



Reglement van de Stichting Register Tolken Gebarentaal en Schrijftolken (Stichting RTGS)

Inhoudsopgave

Artikel 1: Doelstellingen Stichting RTGS	2
Artikel 2: Vaststelling reglement	2
Artikel 3: Directeur, Raad van Toezicht, Commissie Permanente Educatie en Beroepscommissie	2
Artikel 5: Registratieprocedure	4
Artikel 6: Inschrijfkosten en registratiegelden	4
Artikel 7: Procedure na registratie	5
Artikel 8: Voorwaarden gedurende de registratie	5
Artikel 9: Beëindiging van de registratie	5
Artikel 10: Nascholingsverplichting en voorwaarden periodieke nascholing	6
Artikel 11: Toekenning en overzicht nascholingsuren	7
Artikel 12: Verlengen of verkorten van een nascholingsperiode	8
Artikel 13: Aanmelding en beoordeling van een scholingsactiviteit (categorie 1)	8
Artikel 14: Bezwaarprocedure	9
Artikel 15 Beroepsprocedure	10

Artikel 1: Doelstellingen Stichting RTGS

De Stichting RTGS streeft de volgende doelstellingen na:

1. Het registreren van gekwalificeerde tolken gebarentaal en schrijftolken.
2. Het bewaken van de kwaliteit van ingeschreven tolken gebarentaal en schrijftolken.
3. Het bevorderen van de kwaliteit van tolken gebarentaal en schrijftolken.

Artikel 2: Vaststelling reglement

Het reglement van de Stichting RTGS is vastgesteld conform hetgeen daartoe bepaald is in de statuten van de Stichting Register Tolken Gebarentaal en Schrijftolken.

Artikel 3: Directeur, Raad van Toezicht, Commissie Permanente Educatie en Beroepscommissie

- 3.1 De Stichting RTGS wordt bestuurd door een directeur die verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht zoals omschreven in de statuten en het directiereglement van de Stichting RTGS.
- 3.2 De Commissie Permanente Educatie (CPE) adviseert de directeur over de beoordeling van nascholingen.
- 3.3 De CPE bestaat uit minimaal vier en maximaal zes leden die beschikken over een hbo- of universitair werk- en denkniveau. Daarnaast voldoen zij aan vaardigheden zoals ervaring/kennis op het gebied van educatie, scholing en tolkpraktijk. De leden van de CPE worden in overleg/samenwerking met de beroepsverenigingen en gebruikersorganisaties geworven. De stichting RTGS streeft ernaar om 2 tolkgebruikers (tolk gebarentaal & schrijftolk) en 2 tolken (tolk gebarentaal & schrijftolk) zitting te laten hebben in de CPE.
- 3.4 De leden van de CPE functioneren onder aansturing en verantwoordelijkheid van de directeur van de Stichting RTGS.
- 3.5 De beroepscommissie heeft tot taak het behandelen en beoordelen van beroepschriften die zijn ingediend door in het RTGS geregistreerde tolken én/of aanbieders van scholingsactiviteiten die rechtstreeks in hun belang zijn getroffen door een besluit van de specialisatiecommissie en/of het bestuur. De beroepscommissie heeft tot taak de genomen beslissing, te toetsen aan het bestaande reglement van de Stichting en de richtlijnen/reglementen van de specialisatiecommissie.
- 3.6 De beroepscommissie bestaat in totaal uit 5 leden onder wie een onafhankelijk voorzitter. De voorzitter is bij voorkeur juridisch onderlegd en heeft kennis van het beroep van tolk gebarentaal/schrijftolk. De overige leden zijn deskundigen op het gebied van tolken gebarentaal en/of schrijftolken én niet in enige functie werkzaam bij RTGS. Leden hebben daarnaast kennis van onderwijs/nascholing en zijn bekend met óf maken deel uit van de doelgroep van tolkgebruikers (zowel schrijftolk als tolk NGT).
- 3.7 De beroepscommissie functioneert als onafhankelijk orgaan. Een beslissing van de beroepscommissie is bindend en niet voor nader beroep vatbaar.

Artikel 4: Voorwaarden voor registratie in het register van de Stichting RTGS

- 4.1 Om geregistreerd te worden in het register van de Stichting RTGS dient een tolk gebarentaal een hbo-diploma 'tolk Nederlandse Gebarentaal' te hebben behaald.
Om geregistreerd te worden tot het Register van de Stichting RTGS dient een schrijftolk het diploma 'Associate Degree Schrijftolk' van de opleiding IGT&D van de Hogeschool Utrecht te hebben behaald of een certificaat van het 'Traject schrijftolk voor tolken NGT'. Indien de tolk zowel als tolk gebarentaal en als schrijftolk staat geregistreerd wordt de tolk als combitolk in het register vermeld. Bij aanmelding voor toelating binnen 3 maanden na de datum van afgifte van het diploma als bedoeld, volstaat dat diploma.
Tenzij anders aangegeven, verwijst 'de tolk' in de verdere tekst zowel naar schrijftolken als (Dove) tolken gebarentaal als combitolken. Voor een kandidaat Dove tolk gebarentaal gelden de voorwaarden zoals deze zijn beschreven in artikel 4.4.
- 4.2 Om geregistreerd te worden in het register van de Stichting RTGS met een diploma als bedoeld in het eerste lid afgegeven langer dan 3 maanden geleden, overlegt de tolk behalve het diploma tevens het bewijs van een niet langer dan 3 maanden geleden met goed gevolg afgelegd assessment. Bedoeld assessment bestrijkt de beroepsgerelateerde competenties en is gebaseerd op de standaarden van het eindassessment voor bachelorstudenten Tolk NGT en/of AD studenten Schrijftolk. Het assessment moet erkend zijn door de Stichting RTGS.
- 4.3 Een tolk met een buitenlands diploma 'schrijftolk' of 'tolk gebarentaal', die ingeschreven staat in een buitenlands register voor schrijftolken dan wel tolken gebarentaal, kan zich ook registreren in het register van de Stichting RTGS. Deze registratie zal worden beoordeeld door de directeur van de Stichting RTGS. Een schrijftolk mag in dit geval alleen translitereren/tolken in de taal waarin deze bevoegd is en een tolk gebarentaal mag in dit geval alleen tolken in de gebarentaal waarin deze bevoegd is. Indien de registratie in een buitenlands register voor schrijftolken dan wel tolken gebarentaal wordt beëindigd, dan is de desbetreffende tolk verplicht de Stichting RTGS hiervan op de hoogte te stellen. De registratie in het register van Stichting RTGS wordt dan ook beëindigd.
- 4.4 Onder strikte voorwaarden is er tijdelijk een voorlopige registratie mogelijk voor kandidaat Dove tolken gebarentaal. De voorwaarden voor deze tijdelijke registratie zijn:
- Inschrijving aan de Bachelor opleiding Tolk NGT van het IGT&D aan de HU per uiterlijk 1 september 2022
 - Beheersing NGT op minimaal niveau B2, aangetoond middels het bestaande NGT assessment (NFA) van het IGT&D
 - Beheersing tolkvaardigheden op niveau 2/3, aangetoond middels het assessment Tolkvaardigheden van het IGT&D¹.
- Tevens zijn er voorwaarden vastgesteld gedurende de voorlopige registratie en met betrekking tot de beëindiging van de registratie. Deze zijn vastgelegd in het document '2021-12-17 Voorwaarden voorlopige registratie Dove tolken in het Register Tolken Gebarentaal en Schrijftolken' en te vinden op de website van de Stichting RTGS.
Dove tolken gebarentaal die zich na 1 september 2022 inschrijven aan de opleiding, kunnen toegelaten worden conform artikel 4.1.
- 4.5 De tolk die overeenkomstig artikel 9 al dan niet op eigen verzoek is uitgeschreven, kan worden her-ingeschreven als de redenen voor uitschrijving naar het oordeel van de directeur van de Stichting RTGS genoegzaam zijn weggenomen. De herregistratie vergt een overlegging van een hbo-diploma 'tolk Nederlandse Gebarentaal' en/of het associate degree diploma

¹ Het assessment bestaat uit een portfolio inclusief reflectie, rollenspel en een criteriumgericht interview
Versie 1 januari 2024

‘Schrijftolk’ én een bewijs, niet ouder dan drie maanden, van een met goed gevolg afgelegd, door de Stichting RTGS erkend assessment. Bedoeld assessment bestrijkt de beroepsgerelateerde competenties en is gebaseerd op de standaarden van het eindassessment voor bachelorstudenten Tolk NGT en/of AD studenten Schrijftolk.

Artikel 5: Registratieprocedure

- 5.1 De tolk meldt zich aan via de website van de Stichting RTGS voor registratie in het register.
- 5.2 Zodra de tolk de online-registratie heeft voltooid, ontvangt de tolk per e-mail een bevestiging van de aanmelding inclusief een incassomachtiging en een akkoordverklaring gegevensverwerking, reglement & beroepscode. De tolk dient deze documenten in te vullen, te ondertekenen en per e-mail te zenden naar de Stichting RTGS met daarnaast ook de volgende bijlagen:
 - Een gewaarmerkt exemplaar van het benodigde diploma, zoals genoemd in artikel 4.1 en 4.2. Als alle punten van de opleiding zijn behaald, is de brief van de examencommissie ook voldoende.
 - Een origineel uittreksel uit de basisregistratie personen (BRP) (niet ouder dan 3 maanden).
- 5.3 Voor een buitenlandse tolk geldt artikel 5.2 met toevoeging van een bewijs van registratie in een buitenlands register voor (Dove) tolken gebarentaal dan wel schrijftolken.
- 5.4 Wanneer een reeds ingeschreven tolk gebarentaal het diploma ‘Associate Degree Schrijftolk’ behaalt of het ‘Traject schrijftolk voor tolken NGT’ afrondt óf een schrijftolk het diploma ‘Tolk Nederlandse Gebarentaal’ behaalt, dient respectievelijk de tolk gebarentaal of de schrijftolk dit te melden door een e-mail te sturen naar de Stichting RTGS. Bij de e-mail dient een diploma/brief van de examencommissie bijgevoegd te worden. De desbetreffende tolk wordt dan ingeschreven als combitolk. Het registratienummer van de tolk blijft ongewijzigd.
- 5.5 Bij ontvangst van de registratiegegevens, beoordeelt de Stichting RTGS of de aanvraag volledig is en of deze voldoet aan alle gestelde eisen.
- 5.6 De aanvrager ontvangt binnen drie weken na ontvangst van alle benodigde registratiegegevens, per e-mail, bericht of de aanvraag is goedgekeurd dan wel geweigerd.

Artikel 6: Inschrijfkosten en registratiegelden

- 6.1 De tolk dient eenmalig inschrijfkosten te betalen en een jaarlijks bedrag voor registratie. Bij een tweede inschrijving als combitolk, bedoeld in artikel 5.4, worden geen inschrijfkosten berekend.
- 6.2 De eenmalige inschrijfkosten en de registratiekosten van het eerste (resterende) jaar dienen binnen 14 dagen na het ontvangen van alle benodigde registratiegegevens door de tolk zelf te worden betaald door middel van een overschrijving.
- 6.3 Vervolgens worden de registratiegelden, zoals vermeld in artikel 6.1, jaarlijks via een automatische incasso geïnd. Hiervoor dient de tolk een machtiging te verlenen op het aanmeldingsformulier, zoals vermeld in artikel 5.2.
- 6.4 Indien dit incasso gestorneerd wordt, zal er € 25,- administratiekosten in rekening gebracht worden bij de tolk.

- 6.5 De hoogte van de inschrijfkosten en de jaarlijkse registratiekosten wordt jaarlijks vastgesteld door de directeur met goedkeuring van de Raad van Toezicht. De automatische incasso vindt jaarlijks plaats in de maand januari of februari.

Artikel 7: Procedure na registratie

Na ontvangst van de bevestigingsmail van de goedgekeurde registratie, heeft de tolk toegang tot:

1. de eigen registratiegegevens;
2. het overzicht van gevolgde deskundigheidsbevorderende activiteiten in categorie 1 en categorie 2
3. het overzicht van de toegekende nascholingsuren in categorie 1 en categorie 2.

Artikel 8: Voorwaarden gedurende de registratie

- 8.1 De geregistreerde tolk erkent en handelt naar de bepalingen in het reglement van de Stichting RTGS.
- 8.2 De geregistreerde tolk erkent en handelt naar de beroepscode en het beroepsprofiel zoals gepubliceerd door de Nederlandse Beroepsvereniging voor Tolken Gebarentaal (NBTG) en/of de Nederlandse Schrijftolken Vereniging (NSV).
- 8.3 De geregistreerde tolk verplicht zich tot het volgen van deskundigheidsbevorderende activiteiten zoals bepaald in artikel 10.
- 8.4 De tolk is verantwoordelijk voor, en het onderhouden van de eigen contactgegevens in het register.

Artikel 9: Beëindiging van de registratie

- 9.1 De registratie van een tolk wordt beëindigd door:
1. een schriftelijk verzoek van de ingeschreven tolk aan de directeur van de Stichting RTGS
 2. beëindiging van inschrijving in een buitenlands register zoals bedoelt in artikel 4
 3. overlijden
 4. royement, dat kan voortkomen uit:
 - wanbetaling van de registratiekosten
 - aantasting van de goede naam en reputatie van de Stichting RTGS
 - en niet doorgeven van informatie die wel relevant is voor de registratie in het register
 - het recidief niet-nakomen van nascholingsvoorwaarden
 - veroordeling voor een misdrijf gerelateerd aan de verhouding tussen de tolk en degene voor wie wordt getolkt (zoals geweld, zeden, economisch)
- 9.2 Bij tussentijdse uitschrijving vindt geen restitutie van registratiegelden plaats, behalve wanneer overlijden de reden van beëindiging is.

Artikel 10: Nascholingsverplichting en voorwaarden periodieke nascholing

- 10.1 Een nascholingsperiode duurt vier jaar. Binnen deze periode moet een vastgesteld aantal nascholingsuren worden behaald door de tolk door middel van deskundigheidsbevorderende activiteiten. Indien een tolk gebarentaal tevens het diploma van schrijftolk behaalt of vice versa, dan wordt de nascholingsperiode verlengd met vier jaar, tot een maximale periode van 6 jaar (conform artikel 12.8 van dit reglement), en het aantal uren aangepast naar het aantal te behalen uren voor combitolken. Eventuele behaalde uren blijven behouden.
- 10.2 Gedurende een nascholingsperiode dient een (dove) tolk gebarentaal of schrijftolk in totaal 60 nascholingsuren te behalen middels deskundigheidsbevorderende activiteiten. Voor combitolken geldt dat zij 75 nascholingsuren moeten behalen middels deskundigheidsbevorderende activiteiten.
- 10.3 *Deskundigheidsbevorderende activiteiten* zijn activiteiten die bijdragen aan het op peil houden of uitbreiden van de competenties van een tolk.
Deskundigheidsbevorderende activiteiten worden onderverdeeld in 2 categorieën:
1. *Categorie 1 Scholingsactiviteiten* zijn relevante scholingen/trainingen verzorgd door een deskundige, die bijdragen aan het verhogen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening. De scholingen onderhouden en/of vergroten de kennis, vaardigheden en/of attitude van de tolk, sluiten aan bij één (of meerdere) van de competenties en zijn relevant voor het werkveld/vakgebied.
 2. *Categorie 2 Overige activiteiten* zijn activiteiten die bijdragen aan de deskundigheidsbevordering, maar geen trainingen/scholingen zoals bedoeld onder scholingsactiviteiten.
- 10.4 Van de te behalen nascholingsuren dient minimaal 50% van de uren behaald te worden in categorie 1. De overige 50% (of meer) kan de tolk naar eigen inzicht besteden aan activiteiten uit zowel categorie 1 als categorie 2.
- 10.5 Alle deskundigheidsbevorderende activiteiten (zowel uit categorie 1 als uit categorie 2) dienen bij te dragen aan het op peil houden of uitbreiden van de competenties van een tolk².
- 10.6 Alle criteria en voorwaarden met betrekking tot categorie 1 zijn uitgewerkt in het document 'Criteria en voorwaarden Categorie 1 Scholingsactiviteiten'.
- 10.7 Alle criteria en voorwaarden met betrekking tot categorie 2 zijn uitgewerkt in het document 'Criteria en voorwaarden Categorie 2 Overige activiteiten'.
- 10.8 Voor goedgekeurde en gevolgde activiteiten in categorie 1 Scholingsactiviteiten wordt per aantoonbaar besteed uur het door de Stichting RTGS toegekende aantal uren bijgeschreven in het overzicht deskundigheidsbevorderende activiteiten van de tolk onder 'Scholingsactiviteiten'.
- 10.9 Voor goedgekeurde en gevolgde activiteiten in categorie 2 'Overige activiteiten' wordt door Stichting RTGS het aantal uren, conform criteria en voorwaarden, bijgeschreven in het overzicht deskundigheidsbevorderende activiteiten van de tolk onder 'overige activiteiten'.

² De competenties van een tolk worden beschreven in het document 'Competenties Tolk NGT en Schrijftolk'
Versie 1 januari 2024

Artikel 11: Toekenning en overzicht nascholingsuren

- 11.1 Nascholingsuren kunnen alleen worden toegekend voor activiteiten die door de Stichting RTGS als deskundigheidsbevorderende activiteit zijn erkend.
- 11.2 Nascholingsuren voor categorie 1 Scholingsactiviteiten worden toegekend als:
1. In geval van een door het RTGS erkende aanbieder:
 - er een deelnemerslijst geüpload wordt met daarop naam, nummer en handtekening van de deelnemers, waaruit ook duidelijk blijkt welke cursisten nascholingsuren krijgen voor voorbereidingsuren/zelfstudie. Indien een positief toetsresultaat een voorwaarde is voor het afronden van de scholing, dan staan alleen de deelnemers met een positief behaald resultaat op de deelnemerslijst.
 - én de ingevulde evaluatieformulieren behorende bij een nascholing geüpload zijn.
 2. In geval van een individuele aanvraag van een tolk of deelname aan een congres/symposium:
 - er een bewijs van deelname/certificaat wordt overlegd waarop ten minste de naam en het registratienummer van de tolk staat en een handtekening van de aanbieder.
 - én een ingevuld evaluatieformulier van de individuele tolk wordt toegestuurd (dit formulier is te vinden op de website van het RTGS).
- 11.3 Indien door overmacht een deel van een scholingsactiviteit niet gevolgd kan worden, kan een tolk voor het gevolgde deel nascholingsuren toegekend krijgen, mits minimaal 80% van de scholingsactiviteit gevolgd is. De aanbieder dient aan te tonen dat het volgen van de rest van de scholing desondanks zinvol was.
- 11.4 Als een nascholing bestaat uit verschillende onderdelen met meerdere bijeenkomsten, die elk apart gevolgd kunnen worden, dient elk onderdeel apart aangevraagd te worden.
- 11.5 Het bewijs van deelname bevat minstens de naam, het registratienummer en de handtekening van aanbieder.
- 11.6 Het verzoek tot toekenning van nascholingsuren voor categorie 1 Scholingsactiviteiten dient uiterlijk binnen twee maanden na afronding van de goedgekeurde activiteit in het bezit te zijn van de Stichting RTGS.
- 11.7 Het verzoek tot toekenning van nascholingsuren voor categorie 2 'Overige activiteiten' dient uiterlijk twee maanden na afronding van de activiteit in het bezit te zijn van de Stichting RTGS.
- 11.8 De toekenning van nascholingsuren voor categorie 2 wordt uitgevoerd door Stichting RTGS aan de hand van de aangeleverde informatie via de website en de voorwaarden zoals gesteld in het document 'Criteria en voorwaarden Categorie 2 Overige activiteiten'.
- 11.9 Een tolk mag in één nascholingsperiode niet tweemaal dezelfde scholingsactiviteit voor uren toekenning in categorie 1 Scholingsactiviteiten opgeven (als de scholingsactiviteit overeenkomt met de eerder gevolgde scholingsactiviteit. In bijzondere gevallen kan de directeur een uitzondering maken. Hiervoor dient de tolk een schriftelijke onderbouwing te sturen. Herhalingen van scholingsactiviteiten kunnen wel worden opgevoerd als nascholingsuren in categorie 2.

Artikel 12: Verlengen of verkorten van een nascholingsperiode

- 12.1 De tolk is persoonlijk verantwoordelijk voor controle van het overzicht deskundigheidsbevorderende activiteiten en het nakomen van de nascholingsverplichting binnen de vastgestelde periode.
- 12.2 Wanneer een tolk niet in staat is om aan het vereiste aantal nascholingsuren te voldoen dient deze schriftelijk (e-mail inbegrepen) eventueel verlenging van de nascholingsperiode of geheel/gedeeltelijke ontheffing aan te vragen aan de directeur van de Stichting RTGS. Dit verzoek dient uiterlijk twee maanden voor de einddatum van de geldende periode te zijn ontvangen met daarin opgaaf van redenen en de benodigde extra tijdsduur.
- 12.3 De directeur van de Stichting RTGS laat de tolk binnen een termijn van zes weken na ontvangst weten of het verzoek gehonoreerd wordt. De directeur kan aan het besluit voorwaarden verbinden.
- 12.4 Indien het verzoek tot verlenging van de nascholingsperiode of geheel/gedeeltelijke ontheffing wordt ingewilligd, wordt de einddatum van de lopende nascholingsperiode dienovereenkomstig aangepast. Bij de nieuwe periode wordt de termijn van verleende uitstel in mindering gebracht.
- 12.5 Indien een tolk voorschriften met betrekking tot de nascholingsverplichting, al dan niet na een procedure zoals vermeld in voorgaande artikelen, niet nakomt, is de Stichting RTGS gerechtigd de tolk een waarschuwing te geven. Bij herhaalde overtreding van de nascholingsvoorschriften en herhaaldelijk verzuim van de tolk om de vereiste nascholingsuren te volgen, kan de Stichting RTGS tot schorsing van de tolk overgaan, zonder restitutie van registratiegeld.
- 12.6 Nascholingsuren die zijn toegekend boven het verplichte minimum, kunnen niet meegenomen worden naar de volgende nascholingsperiode.
- 12.7 Indien een tolk de benodigde nascholingsuren binnen de termijn heeft behaald, kan deze een verzoek indienen om de lopende nascholingsperiode te verkorten.
- 12.8 De resterende tijd van de lopende nascholingsperiode wordt dan meegenomen naar de volgende periode. Een nascholingsperiode mag als gevolg hiervan maximaal 6 jaar duren.
- 12.9 Het verzoek tot verkorting kan niet met terugwerkende kracht ingediend worden. De verkorting gaat in op het moment dat de tolk een verzoek tot verkorting indient en op dat moment het verplichte minimum heeft behaald.

Artikel 13: Aanmelding en beoordeling van een scholingsactiviteit (categorie 1)

- 13.1 Voor het aanmelden als aanbieder en het aanmelden en beoordelen van scholingsactiviteiten zijn is het document 'Criteria en voorwaarden Categorie 1 Scholingsactiviteiten' van toepassing.
- 13.2 Voor het aanmelden en beoordelen van activiteiten in categorie 2 'Overige activiteiten' is het document 'Criteria en voorwaarden Categorie 2 Overige activiteiten' van toepassing.
- 13.3 Aanvragen van categorie 1 Scholingsactiviteiten worden door de Commissie Permanente Educatie (CPE) beoordeeld aan de hand van de criteria en voorwaarden zoals die omschreven

zijn in 'Criteria en voorwaarden Categorie 1 Scholingsactiviteiten'. De CPE adviseert de directeur over goed- of afkeuring van de scholingsactiviteit op basis van de door de aanbieder aangeleverde informatie.

- 13.4 De CPE beoordeelt aanvragen/verslagen van categorie 2 'Overige activiteiten' steekproefsgewijs. Dit gebeurt op basis van een door het systeem automatisch gegenereerde selectie. De directeur kan de CPE verzoeken om additionele aanvragen/verslagen te beoordelen.
- 13.5 De CPE adviseert de directeur over accreditatie van de intervisoren, supervisors en de coaches.
- 13.6 De (eindverantwoordelijkheid van de) besluitvorming over het goed- of afkeuren van de deskundigheidsbevorderende activiteiten en accreditatie van intervisoren, supervisors en coaches ligt bij de directeur.
- 13.7 Binnen 2 maanden na ontvangst van de **complete** aanvraag van een deskundigheidsbevorderende activiteit wordt een besluit genomen.
- 13.8 Bovengenoemde termijn kan verlengd worden met 6 weken, indien blijkt dat het beoordelingstraject niet binnen de gestelde termijn kan worden afgerond. De aanbieder wordt hiervan op de hoogte gesteld, inclusief de redenen en de verwachte beslissingsdatum.
- 13.9 De medewerkers van de Stichting RTGS kunnen en mogen zelf geen nascholingsaanbod ontwikkelen.
- 13.10 Indien één van de leden van de CPE en/of medewerker(s) van de Stichting RTGS belang heeft bij een aanbieder van een nascholing, dan onthoudt dit lid /deze medewerker(s) zich van stemming met betrekking tot het al dan niet goedkeuren van deze nascholing.

Artikel 14: Bezwaarprocedure

- 14.1 Tegen een besluit van de specialisatiecommissie kan bezwaar worden aangetekend bij de specialisatiecommissie. Tegen een besluit van de directeur van de Stichting RTGS kan bezwaar worden aangetekend bij de directeur van de Stichting RTGS.
- 14.2 Bezwaar moet binnen 6 weken na het bekendmaken van het betreffende besluit gemaakt worden door het indienen van een schriftelijk gemotiveerd bezwaarschrift bij het bureau van de stichting.
- 14.3 Wanneer er sprake is van het niet tijdig nemen van een (schriftelijke) beslissing door de specialisatiecommissie of de directeur van het RTGS binnen de daarvoor vastgestelde termijnen, kan de belanghebbende het bezwaarschrift zo spoedig mogelijk indienen.
- 14.3 Na ontvangst wordt het bezwaar doorgestuurd naar de specialisatiecommissie of de directeur van RTGS.
- 14.4 Binnen een week na ontvangst van het bezwaar krijgt de indiener een bevestiging van ontvangst.
- 14.5 Indien een bezwaarschrift naar het oordeel van de specialisatiecommissie/directeur niet voldoende motivering bevat, wordt belanghebbende in de gelegenheid gesteld deze motivering alsnog binnen drie (3) weken na indiening van het bezwaarschrift aan de

specialisatiecommissie/directeur te doen toekomen. Indien binnen de gestelde termijn geen of onvoldoende nadere motivering wordt verstrekt, beslist de specialisatiecommissie/directeur over de ontvankelijkheid van het bezwaar.

- 14.6 Binnen 6 weken na ontvangst van een bezwaar wordt een beslissing op bezwaar genomen door de specialisatiecommissie of de directeur.
- 14.7 Bovengenoemde termijn kan verlengd worden met 6 weken, indien advies van derden, waaronder de CPE, gevraagd is. In dat geval houdt de specialisatiecommissie óf de directeur de indiener via mail op de hoogte van het verloop van de procedure.

Artikel 15 Beroepsprocedure

- 15.1 Als de indiener het niet eens is met de beslissing op bezwaar van de specialisatiecommissie óf de directeur van Stichting RTGS, staat gedurende zes weken na de uitspraak de mogelijkheid tot beroep open bij de Beroepscommissie Register Tolken Gebarentaal en Schrijftolken.
- 15.2 Deze beroepscommissie werkt aan de hand van het 'Reglement Beroepscommissie Register Tolken Gebarentaal en Schrijftolken'. Dit reglement is openbaar.
- 15.3 De beroepscommissie oordeelt over een beslissing op bezwaar door de specialisatiecommissie of de directeur van RTGS .
- 15.4 Binnen 3 maanden na ontvangst van een beroepschrift neemt de beroepscommissie een beslissing op het beroep. Deze termijn kan gemotiveerd worden verlengd met maximaal 3 maanden.

Artikel 16: Klachten

- 16.1 Door eenieder die belang heeft bij het functioneren van de Stichting RTGS kan over dat functioneren een klacht worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 16.2 De Raad van Toezicht hoort alle betrokkenen en oordeelt binnen 6 weken na indiening over de klacht; deze termijn kan éénmaal door de Raad van Toezicht worden verlengd.

Artikel 17 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2024.