zorgverleners in contact te treden en/of te overleggen

2. Anamnese en diagnosetaken

- de voetreflexoloog stelt een anamnese (verslag van de voorgeschiedenis van de ziekte) op en vult het 'Cliëntendossier' in, een uitgave van de BER, voor welke rapportage de cliënt toestemming moet geven
- hij moet situaties kunnen herkennen die de nodige medische of andere zorg vereisen en hierbij de juiste adviezen verstrekken
- hij moet beschikken over voldoende vakkennis, inzicht en vaardigheden en die op de juiste wijze toe te passen
- hij mag geen medische diagnose stellen en moet een goed behandelplan kunnen opstellen
- hij moet door gerichte vraagstelling de nodige informatie kunnen vergaren zodat duidelijk inzicht in de klacht(en) kan worden verkregen. Deze klachten moeten op de juiste wijze in het behandelplan ingepast worden. Ook moet hij klachten kunnen onderscheiden in fysieke, psychische of sociale klachten.
- hij moet fysieke symptomen kunnen herkennen en non-verbale signalen kunnen duiden (lichaamstaal)
- hij dient zich te onthouden van uitspraken en/of handelingen die niet op zijn vakgebied liggen
- hij mag geen medische adviezen of medicatie afraden noch enige andere therapievorm belemmeren

3. Therapeutische taken

- de voetreflexoloog moet een goed behandelplan kunnen opstellen
- hij moet de cliënt gedurende het proces van behandelingen goed kunnen begeleiden
- hij moet vóór elke vervolgbehandeling de reacties van de cliënt doornemen, hiervan aantekening maken en, indien nodig, het behandelplan bijstellen
- hij moet de cliënt erop wijzen dat medicatie invloed kan hebben op de behandelingen, maar ook de behandelingen op een ziekteverschijnsel zodat de medicatie eventueel aangepast kan worden
- hij moet de cliënt wijzen op eigen verantwoordelijkheid en ervoor zorg dragen dat de cliënt niet afhankelijk wordt van de therapie of van de voetreflexoloog.

4. Evaluatietaken

- de voetreflexoloog moet na iedere VR-behandeling zijn bevindingen noteren door de 'Voetenkaart', een uitgave van de BER, in te vullen
- hij moet goed zicht kunnen houden op de ontwikkeling van de cliënt gedurende het proces van behandelingen

5. Ondersteunende taken

- de voetreflexoloog moet streven naar samenwerking en openheid met de reguliere zorgverlening en bereid te zijn tot overleg, rapportage en communicatie
- hij kan de kwaliteit van handelen en zijn bekwaamheid op peil houden en/of verbeteren door deel te nemen aan na- en bijscholingen van de vereniging, van vakorganisaties of vakgenoten, door aandacht te schenken aan vakliteratuur of door intercollegiaal overleg te plegen. Hij kan m.b.t. intercollegiaal overleg ook initiatieven ontplooiën.
- hij zal op de hoogte willen blijven van zorgverleners en zorgverlenende instanties die behulpzaam kunnen zijn bij de begeleiding en hij zal, indien nodig, samenwerken met andere zorgverleners in de ruimste zin van het woord. Dit kan alleen dan na toestemming van de cliënt. De privacy van de cliënt dient hierbij gewaarborgd te zijn.



5. Praktijk en inrichting

In het boekje 'Praktijk en inrichting' dat ieder BER-lid heeft ontvangen en dat ook op de website van de vereniging geplaatst is, staan de BER-regels en adviezen over

1. Oprichting praktijk

- 1.1 Algemeen
- 1.2 Kamer van Koophandel
- 1.3 Handelsregisterwet
- 1.4 Belastingdienst
- 1.5 Administratie en boekhouding
- 1.6 Verzekeringen

2. Inrichting praktijk

- 2.1 Algemeen
- 2.2 Inrichtingsbeleid
- 2.3 Behandelruimte
- 2.4 Benodigdheden en voorraad

3. Cliëntenadministratie

- 3.1 Privacy
- 3.2 Cliëntendossier, behandelplan en voetenkaarten
- 3.3 Intake
- 3.4 VR-behandeling
- 3.5 Tarieven, kwitanties en facturen

4. Hygiëne en arbeidsomstandigheden

5. Overige zaken

- 5.1 Voetreflexologie en de BER
- 5.2 Bereikbaarheid
- 5.3 Herkenbaarheid
- 5.4 Buma/Stemra en Sena

6. Attitude tegenover de cliënt

Elke cliënt is uniek en dient op de juiste, bij hem passende wijze te worden benaderd waarbij er geen gezagsverhouding mag ontstaan. De voetreflexoloog gaat zorgvuldig om met zijn overwicht t.o.v. de cliënt en zal geen misbruik maken van de situatie op welke manier dan ook (fysiek, psychisch of seksueel). De voetreflexoloog streeft ernaar een natuurlijke en ontspannen houding tegenover de cliënt in te nemen door

- een professionele en deskundige uitstraling bij de uitoefening van het beroep
- de cliënt op begrijpelijke wijze in te lichten over de wijze en de vorm waarin hulp kan worden geboden
- respect te tonen, vertrouwen te schenken, duidelijkheid te bieden en het beroepsgeheim in acht te nemen
- geen gebruik te maken van methoden die het bewustzijn in negatieve zin kunnen beïnvloeden
- de behandeling niet te mystificeren en de cliënt zoveel mogelijk in de behandeling te laten participeren
- de integriteit van de cliënt te respecteren en toestemming te vragen om de cliënt aan te raken
- de cliënt zich niet onnodig te laten ontkleden
- geen seksuele relatie met de cliënt aan te gaan
- open te staan voor opmerkingen en/of kritiek van de cliënt
- de cliënt er op te wijzen dat hij een klacht kan indienen bij Commissie Tucht recht Voetreflexologen van de vereniging
- het beroep en/of de voetreflexologie niet in opspraak te brengen op welke wijze dan ook (verbaal, schriftelijk, via de media of anderszins) noch tegenover de cliënt noch in het openbaar



7. Attitude tegenover collega's en andere hulpverleners

De voetreflexoloog zal zich tegenover vakgenoten collegiaal opstellen door

- indien nodig hulp te bieden vanuit zijn ervaring en zijn vakkennis
- een collega niet te bekritisieren noch in het openbaar noch ten overstaan van individuen
- indien nodig voor een collega waar te nemen

De voetreflexoloog zal bereidheid tot samenwerking tonen tegenover andere hulpverleners in de gezondheidszorg en het maatschappelijk werk door

- contact op te nemen met de andere hulpverlener wanneer de begeleiding van de cliënt wordt overgenomen
- geen relevante informatie achter te houden bij overname van de begeleiding

8. Slotbepaling

De gedragscode geldt ook voor de voorwaardelijke leden van de BER, d.w.z de cursisten van de BER-opleiding.

Indien een BER-(beroeps)lid handelt in strijd met de gedragscode wordt hij hierop aangesproken.



KLACHTREGLEMENT BOND VAN EUROPESE REFLEXOLOGEN

Afdeling Nederland

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Gedragsregels: het beroepsprofiel en de gedragscode van de Bond
- Klacht: elke uiting van ongenoegen over het functioneren van een Voetreflexoloog in die hoedanigheid, door of namens Klager schriftelijk kenbaar gemaakt aan de Bond, conform artikel 3.1 en 3.2 van deze klachtenregeling
- Klachtbehandelaar: de door het bestuur van de Bond aangewezen persoon, belast met de behandeling van een klacht. Deze persoon is lid van de klachtencommissie, en wordt pas aangewezen nadat vastgesteld is dat de klachtbehandelaar geen belanghebbende banden heeft met de klager, zodat de klachtbehandelaar als onafhankelijke derde persoon kan optreden.
- Klachtencommissie: groep van oud-leden welke zich per Algemene Leden Vergadering beschikbaar hebben gesteld voor de functie van klachtbehandelaar.
- Klager: degene die een Klacht uit
- Vertegenwoordiger: degene die de Klager bijstaat krachtens een door de Klager afgegeven schriftelijke en ondertekende machtiging, tenzij de Vertegenwoordiger als advocaat is ingeschreven bij de Nederlandse Orde van Advocaten
- Voetreflexoloog: de bij de Bond ingeschreven Voetreflexoloog tegen wie de Klacht zich richt
- Bond: de rechtspersoonlijkheid bezittende vereniging Bond van Europese Reflexologen, afdeling Nederland, gevestigd te Amsterdam (Postbus 9009, 1006 AA Amsterdam)
- Schriftelijk: uitingen per brief, fax of e-mail
- Hij/hem/zijn: hij/hem/zijn alsmede zij/haar/haar

Artikel 2 - Doel van de klachtenregeling

Het doel van deze klachtenregeling is het op een laagdrempelige wijze oplossen van Klachten.

Artikel 3 - Procedure

- 3.1 Een Klacht wordt alleen in behandeling genomen indien schriftelijk ingediend bij het bestuur van de Bond binnen twaalf maanden na de datum van de gebeurtenis waarop de klacht is gebaseerd.



3.2 De Klager doet in de Klacht in elk geval opgave van:

- a. zijn naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en (eventueel) faxnummer en e-mailadres
- b. de naam en het adres van de Voetreflexoloog
- c. een korte omschrijving van de Klacht

3.3 Het bestuur van de Bond legt de datum van ontvangst van de Klacht van de Klager vast. Het bestuur van de Bond zendt de Klager binnen één week een ontvangstbevestiging en stuurt de betreffende Voetreflexoloog binnen één week de Klacht toe. Daarbij vermeldt het bestuur van de Bond de naam van de beoogde Klachtbehandelaar. Aan de Klachtbehandelaar, Klager en Voetreflexoloog wordt gevraagd om binnen twee weken kenbaar te maken of er banden bestaan die een onpartijdige klachtbehandeling in de weg staan. Indien dat het geval is, schakelt het bestuur van de Bond onverwijld een andere Klachtbehandelaar in. Binnen drie weken na ontvangst van de Klacht leidt het bestuur van de Bond de Klacht door naar de Klachtbehandelaar. Het bestuur van de Bond stelt de Klacht ter beschikking van de Klachtbehandelaar.

3.4 Binnen één week na ontvangst van de Klacht overlegt de Klachtbehandelaar met Klager of de Klacht binnen de klachtenregeling kan worden behandeld. Wanneer dit niet het geval is, bespreekt de Klachtbehandelaar de mogelijkheid van de procedure bij de Tuchtcommissie conform het Reglement Tucht-rechtspraak Voetreflexologen. De Klachtbehandelaar stelt de Klager, de Voetreflexoloog en de Bond er binnen twee weken na ontvangst van de Klacht schriftelijk van op de hoogte of de Klacht al dan niet in behandeling is genomen.

3.5 Bij voortzetting van de klachtbehandeling, behandelt de Klachtbehandelaar de Klacht adequaat. De Klachtbehandelaar hoort Klager en Voetreflexoloog. De Klacht wordt afgehandeld binnen zes weken nadat de Klachtbehandelaar de Klacht heeft ontvangen. De Klachtbehandelaar kan deze termijn eenmalig met maximaal vier weken verlengen.

3.6 Indien deze termijn overschreden wordt, kan de klager daarvan melding maken bij het bestuur. De voorzitter zal uit naam van het bestuur de klachtbehandelaar dringend verzoeken de klacht af te handelen. De klachtbehandelaar krijgt vanaf deze mededeling maximaal twee weken responstijd. Indien deze termijn wederom niet gehaald wordt, zal het bestuur klager informeren bij welke bevoegde instantie de klacht door hem ingediend kan worden.

3.7 De Klachtbehandelaar beijvert zich om naar aanleiding van de Klacht een bevredigende uitkomst te bewerkstelligen. De Klachtbehandelaar is niet bevoegd een bindende uitspraak te doen of sancties op te leggen. De Klachtbehandelaar mag desgevraagd wel aanbevelingen doen of een mening over aspecten van de Klacht geven. Aan dergelijke aanbevelingen en meningen kunnen echter geen rechten worden ontleend.

3.8 De Klachtbehandelaar legt de datum waarop hij de Klacht van de Bond heeft ontvangen, alsmede de door deze gevolgde procedure, met inbegrip van eventuele met de Klager en/of de Voetreflexoloog gemaakte afspraken, deugdelijk vast en zendt eventuele afspraken naar Klager, Voetreflexoloog en het bestuur van de Bond. Het bestuur doet binnen twee weken een uitspraak over deze klacht met medeneming van het advies. Deze uitspraak is bindend. Wanneer de klachtbehandeling is beëindigd, stuurt de Klachtbehandelaar een schriftelijk beëindigingbericht aan Klager, Voetreflexoloog en de Bond, met daarin een korte omschrijving van de Klacht en van de behandeling en het resultaat daarvan, alsmede met een opgave van de datum van de beëindiging van de klachtbehandeling.

3.9 De Klachtbehandelaar wijst de Klager en de Voetreflexoloog er in het schriftelijk beëindigingbericht op dat, voor zover de Klacht betrekking heeft op een vermeende schending van de Gedragsregels, en de behandeling van de Klacht niet tot de intrekking daarvan door de Klager heeft geleid of tot anderszins een overeenkomst tussen de Klager en de Voetreflexoloog, de Klager deze Klacht nogmaals, doch uiterlijk binnen zes maanden na beëindiging van de klachtbehandeling kan voorleggen aan de Commis-



sie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen, met inachtneming van het Reglement Tuchtrechtspraak Voetreflexologen.

3.10 De Bond neemt de kosten van de Klachtbehandelaar voor zijn rekening. Kosten die Klager en Voetreflexoloog zelf maken komen voor hun eigen rekening.

3.11 Na beëindiging van de klachtbehandeling zal de Klachtbehandelaar alle stukken met betrekking tot de klachtbehandeling vernietigen, zulks met uitzondering van het in artikel 3.7 genoemde schriftelijke beëindigingsbericht.

Artikel 4 - Beslotenheid en vertrouwelijkheid

4.1 De Voetreflexoloog en de Klager zijn tijdens de duur van de behandeling van de Klacht en derhalve tot de datum van de beëindiging van de klachtbehandeling zoals bedoeld in artikel 3.7 ontslagen van een op hen eventueel rustende geheimhoudingsplicht.

4.2 De Klachtbehandelaar is tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle informatie die hem bij de behandeling van de Klacht ter kennis is gekomen. Deze verplichting geldt ook jegens het bestuur van de Bond. Deze verplichting geldt niet voor zover de Klachtbehandelaar onafhankelijk van de Klacht reeds over deze informatie beschikte of had kunnen beschikken. Met betrekking tot de inhoud van het in artikel 3.7 genoemde beëindigingsbericht kan de Klachtbehandelaar geen schending van deze geheimhoudingsverplichting worden verweten. Het betreffende bericht kan in een eventuele tuchtprocedure worden ingebracht, tenzij partijen anders overeenkomen.

4.3 De informatie die tijdens de behandeling van de Klacht wordt uitgewisseld is vertrouwelijk.

4.4 De Klacht wordt in beslotenheid behandeld.

4.5 Indien een Klachtbehandelaar wordt opgeroepen in een eventuele procedure bij de Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen zal hij geen verklaring afleggen.

4.6 Zowel Klager als Voetreflexoloog kan zich bij de behandeling van een Klacht door een Vertegenwoordiger laten bijstaan. De Klager en/of de Voetreflexoloog die zich laat bijstaan, staat ervoor in dat zijn bijstandverlener zich onverkort zal houden aan de in dit artikel 4 genoemde geheimhoudingsplicht.

Artikel 5 - Interne informatie en archivering

5.1 Na de behandeling van de Klacht behoudt de Bond de oorspronkelijke Klacht en een kopie van het schriftelijk beëindigingsbericht gedurende een periode van vijf jaar. Overige documenten worden vernietigd.

5.2 Het bestuur van de Bond houdt een overzicht bij van alle binnengekomen Klachten en informeert de algemene ledenvergadering jaarlijks en geanonimiseerd over de behandeling van de bij de Bond binnengekomen Klachten.

Artikel 6 - Slotbepalingen

Deze Klachtenregeling wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de Bond. Inzake gevallen waarin deze Klachtenregeling niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur van de Bond.





TOELICHTING OP HET KLACHTREGLEMENT BOND VAN EUROPESE REFLEXOLOGEN

Afdeling Nederland

Waarom een klachtenregeling?

De leden van de Bond van Europese Reflexologen (BER) hebben zich geconformeerd aan het beroepsprofiel en de gedragscode van de BER.

Zoals bij elke beroepsgroep kan het soms gebeuren, dat een bij een voetreflexoloog betrokken partij ongenoegen heeft over diens functioneren. Wat dan?

Zowel voor de partij die een klacht heeft, als voor de betrokken voetreflexoloog zelf, is het van belang dat er een onafhankelijk kanaal is om klachten te behandelen. Daarom heeft de BER een klachtenregeling, waarvan in zo'n situatie gebruik kan worden gemaakt. Doel van de klachtbehandeling is: het oplossen van de klacht.

Een klacht indienen

Heeft u een klacht over het functioneren van de voetreflexoloog, bespreek deze dan eerst met de voetreflexoloog zelf. Vaak kan onderling contact, nadere informatie, of uitleg over het hoe en waarom van bepaalde handelingen, het probleem uit de wereld helpen.

Lukt dat niet, dan kunt u de klacht desgewenst bij het bestuur van de BER neerleggen. Dat gebeurt door een schriftelijke klachtmelding. De klager vermeldt daarin zijn gegevens, de naam en het adres van de voetreflexoloog, en een korte omschrijving van de klacht.

Wat gebeurt er met de klachtmelding?

Het bestuur van de BER neemt de klachtmelding in en registreert deze. Aan de hand van objectieve criteria wordt bekeken of de klacht in beginsel bij het bestuur van de BER thuishoort en of de benodigde gegevens compleet zijn. Het bestuur van de BER zendt de klager een ontvangstbevestiging en stuurt de betreffende voetreflexoloog de klacht toe.

Klachtbehandeling vindt plaats door een neutrale, externe klachtbehandelaar, benoemd door het bestuur van de BER.

Bij de kennisgeving aan de voetreflexoloog wordt de naam van de beoogde klachtbehandelaar vermeld. De voetreflexoloog wordt verzocht om kenbaar te maken of deze de klachtbehandelaar persoonlijk kent. Is dat het geval, dan wordt een andere behandelaar ingeschakeld. Het bestuur van de BER stelt de klachtmelding met de bijbehorende bescheiden aan de ingeschakelde behandelaar ter hand.

Behandeling

De procedure is laagdrempelig en informeel. De klachtbehandelaar meldt zich rechtstreeks bij de partijen en overlegt met hen over de aanpak. De behandelaar kan deze zonodig afstemmen op de omstandigheden van het geval.

In de regel geldt altijd het principe van hoor en wederhoor. Dat wil zeggen dat de klager en de voetreflexoloog de gelegenheid krijgen om van hun kant een toelichting te geven. In bepaalde gevallen kan de behandeling telefonisch plaatsvinden, indien de klager en de voetreflexoloog hiermee akkoord zijn.

De procedure is er niet om 'gelijk of ongelijk' te krijgen. De behandelaar kan dan ook geen bindende uitspraak doen of sancties opleggen. De behandeling is praktisch en gericht op het oplossen van de klacht. Voor de afhandeling van een klacht staat een termijn van maximaal zes weken. Een eenmalige verlenging van maximaal vier weken is mogelijk. Zodra de behandeling leidt tot een oplossing, sluit de klachtbehandelaar de behandeling af. Mocht er binnen de geldende termijn geen oplossing zijn bereikt, dan sluit hij de behandeling af bij afloop van die termijn. De behandelaar legt de gevolgde procedure en de eventuele met de klager en/of de voetreflexoloog gemaakte afspraken vast. De partijen ontvangen van de behandelaar afsluitend schriftelijk bericht.



Terugmelding aan bestuur van de BER

De klachtbehandelaar meldt het bestuur van de BER schriftelijk, dat de behandeling is afgesloten en tot welk resultaat deze heeft geleid. De behandelaar stelt zijn vastlegging van de procedure en van eventuele gemaakte afspraken, aan het bestuur van de BER ter hand. Dat geldt ook voor alle andere documenten uit de klachtbehandeling. De oorspronkelijke klacht en een kopie van het beëindigingsbericht worden door het bestuur van de BER gearchiveerd. Overige documenten worden vernietigd.

Wat als er onverhoopt geen oplossing komt ?

Het kan gebeuren dat het niet lukt om een oplossing te vinden. Betreft de onopgeloste klacht een overtreding van het beroepsprofiel en de gedragscode van de BER dan kan de klager deze voorleggen aan de **Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen**. In dat geval is het **Reglement Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen** van toepassing. Het is aan de klager om te bepalen of hij deze weg wil volgen of om daarvan af te zien. Het bestuur van de BER adviseert daarin niet.

Vertrouwelijkheid

Behandeling van de klacht vindt plaats door de klachtbehandelaar. Deze is verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hem bij de behandeling ter kennis zijn gekomen, behoudens jegens het dagelijks bestuur van de BER.

Alle handelingen die in de regeling aan het bestuur van de BER als zodanig zijn opgedragen, worden verricht door de voorzitter van het bestuur of, onder diens verantwoordelijkheid, door een gemandateerd medewerker. Ook deze betrokkenen zijn gebonden aan een geheimhoudingsplicht.



REGLEMENT COMMISSIE TUCHTRECHTSPRAAK VOETREFLEXOLOGEN

Artikel 1 - definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Gedragsregels: het beroepsprofiel en de gedragscode van de Bond
- b. Klachtenregeling: het klachtreglement van de Bond van Europese Reflexologen
- c. Klacht: elke uiting van ongenoegen over het functioneren van een Voetreflexoloog in die hoedanigheid, door of namens Klager schriftelijk kenbaar gemaakt aan de Bond, conform artikel 3.1 en 3.2 van deze klachtenregeling
- d. Commissie: de Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen
- e. Klager: degene die een Klacht uit
- f. Vertegenwoordiger: degene die de Klager bijstaat krachtens een door de Klager afgegeven schriftelijke en ondertekende machtiging, tenzij de Vertegenwoordiger als advocaat is ingeschreven bij de Nederlandse Orde van Advocaten
- g. Voetreflexoloog: de bij de Bond ingeschreven Voetreflexoloog tegen wie de Klacht zich richt.
- h. Bond: de rechtspersoonlijkheid bezittende vereniging Bond van Europese Reflexologen, afdeling Nederland, gevestigd te Amsterdam (Postbus 9009, 1006 AA Amsterdam)
- i. Schriftelijk: uitingen per brief, fax of e-mail;
- j. Hij/hem/zijn: hij/hem/zijn alsmede zij/haar/haar

Artikel 2 - Taak Commissie

- 2.1 De Tuchtrechtspraak waaraan Voetreflexologen terzake van de naleving van de Gedragsregels zijn onderworpen wordt uitgeoefend door de Commissie.



- 2.2 De Commissie kan op grond van overtreding van de Gedragsregels de navolgende maatregelen opleggen:
- waarschuwing
 - berisping
 - schorsing van de registratie van de Voetreflexoloog bij de Bond voor ten hoogste één jaar
 - doorhaling van de registratie van de Voetreflexoloog bij de Bond
- 2.3 Bij de oplegging van de maatregel van schorsing van de registratie van de Voetreflexoloog bij de Bond, of de maatregel van doorhaling van de registratie van de Voetreflexoloog bij de Bond, kan de Commissie bepalen dat die maatregel (waar het een schorsing betreft geheel of ten dele) niet ten uitvoer zal worden gelegd, tenzij de Commissie later anders mocht bepalen op grond dat de betrokken Voetreflexoloog zich voor het einde van een in de beslissing aan te geven proeftijd heeft schuldig gemaakt aan enig gedrag in strijd met de op hem van toepassing zijnde Gedragsregels. De proeftijd belooft ten hoogste twee jaren, te rekenen vanaf de dag van de uitspraak.
- 2.4 Als bijkomende maatregel kan de Commissie openbaarmaking van een opgelegde maatregel opleggen, op een daarbij door haar te bepalen wijze.
- 2.5 De Commissie kan een Klacht gegrond verklaren zonder oplegging van een maatregel.
- 2.6 De Commissie kan partijen van zijn voorneming tot het opleggen van een maatregel in kennis stellen waarbij aan partijen gedurende enige tijd de mogelijkheid wordt geboden een onderlinge regeling te treffen, die, als deze tot stand komt, tot gevolg heeft dat de Klacht geacht wordt te zijn ingetrokken.

Artikel 3 - Samenstelling Commissie

- 3.1 De Commissie bestaat uit:
- één lid die de hoedanigheid van meester in de rechten (mr) of Master of Law (LLM) bezit en als zodanig tenminste over zeven (7) jaar praktijkervaring beschikt en die als voorzitter van de Commissie fungeert
 - twee door het bestuur van de Bond voor te dragen leden die op grond van diploma's, kennis en een relevante beroepservaring van tenminste zeven (7) jaar geacht mogen worden over deskundigheid op het gebied van voetreflexologie te beschikken, te benoemen door de Commissie
- 3.2 Leden van de Commissie kunnen niet zijn leden van het bestuur van de Bond en zijn bij voorkeur geen lid van de Bond. De Commissie benoemt, al dan niet op voordracht van het bestuur van de Bond, plaatsvervangende leden.
- 3.3 Door de Commissie wordt aan de Commissie een (plaatsvervangend) secretaris toegevoegd.

Artikel 4 - Wraking en verschoning

- 4.1 Een lid van de Commissie kan zich verschonen of kan worden gewraakt op grond van feiten en/of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel over de Klacht zouden kunnen bemoeilijken.
- 4.2 Een schriftelijk verzoek tot wraking dient te worden gedaan uiterlijk op de zitting waarop de Klacht wordt behandeld. De overige leden van de Commissie beslissen of de wraking terecht is gedaan. Bij staking van stemmen wordt dit geacht het geval te zijn.
- 4.3 In geval van wraking of verschoning wordt het betrokken lid vervangen door een plaatsvervangend lid van de Commissie.
- 4.4 De in het tweede lid van dit artikel bedoelde beslissing wordt aan partijen zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld.



Artikel 5 - Geheimhouding

De leden van de Commissie en de (plaatsvervangend) secretaris zijn tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle gegevens die hun bij de behandeling van de Klacht ter kennis zijn gekomen.

Artikel 6 - Procesgang

6.1 Iedere belanghebbende -waaronder begrepen het bestuur van de Bond- kan bij de Commissie schriftelijk een Klacht wegens overtreding van de vastgestelde Gedragsregels indienen. De Commissie stelt de Voetreflexoloog waartegen de Klacht is gericht daarvan in kennis.

6.2 De voorzitter verklaart een Klager in zijn Klacht niet-ontvankelijk indien deze zijn Klacht niet eerst overeenkomstig de Klachtenregeling heeft ingediend dan wel indien na indiening van die Klacht nog geen tien weken zijn verstreken.

6.3 De voorzitter wijst een kennelijk ongegronde Klacht onder opgaaf van redenen af.

6.4 Van de niet-ontvankelijkverklaring van een klacht of van de afwijzing stelt de voorzitter de Klager en de gene tegen wie de Klacht is ingediend in kennis. Hij roept voor de behandeling van een Klacht die hij niet als kennelijk ongegrond afwijst, zo spoedig mogelijk en uiterlijk na 1 maand nadat hij van de Klacht heeft kennisgenomen, schriftelijk een zitting van de Commissie bijeen.

6.6 De Commissie neemt geen beslissing dan na het horen of behoorlijke oproeping van de Klager en de Voetreflexoloog tegen wie de Klacht is gericht.

6.7 Partijen zijn bevoegd zich bij de behandeling van de Klacht door een Vertegenwoordiger te doen bijstaan.

6.8 De Commissie kan getuigen en deskundigen oproepen en horen.

6.9 De zittingen van de Commissie zijn openbaar.

6.10 De Commissie kan bepalen dat de behandeling van de zaak geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren plaatsvindt indien een openbare behandeling een goede rechtspleging of de belangen van de betrokkene(n) ernstig zou schaden.

6.10 De Commissie beslist binnen tien weken na de zitting.

6.11 De beslissing van de Commissie is met redenen omkleed.

6.12 De beslissing van de Commissie waarbij de maatregel van schorsing of doorhaling van de registratie wordt opgelegd treedt in werking met ingang van de dag van de uitspraak van de Commissie.

Artikel 7 - Bekendmaking

7.1 De Commissie zendt van haar beslissing onverwijld afschrift:

- a. aan de Voetreflexoloog tegen wie de Klacht is ingediend
- b. aan het secretariaat van de Bond
- c. aan de Klager

7.2 Het afschrift aan het secretariaat van de Bond wordt gedurende een periode van vijf jaar gearchiveerd.

Artikel 9 - Openbaarmaking

Het bestuur van de Bond heeft de bevoegdheid om de beslissingen van de Commissie openbaar te maken op de wijze(n) die het daarvoor geschikt acht. Het bestuur van de Bond zal er daarbij zorg voor dragen dat bij deze openbaarmaking de identiteit van de betrokkene(n) zo min mogelijk bekend zal worden.





HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BOND VAN EUROPESE REFLEXOLOGEN

Afdeling Nederland

Lidmaatschap

Artikel 1

1. De voorwaardelijke leden (cursisten van de opleiding) ontvangen gedurende de opleiding het verenigingsblad de Reflex
2. De voorwaarden van de beroepstoetsing zijn:
 - a. de beroepstoetsing is voor het eerst mogelijk tenminste één jaar na het behalen van het diploma van de vereniging
 - b. de beroepstoetsing heeft de geldigheidsduur van twee jaren
 - c. na een geslaagde beroepstoetsing geeft het beroepslid met een handtekening te kennen zich bij een voetreflexbehandeling te conformeren aan de richtlijnen die de vereniging hiervoor heeft opgesteld
 - d. een beroepslid verplicht zich, met handtekening, een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijf en beroep af te (laten) sluiten
3. Zonder voorafgaande toestemming van het bestuur mogen leden geen derden opleiden of cursussen inrichten die leiden tot voetreflexoloog.
4. Leden die zich in een bepaald jaar verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging kunnen voorgedragen worden als 'Lid van Verdienste' tot 31 december van het betreffende jaar. Tijdens de algemene ledenvergadering zal het bestuur een eventueel 'Lid van Verdienste' bekend maken.
5. Artikelen van de vereniging kunnen slechts door leden aangeschaft worden.

Bestuur

Artikel 2

1. Het streven om leden van de vereniging in het bestuur te benoemen blijft onverlet.
2. De voorzitter moet in ieder geval lid zijn van de vereniging.
3. De voorzitter is bestuurlijk verantwoordelijk voor het opstellen van het beleid voor het gezamenlijke optreden van het bestuur, voor de verdeling van de bestuurstaken, voor het benoemen van de vergaderingen, voor het voorzitten van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen. De voorzitter voert minimaal éénmaal per twee maanden overleg met de secretaris en de penningmeester.
4. De secretaris heeft tot taak om de bestuursvergaderingen te plannen en hiervoor de agenda te maken, alsmede de notulen van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen op te stellen en een jaarverslag van de vereniging. Voorts draagt de secretaris zorg voor ingekomen en uitgaande stukken en voor een deugdelijke archivering.
5. De penningmeester is belast met het geldelijk beheer van de vereniging. De penningmeester verricht geen betaling anders dan tegen kwitantie of declaratie.
6. De taken van de algemene bestuursleden worden in overleg binnen het bestuur vastgesteld. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester kunnen, indien nodig en gewenst, ook algemene bestuurstaken op zich nemen.

Contributie

Artikel 3

1. De contributie wordt door het bestuur, naar de bevindingen van de penningmeester, voor het komende kalenderjaar vastgesteld en op de algemene ledenvergadering meegedeeld.
2. De contributie dient vóór 1 december van het lopende kalenderjaar op de bankrekening van de vereniging te zijn bijgeschreven. Voor een lid dat later betaalt kunnen administratieve kosten in rekening worden gebracht.
3. Voorwaardelijke leden die het diploma van de vereniging hebben behaald zijn gedurende het lopende kalenderjaar kosteloos lid.



4. Een uitgeschreven lid kan een aanvraag doen voor een hernieuwd lidmaatschap. Vindt de herinschrijving binnen één kalenderjaar na de uitschrijving plaats, dan moet de contributie over dat kalenderjaar betaald worden met administratiekosten. Is de uitschrijving langer dan één jaar geleden dan moet de aanvrager volgens de 'Voorwaarden voor een hernieuwd lidmaatschap' één of meerdere controledagen volgen. Hij hoeft dan geen contributie te betalen over het lopende kalenderjaar na zijn met goed gevolg afgesloten laatste controledag of examendag.

Kader

Artikel 4

1. Een reservist moet minstens één jaar beroepslid van de vereniging zijn.
2. Een reservist wordt pas aangesteld nadat er een controle is uitgevoerd op een voetreflexbehandeling gegeven door de toekomstige reservist.
3. De reservist verplicht zich om ieder jaar aan de beroepstoetsing deel te nemen.
4. Een docent in opleiding moet minstens één jaar reservist zijn.
5. De docent in opleiding wordt begeleid door een vaste docent. Hij zal alle items van de docentenopleiding met een goed resultaat moeten afhandelen, dit naar beoordeling van de begeleidend docent.
6. De docent in opleiding verplicht zich aan de docentenbijeenkomsten deel te nemen. Tevens moet hij één keer per jaar deelnemen aan de docententoetsing die de geldigheid heeft van een beroepstoetsing.
7. Het bestuur besluit, na voordracht door het docententeam, tot aanstelling als docent.
8. Een docent verplicht zich deel te nemen aan de docentenbijeenkomsten. Tevens moet hij één keer per jaar deelnemen aan de docententoetsing die de geldigheid heeft van een beroepstoetsing.
9. Het docententeam brengt jaarlijks verslag uit aan het bestuur over de activiteiten van het afgelopen kalenderjaar.
10. Het bestuur draagt zorg voor mogelijkheden tot bijscholing van de docent.
11. Degene die ervaringsverslagen van de voorwaardelijke leden beoordeelt en beantwoordt, is onafhankelijk en heeft, zo mogelijk, geen binding met de kandidaat.
12. De corrector van het theoretisch gedeelte van het examen is onafhankelijk en heeft, zo mogelijk, geen binding met de kandidaten.
13. De examengecommitteerde is onafhankelijk en belast met het toezicht op het op de juiste wijze naleven van het examenprotocol.

Opleiding, cursussen, workshops en Wereld Reflexologie Week

Artikel 5

1. Het is niet mogelijk het reeds uitgereikte diploma te vervangen door een nieuw diploma. Wel kan een lid van de vereniging tegen vergoeding een duplicaat ontvangen.
2. Een cursus, workshop of een andere activiteit voor leden van de vereniging kan pas gegeven worden na overleg met en toestemming van het bestuur. Degene die de cursus of workshop geeft legt hiervan verantwoording af bij het bestuur.
3. Niet-leden kunnen niet deelnemen aan cursussen en/of activiteiten die door de vereniging georganiseerd worden.
4. Deelname aan de Wereld Reflexologie Week is alleen mogelijk voor leden van de vereniging, niet voor voorwaardelijke leden



Redactie van de Reflex en commissies

Artikel 6

1. De redactie van de Reflex draagt zorg voor het tot stand brengen van het verenigingsblad. De Reflex komt vier keer per jaar uit.
2. De redactie van de Reflex brengt jaarlijks verslag uit aan het bestuur over de activiteiten van het afgelopen kalenderjaar.
3. De pr- en contactcommissie heeft tot doel de leden bij activiteiten te betrekken om hiermee de onderlinge saamhorigheid te vergroten.
4. De pr- en contactcommissie legt aan het eind van het kalenderjaar van het gevoerde beleid verantwoording af aan het bestuur.
5. De commissie Voetzoekers organiseert op vrijwillige basis contactdagen voor voornamelijk leden van de vereniging.

Administratie

Artikel 7

1. Het bestuur kan de cursus- en ledenadministratie door derden laten uitvoeren, op pay-roll-basis of hiervoor ingehuurd bij een uitzendbureau.
2. De penningmeester kan zich voor de financiële administratie laten bijstaan door een onafhankelijk administratiekantoor.

Bijzondere bepalingen

Artikel 8

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden in de Reflex bekend gemaakt.
2. In gevallen waarin de statuten niet voorzien, noch het huishoudelijk reglement, beslist het bestuur.





STATUTEN BER

Heden, drieëntwintig juni tweeduizend tien, verscheen voor mij, **mr. Alexander Evert Blom**, —
notaris te Amsterdam: —

1. de heer **ADRIANUS JACOB ZEEUW**, geboren te Rotterdam op een oktober —
negentienhonderd zes en veertig, wonende te 1431 XH Aalsmeer, Uranusstraat 5, houder —
van een Nederlands paspoort met nummer NN2RL4626, afgegeven te Amstelveen op —
achtentwintig mei tweeduizend negen, geldig tot achtentwintig mei tweeduizend veertien,
thans ongehuwd en niet geregistreerd als partner; —
ten deze handelende als voorzitter van de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: —
BOND VAN EUROPESE REFLEXOLOGEN AFDELING NEDERLAND, —
gevestigd te Amsterdam, kantoorhoudende aan 1431 XH Aalsmeer, Uranusstraat 5, —
ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossier —
nummer: 40534280. —

De verschenen persoon verklaarde: —

- A. De vereniging is opgericht bij akte, op vier april negentienhonderd vierentachtig voor mr. —
Ernst Olof Faber, destijds notaris te Amsterdam, hierna te noemen: “de vennootschap”. —
B. De vereniging verkreeg de volledige rechtsbevoegdheid bij akte, houdende de vaststelling
van de statuten, op dertien mei negentienhonderd vijfentachtig, voor mr. E.O. Faber, —
voornoemd, verleden. —
C. De statuten van de vereniging zijn gewijzigd bij akte acht juni negentienhonderd —
negenentachtig, veertien augustus negentienhonderd éénennegentig, tien juni —
negentienhonderd zevenennegentig en zeventien oktober tweeduizend zeven. —
D. De statuten van de vennootschap zijn sedertdien niet gewijzigd. —
E. In de op elf april tweeduizend tien te Amsterdam gehouden algemene ledenvergadering is
besloten tot algehele wijziging van de statuten van de vereniging. —
F. Van het in gemelde vergadering verhandelde blijkt uit de notulen van die vergadering, —
waarvan een kopie aan deze akte zal worden gehecht. —
G. Op grond van het bepaalde in artikel 17 lid 5 van de statuten van de vereniging is ieder lid
van het bestuur bevoegd tot het doen opmaken en passeren van de voor de —
statutenwijziging vereiste notariële akte. —

Op grond van het vorenstaande verklaarde de verschenen persoon bij deze akte in de statuten —
van de vereniging te wijzigen (en geheel opnieuw vast te stellen) als volgt: —

NAAM, ZETEL, OPRICHTING EN DUUR —



Artikel 1.

1. De vereniging draagt de naam: "Bond van Europese Reflexologen, afdeling Nederland" en wordt verder in deze statuten aangeduid met: "de vereniging of BER".
2. De vereniging heeft haar zetel te Amsterdam.
3. De vereniging is opgericht op vier april negentienhonderd vierentachtig en duurt voort voor onbepaalde tijd.

DOELArtikel 2.

1. De vereniging heeft zonder winstoogmerk ten doel het bevorderen van de deskundige toepassing en uitoefening van de voetreflexologie.
2. Onder voetreflexologie wordt verstaan het activeren van de natuurlijke genezing van vele (psycho-) somatische kwalen door middel van voetreflexologitherapie.

MIDDELENArtikel 3.

De vereniging tracht haar doel te bereiken door:

1. het verzorgen van opleidingen in de voetreflexologie;
2. het behartigen van belangen van de leden in de meest ruime zin genomen;
3. het geven van meer bekendheid aan de voetreflexologie, onder meer door het uitgeven van publicaties;
4. het streven naar erkenning van de voetreflexologie;
5. het voeren van overleg met personen, andere instellingen en overheidslichamen; en
6. het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande, inde ruimste zin genomen, in verband staat of daaraan bevorderlijk kan zijn.

GELDMIDDELENArtikel 4.

1. De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit:
 - a. de contributies van de leden;
 - b. de opbrengsten van de activiteiten van de vereniging;
 - c. schenkingen, legaten, erfstellingen en subsidies;
 - d. alle andere geldmiddelen.
2. Een aan de vereniging gedane erfstelling kan niet anders aanvaard worden dan onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

LIDMAATSCHAPArtikel 5.

1. De vereniging kent alleen natuurlijke personen als leden en wel:

Voorwaardelijke leden: te weten diegenen, die de cursus voetreflexologie van de vereniging volgen, en ten minste achttien jaar oud zijn.

Leden: te weten diegenen, die het examen voetreflexologie van de vereniging met goed gevolg hebben afgelegd en die daarvoor het diploma hebben behaald en hun verplichting jegens de vereniging nakomen.

Zij zijn het lopende kalenderjaar automatisch lid.

Beroepsleden: te weten diegenen die lid zijn van de vereniging en aan de voorwaarden van de beroepstoetsing voldoen.
2. Het lidmaatschap is persoonlijk en niet voor overdracht vatbaar.
3. Het bestuur houdt een ledenregister bij.





4. Op voordracht van het bestuur kan de algemene vergadering personen die zich _____ verdienen hebben gemaakt tot erelid benoemen. _____
5. Een erelid kan door het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd. _____
Een erevoorzitter is gerechtigd bestuursvergaderingen bij te wonen, maar heeft geen _____ stemrecht op deze vergaderingen. _____
6. Ereleden zijn vrijgesteld van de verplichting tot het betalen van contributie en kunnen _____ overigens alle rechten uitoefenen die aan leden toekomen. _____

RECHTEN EN PLICHTEN VAN HET LID

Artikel 6.

De voorwaardelijke leden, de leden en de beroepsleden zijn verplicht zich te houden aan de _____ statuten, reglementen en de besluiten van de organen van de vereniging, waaronder de laatste _____ versies van het beroepsprofiel en de gedragscode van de Bond van Europese Reflexologen, _____ afdeling Nederland, het klachtreglement Bond van Europese Reflexologen, afdeling _____ Nederland, en het Reglement Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen, een en ander _____ voor zover daarin is omschreven. _____

EINDE LIDMAATSCHAP

Artikel 7.

Het lidmaatschap eindigt door: _____

- a. de dood van het lid; _____
- b. opzegging door het lid; _____
- c. opzegging door de vereniging; _____
- d. ontzetting; _____

Ontzetting kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, _____ reglementen of besluiten der vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze _____ benadeelt. Deze ontzetting geschiedt door het bestuur. Het lid wordt ten spoedigste schriftelijk _____ van het besluit, met opgave van redenen, in kennis gesteld. Hem staat binnen één maand na _____ ontvangst van de kennisgeving van het besluit, schriftelijk beroep open, welk beroep op de _____ algemene ledenvergadering van de vereniging geagendeerd wordt. Gedurende de _____ beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst en kan het lid de aan het _____ lidmaatschap verbonden rechten niet uitoefenen, onverminderd zijn gehoudenheid aan de _____ daaraan verbonden verplichtingen te voldoen. _____

Wanneer het lidmaatschap in de loop van een boekjaar eindigt, blijft desalniettemin de _____ jaarlijkse bijdrage voor het gehele jaar verschuldigd. _____

Artikel 8.

De algemene vergadering benoemt, op voordracht van het bestuur of van een lid van de _____ vereniging, een Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen, die is belast met _____ tuchtrechtspraak terzake van de naleving van de gedragsregels, zijnde het beroepsprofiel en de _____ gedragscode van de vereniging. Deze benoeming geschiedt met inachtneming van het _____ Reglement Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen. _____

De benoeming van elk van de leden van de Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen _____ geschiedt voor een periode van drie jaar. _____

Het bestuur kan bepalen welke vergoeding aan de leden van de Commissie Tuchtrechtspraak _____ Voetreflexologen toekomt voor het behandelen van zaken die aan het oordeel van de _____ Commissie Tuchtrechtspraak Voetreflexologen zijn onderworpen. _____

BESTUUR

Artikel 9.





1. Het bestuur is belast met het beheer van de zaken van de vereniging en met de voorbereiding en de uitvoering van de besluiten van de algemene vergadering.
2. Het bestuur bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste negen personen, van wie tenminste 70% lid moet zijn van de vereniging, en wordt door de algemene vergadering gekozen. Bestaat het bestuur te eniger tijd uit minder dan vijf personen, dan blijft het bestuur wettig samengesteld, onverminderd de verplichting om zo spoedig mogelijk in de vacature(s) te voorzien.
3. De bestuursleden worden- wat betreft de voorzitter in functie- kandidaat gesteld door het bestuur of op voordracht van ten minste vijftientig leden. Bestuursleden worden door de algemene vergadering benoemd op de in artikel 15 van deze statuten voorziene wijze.
4. Het bestuur bepaalt en verdeelt de overige bestuursfuncties, waaronder die van secretaris en penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester zijn in één persoon verenigbaar.
5. Elk bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot de werkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk, tenzij hij bewijst dat de tekortkoming niet aan hem te wijten is en dat hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.
6. Een bestuurslid wordt telkens benoemd voor de termijn van twee jaren en is daarna uitsluitend ten hoogste drie maal herbenoembaar. Nadat een bestuurslid gedurende vier achtereenvolgende termijnen in functie is geweest, is herbenoeming eerst mogelijk nadat twee jaren zijn verstreken, tenzij de algemene vergadering anders beslist.
7. In een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Het nieuw benoemde bestuurslid treedt in functie op de dag van benoeming.
8. De algemene vergadering kan een bestuurslid schorsen of ontslaan, indien zij daartoe termen aanwezig acht. Voor een besluit daartoe is een meerderheid vereist van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
9. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
10. Het bestuurslidmaatschap eindigt voorts door bedanken.
11. Het bestuur stelt de door de leden aan de vereniging verschuldigde jaarlijkse contributie vast.
12. Het bestuur stelt reglementen vast en is bevoegd de inhoud daarvan te wijzigen, een en ander indien en voorzover dit in overeenstemming is met het doel van de vereniging.

VERTEGENWOORDIGING

Artikel 10.

1. De vereniging wordt vertegenwoordigd door het bestuur of door de voorzitter tezamen met ofwel de secretaris ofwel de penningmeester. Het bestuur kan, bij afwezigheid of door ontstentenis van de voorzitter, ook door ten minste twee bestuursleden gezamenlijk worden vertegenwoordigd.
2. Het bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering voor het aangaan van overeenkomsten:
 - a. tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen;





- b. waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijke medeschuldenaar voor de schulden van een derde verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.
3. Het ontbreken van deze voorafgaande toestemming kan aan en door derden worden tegengeworpen.
4. Het bestuur is verplicht de vereniging en de bestuursleden in te schrijven in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken van de plaats van de statutaire vestiging en in dat register alle overige publicaties te verrichten die door de wet zullen worden geëist.

BESLUITVORMING DOOR HET BESTUUR

Artikel 11.

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als een bestuurslid dit nodig acht, mits ten minste zestig procent (60%) van de bestuursleden aanwezig is.
2. De bestuursbesluiten worden- tenzij in deze statuten anders is bepaald- met gewone meerderheid van stemmen genomen.
3. Van het verhandelde in elke vergadering worden door een bestuurslid notulen gehouden, die door de eerstvolgende bestuursvergadering dienen te worden goedgekeurd.

REKENING EN VERANTWOORDING

Artikel 12.

1. Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging en van alles betreffende de werkzaamheden van de vereniging, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de vereniging kunnen worden gekend.
3. Het bestuur brengt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van de termijn door de algemene vergadering, een jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerd beleid.
Het legt de balans en de staat van baten en lasten over.
Deze stukken worden ondertekend door de voorzitter.
Na verloop van de termijn kan ieder lid van de gezamenlijke bestuurders in rechte vorderen dat zij deze verplichtingen nakomen.
4. Goedkeuring door de algemene vergadering van het financiële jaarverslag en de rekening en verantwoording strekt het bestuur tot décharge.
5. Het bestuur is verplicht de bescheiden als bedoeld in het derde lid van dit artikel ten minste zo lang te bewaren als door de Nederlandse wetgeving wordt bepaald.

KASCONTROLECOMMISSIE

Artikel 13.

1. De algemene vergadering kiest een jaarlijks op de jaarsvergadering een kascontrolecommissie, bestaande uit twee personen, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur en ook niet-leden mogen zijn.
2. De leden van de kascontrolecommissie treden volgens een op te maken rooster af, doch zijn ze ten allen tijde herkiesbaar.
3. De kascontrolecommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.





4. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige — kennis, dan kan de kascontrolecommissie zich voor de rekening van de vereniging door — een deskundige doen bijstaan. —
Het bestuur is verplicht aan de kascontrolecommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en andere waarden te tonen en inzage van de — boeken en bescheiden der vereniging te verlenen. —
5. De opdracht aan de kascontrolecommissie kan ten allen tijde door de algemene — vergadering worden herroepen, doch slechts door verkiezing van een andere — kascontrolecommissie. —

ALGEMENE VERGADERING

Artikel 14.

1. Aan de algemene vergadering komen in vereniging alle bevoegdheden toe die niet door — de wet of de statuten aan het bestuur of de kascontrolecommissie zijn opgedragen. —
2. Algemene vergaderingen worden ten minste éénmaal per jaar gehouden. —
3. Algemene vergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur. —
4. Het bestuur is op schriftelijk verzoek van ten minste één/tiende van het aantal leden — verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn van niet — langer dan vier weken na indiening van het verzoek. —
5. Indien aan het verzoek tot het bijeenroeping van een algemene vergadering geen gevolg is gegeven, in die zin dat de vergadering niet binnen vier weken wordt gehouden, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan. —
6. De oproeping van de algemene vergadering geschiedt door middel van een kennisgeving — in het huisorgaan. —
7. De algemene vergadering staat onder leiding van de voorzitter van de vereniging. — Bij diens afwezigheid staat de algemene vergadering onder leiding van een ander door het bestuur aan te wijzen lid van het bestuur. — Indien ook op deze wijze niet in de leiding kan worden voorzien, voorziet de algemene — vergadering zelf in haar leiding. —
8. Van het verhandelde in een algemene vergadering worden notulen gemaakt. — De notulen dienen op de eerstvolgende algemene vergadering te worden goedgekeurd. —
9. De notulen worden gehouden door de secretaris van de vereniging. — Bij diens afwezigheid worden de notulen gehouden door een ander door het bestuur aan — te wijzen lid van het bestuur. — Indien ook op deze wijze niet in de notulering kan worden voorzien, voorziet de — algemene vergadering zelf in de notulering. —

TOEGANG EN BESLUITVORMING

Artikel 15.

1. Alle leden hebben toegang tot de algemene vergadering. —
2. Elk lid is bevoegd zijn stem te doen uitbrengen door een schriftelijk daartoe gemachtigd — ander lid, met dien verstande dat een lid niet meer dan één stemopdracht van een der — andere leden mag aanvaarden. —
3. Stemming over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk, tenzij de algemene vergadering anders beslist. —
4. Over alle voorstellen wordt beslist met gewonen meerderheid der geldig uitgebrachte — stemmen, voor zover deze statuten niet anders bepalen. —
5. Bij staking van stemmen zal het betrokken onderwerp worden opgenomen op de agenda — van de eerstvolgende algemene vergadering. —





6. Bij stemming over personen is diegene gekozen die de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen op zich heeft behaald.
Indien bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen op zich heeft behaald, vindt een herstemming plaats over de twee personen die de meeste respectievelijk de meeste op één na stemmen op zich heeft behaald.
Wordt door meer dan twee personen een gelijk hoogst aantal stemmen behaald, dan vindt stemming plaats over deze personen.
7. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
8. Een ter vergadering door de voorzitter van die vergadering uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend.
Wanneer een voorstel niet schriftelijk is vastgesteld, is zijn oordeel over de inhoud van het genomen besluit eveneens beslissend.
Indien echter onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, dan wordt het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, wanneer een lid dit verlangt.
Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 16.

1. Wijziging van de statuten kan slechts plaatsvinden na een besluit van de algemene vergadering, waartoe wordt opgeroepen met de mededeling dat daarin wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
2. Zij die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten ten minste veertien dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel- waarin de voor te stellen wijziging woordelijk is opgenomen- op een daartoe geschikte en bij de oproeping aangegeven plaats ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop die vergadering wordt gehouden.
3. Een besluit tot statutenwijziging wordt genomen met twee/derde meerderheid van stemmen.
4. Een statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt.
5. Elk bestuurslid afzonderlijk is bevoegd en verplicht tot het doen verlijden van deze akte, alsmede tot de opgave van de statutenwijziging aan het verenigingsregister.

ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 17.

1. De vereniging wordt ontbonden door een daartoe strekkend besluit van de algemene vergadering.
Het bepaalde in het vorige artikel is voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing.
2. Indien bij een besluit tot ontbinding geen vereffenaars zijn aangewezen, geschiedt de vereffening door het bestuur.
3. Over de bestemming van een eventueel batig saldo beslist de algemene vergadering.
4. Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voor zover dit door de vereffening van haar vermogen nodig is.



gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten en reglementen voor _____
zover mogelijk van kracht.

In de stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan moeten aan haar naam _____
worden toegevoegd de woorden "In Liquidatie".

SLOTBEPALING

Artikel 18.

In gevallen waarin de statuten niet voorzien beslist het bestuur.

De verschenen persoon verklaarde tijdig tevoren de gelegenheid te hebben gekregen om van de
inhoud van deze akte kennis te nemen en daarmee in te stemmen.

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend en de identiteit van de verschenen persoon _____
identiteit is door mij, notaris, aan de hand van het daartoe bestemde document vastgesteld.

----- WAARVAN AKTE is verleden te Amsterdam op de datum in het _____
hoofd van deze akte vermeld.

Na mededeling van de zakelijke inhoud van deze akte aan de verschenen persoon en het geven
van een toelichting daarop, heb ik, notaris, de verschenen persoon gewezen op de gevolgen die
voor de verschenen persoon, partijen of één of meer hunner uit de inhoud van deze akte _____
voortvloeien.

Vervolgens is deze akte, na beperkte voorlezing, door de verschenen persoon en mij, notaris _____
ondertekend.

(volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AESCHRIFT







