

persrichtlijn

Inhoud

- 1** Inleiding
- 2** Dienstverlening aan journalisten
- 3** Informatie voorafgaand aan de behandeling van een tuchtklacht
- 4** De zitting
- 5** Uitspraken van het tuchtcollege
- 6** Medewerking aan interviews, publicaties en documentaires
- 7** Naleving persrichtlijn

Bijlage: Formulier persfaciliteit Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg

1 Inleiding

De zittingen van de Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg zijn in de regel openbaar en dus vrij toegankelijk. De meeste uitspraken, ook raadkamerzaken, worden geanonimiseerd gepubliceerd op de website tuchtrecht.overheid.nl.

Het publieke belang is ermee gediend dat er goede informatie wordt verstrekt over de behandeling van tuchtzaken. Voor een deel is de informatievoorziening in handen van de Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg zelf. De tuchtcolleges geven waar nodig en waar mogelijk uit eigen beweging inlichtingen over de op zitting te behandelen zaken.

Daarnaast dragen ook journalisten - met hun berichtgeving in de media - bij aan de informatie over de behandeling van tuchtzaken. Vragen die bij de pers leven, moeten dan ook op adequate wijze worden beantwoord. Met deze Persrichtlijn willen de tuchtcolleges voor journalisten:

- duidelijkheid scheppen over de uitgangspunten van het contact tussen de tuchtcolleges en de pers;
- duidelijkheid scheppen over de informatie die vanuit de tuchtcolleges beschikbaar wordt gesteld;
- duidelijkheid scheppen over de inlichtingen die bij de tuchtcolleges kunnen worden ingewonnen;
- en hen informeren hoe verzoeken kunnen worden gedaan.

De Persrichtlijn heeft als doel om de informatievoorziening te stroomlijnen en zo de informatie voor de pers toegankelijker te maken. Op de website: tuchtcollege-gezondheidszorg.nl zijn alle adressen en telefoonnummers van de secretariaten van de Regionale Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg en het Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg te vinden, alsook de contactgegevens van de perswoordvoerders en persvoorlichter.

Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) **journalisten:** personen die op een zodanige wijze berichten publiceren dat deze voor een breed publiek toegankelijk zijn;
- b) **voorzitter:** de voorzitter is van een tuchtcollege;
- c) **zittingsvoorzitter:** de voorzitter van de zittingscombinatie die de zitting leidt en verantwoordelijk is voor een goed verloop van de zitting;
- d) **procespartijen:** de klager en de beklaagde zorgverlener;
- e) **professionele procesdeelnemers:** tuchtrechters, secretarissen, de Inspectie voor Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), advocaten en professionele gemachtigden;

- f) **gemachtigde:** een advocaat of een andere schriftelijk gemachtigde;
- g) **persuchtrecter:** een tuchtrechter die persvoorlichting over aanhangige of afgeronde tuchtzaken als neventaak heeft en geen deel uitmaakt van de zittingscombinatie die de betreffende tuchtzaak heeft behandeld;
- h) **perswoordvoerder:** een coördinerend secretaris die namens een tuchtcollege optreedt als woordvoerder;
- i) **persvoorlichter:** een communicatieadviseur die namens de Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg optreedt als woordvoerder;
- j) **(gerechts)gebouw:** de locatie waar de tuchtzaak wordt behandeld.

2 Dienstverlening aan journalisten

Uitgangspunten en zorgvuldigheid

- 2.1** De Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg zijn journalisten behulpzaam bij het uitvoeren van hun werk. Journalisten dragen zelf zorg voor de benodigde toestemmingen om het (gerechts)gebouw te mogen betreden waar de zitting plaatsvindt.
- 2.2** Journalisten die bij een zitting aanwezig willen zijn en tijdens de zitting gebruik willen maken van hun laptop en/of telefoon, vullen - indien zij niet in bezit zijn van een perskaart van de Nederlandse Vereniging van Journalisten (NVJ), of een buitenlands equivalent - het 'Formulier persfaciliteiten Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg' in en ondertekenen dit (zie hiervoor de bijlage bij deze Persrichtlijn). De zittingssecretaris kan de journalist vragen om de perskaart of het ingevulde formulier voorafgaand aan de zitting te laten zien.

Contact met de Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg

- 2.3** Het secretariaat van het tuchtcollege verstrekt algemene (logistieke) informatie over de planning van zittingen en uitspraken, zoals bijvoorbeeld het tijdstip van de zitting, de samenstelling van de zittingscombinatie of de voorgenomen datum van de uitspraak. De contactgegevens van de secretariaten staan vermeld op de website: tuchtcollege-gezondheidszorg.nl/contact.
- 2.4** De tuchtcolleges zijn ieder voor zich verantwoordelijk voor hun eigen perswoordvoering over tuchtzaken en uitspraken. Journalisten kunnen hun

persvragen indienen via het webformulier op de website: tuchtcollege-gezondheidszorg.nl/pers. Journalisten kunnen tijdens kantooruren ook telefonisch contact opnemen met de perswoordvoerders. Het webformulier en de telefoonnummers van de perswoordvoerders van de verschillende tuchtcolleges staan vermeld op de website.

Voor perswoordvoering op radio, TV en online media, is een perstuchtrechter beschikbaar. Contact met de perstuchtrechter kan worden aangevraagd via de perswoordvoerder van het tuchtcollege dat de tuchtzaak behandelt of via de persvoorlichter.

- 2.5** Naast de perswoordvoerder per tuchtcollege, beschikken de Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg over een persvoorlichter voor algemene (zaak overstijgende) onderwerpen. Journalisten kunnen hun algemene persvragen indienen via het webformulier op de website en/of telefonisch contact opnemen met de persvoorlichter. De contactgegevens staan vermeld op de website.
- 2.6** In tuchtzaken waarbij meer dan één tuchtcollege betrokken is of waarbij sprake is van veel persaandacht werken de perswoordvoerders van de tuchtcolleges samen met de persvoorlichter. De persvoorlichter kan ook op de zittingsdag aanwezig zijn voor nadere toelichting en het toezien op de met de pers gemaakte afspraken.

3 Informatie voorafgaand aan de behandeling van een klacht

De tuchtcolleges verstrekken algemene en actuele informatie op de website: tuchtcollege-gezondheidszorg.nl.

- 3.1** Op de website wordt periodiek een geanonimiseerd overzicht van binnenkort te behandelen zaken bekendgemaakt inclusief een beknopte weergave van de strekking van de zaak.
- 3.2** Uiterlijk acht dagen voor de zitting wordt op de website de perslijst gepubliceerd. De perslijst bevat:
 - a) de locatiegegevens van de zitting;
 - b) het tijdstip van aanvang;
 - c) het zaaknummer en/of de IGJ de klager is;

- d) het beroep van de verweerder en de provincie waar het handelen heeft plaatsgevonden;
- e) de naam van eventuele gemachtigden;
- f) een korte beschrijving van de aard van de zaak;
- g) in voorkomende gevallen ook de uitspraakdatum.

3.3 Het secretariaat van het tuchtcollege geeft desgevraagd informatie over de (logistieke) planningsaspecten van een zaak.

3.4 Processtukken kunnen niet door journalisten worden ingezien.

4 De zitting

Openbaarheid als uitgangspunt

4.1 De zittingen zijn toegankelijk voor publiek en journalisten. Uitzonderingen zijn mogelijk vanwege bijvoorbeeld beperkte zaalcapaciteit, of wanneer het tuchtcollege besluit de zitting achter gesloten deuren te behandelen.

4.2 Journalisten mogen tijdens de zitting tekstberichten via hun telefoon en/of laptop versturen. Het geluid van deze apparatuur moet tijdens de zitting zijn uitgeschakeld. De voorzitter kan het versturen van tekstberichten tijdens de zitting beperken of verbieden, bijvoorbeeld als dit een ordelijk verloop van de zitting belemmert. De voorzitter motiveert een dergelijke beslissing in het openbaar tijdens de zitting.

4.3 Tijdens de zitting kunnen tekeningen worden gemaakt.

4.4 Op grond van de wet heeft de zittingsvoorzitter altijd de bevoegdheid regels te stellen in verband met de orde op zitting óók als deze afwijken van deze Persrichtlijn.

4.5 Journalisten zijn buiten de zittingzaal gehouden aan de huisregels van de gerechtsgebouwen of andere locaties waar de zitting wordt gehouden.

Beeld- en geluidsopnames van de zitting

4.6 Fotografen krijgen voorafgaand aan de zitting - of op een ander afgesproken moment - de gelegenheid om foto's te maken in de zittingszaal.

- 4.7** Journalisten die beeld- en geluidsopnames willen maken van de zitting, kunnen daarvoor een verzoek indienen bij de perswoordvoerder van het tuchtcollege dat de zaak behandelt. Dit verzoek moet ten minste 24 uur voorafgaand aan de zitting worden ingediend.
- 4.8** De zittingsvoorzitter bepaalt of opnames mogen worden gemaakt. Dit mede met het oog op een ordelijk verloop van de zitting.
- 4.9** Opnames worden gemaakt met een vaste cameraopstelling.
- 4.10** Als de zittingsvoorzitter opnames toestaat, kunnen tijdens zittingen in ieder geval beeld- en geluidsopnames gemaakt worden van het college, de opening van de zitting en het voorlezen van de klacht door de zittingsvoorzitter en de bijdragen van de professionele procesdeelnemers. Journalisten kunnen verzoeken ook opnames te mogen maken van andere onderdelen van de zitting.
- 4.11** Journalisten kunnen de perswoordvoerder verzoeken om (delen van) de zitting rechtstreeks te mogen uitzenden.
- 4.12** Geluidsfragmenten waarin namen voorkomen, dienen te worden aangepast door bijvoorbeeld de namen te wissen of te vervangen door een geluidssignaal.
- 4.13** Voor opnames buiten de zittingszaal zijn journalisten gebonden aan de richtlijnen die zijn vastgesteld door het gerecht of de organisatie van de locatie waar de zitting plaatsvindt.

Procesdeelnemers

- 4.14** De perswoordvoerder informeert de procesdeelnemers kort voorafgaand aan de zitting als er beeld- en geluidsopnames van de zitting gemaakt gaan worden. De zittingsvoorzitter bepaalt uiteindelijk of de professionele procesdeelnemers al dan niet herkenbaar in beeld worden gebracht.
- 4.15** Professionele procesdeelnemers kunnen bij de zittingsvoorzitter bezwaar indienen tegen opnames. De zittingsvoorzitter besluit tot verbod of toestemming.
- 4.16** In uitzonderlijke omstandigheden of als de zaak achter gesloten deuren wordt behandeld, kan de zittingsvoorzitter het maken van beeld- en geluidsopnames van professionele procesdeelnemers verbieden.

- 4.17** Aan niet-professionele procesdeelnemers, zoals klagers, verweerders, niet-professionele gemachtigden, getuigen en deskundigen, moet expliciet toestemming worden gevraagd om beeld- en/of geluidsopnames van hen te mogen maken. Journalisten dienen hen zelf om toestemming te vragen.

Publiek en personen die geen procesdeelnemer zijn

- 4.18** Opnames maken van het publiek en van personen die geen procesdeelnemer zijn, is nooit toegestaan.

Beslissing op verzoeken

- 4.19** De zittingsvoorzitter zal de afwijzing van een verzoek tot het maken van beeld- en geluidsopnames van delen van een zitting en/of rechtstreekse uitzending altijd motiveren. Hierbij weegt de zittingsvoorzitter het belang van de openbaarheid af tegen in ieder geval de onderstaande belangen:
- het maken van beeld- en geluidsopnames mag geen belemmering vormen voor een goede rechtspleging (bijvoorbeeld voor de waarheidsvinding);
 - de privacy van de procesdeelnemers moet zijn gewaarborgd;
 - een ordelijk verloop van de zitting moet voldoende zijn gegarandeerd;
 - de veiligheidsaspecten moeten voldoende zijn gewaarborgd.

5 Uitspraken van het tuchtcollege

- 5.1** Dit zittingsvoorzitter deelt aan het einde van de zitting mee wanneer uitspraak zal worden gedaan. Naar de datum en het tijdstip van een uitspraak kan ook worden geïnformeerd bij het secretariaat van het tuchtcollege.
- 5.2** Beslissingen worden, uiterlijk een dag na de uitspraak, in geanonimiseerde vorm geplaatst op: tuchtrecht.overheid.nl. Op verzoek worden geanonimiseerde beslissingen per e-mail aan de pers verstrekt nadat de uitspraak aan partijen is verstrekt.
- 5.3** Bij publiciteitsgevoelige zaken kan voorafgaand aan de zitting een persaankondiging op de website worden geplaatst, en na de uitspraak een persbericht.

6 Medewerking aan interviews, publicaties en documentaires

- 6.1** In beginsel werken de tuchtcolleges mee aan interviews, publicaties en bijvoorbeeld documentaires. Aanvragen kunnen worden ingediend bij de perswoordvoerder van het tuchtcollege of de persvoorlichter.
- 6.2** Voor het verlenen van medewerking gelden de volgende uitgangspunten:
- afspraken worden schriftelijk vastgelegd;
 - de journalist en/of programmamaker heeft toestemming van alle betrokkenen nodig;
 - artikelen, publicaties en/of beeld- en geluidsopnames worden voorafgaand aan publicatie of uitzending ter inzage voorgelegd aan de perswoordvoerder of persvoorlichter voor een check en correctie op eventuele feitelijke/inhoudelijke onjuistheden;
 - de toestemming voor het publiceren van een interview en/of het uitzenden van gemaakte beelden bij een zitting kan alsnog ingetrokken worden indien deze beeld- en/of geluidregistratie een onjuiste voorstelling van zaken geeft.

7 Naleving van de persrichtlijn

De Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg zien toe op naleving van de met journalisten gemaakte afspraken. Als die afspraken niet correct worden nagekomen door de journalist, kan de voorzitter van het betreffende tuchtcollege (of kunnen de voorzitters gezamenlijk) besluiten tot het nemen van maatregelen, zoals een waarschuwing of uitsluiting van de in deze persrichtlijn genoemde faciliteiten voor bepaalde of onbepaalde tijd. Journalisten die klachten hebben over de toepassing van de Persrichtlijn kunnen zich wenden tot de persvoorlichter of de voorzitter van het tuchtcollege.

Bijlage

Formulier persfaciliteit

Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg

bijlage

Naam en voorletters

Straat

Postcode / Plaatsnaam

Telefoonnummer

E-mailadres

Werkzaam voor

Straat

Postcode / Plaatsnaam

Telefoonnummer

E-mailadres

Ondergetekende verklaart zich te houden aan de richtlijnen en gedragscodes van de

Raad voor de Journalistiek en aan de Persrichtlijn Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg.

Plaats

Datum

Handtekening

Kopie van legitimatiebewijs met herkenbare foto bijvoegen.