

Inleiding Regeling melden vermoeden misstand (Klokkenluidersregeling)

Binnen de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk stellen we iedereen die het vermoeden heeft van misstanden in de gelegenheid om dit te melden. De klokkenluidersregeling geeft aan wie meldingen kunnen doen, wat er gemeld kan worden, hoe zij dit kunnen doen, bij wie zij dit kunnen doen en hoe er omgegaan wordt met de melding. De dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk streeft ernaar om misstanden te voorkomen en in het geval dat deze wel voorkomen, ze op te lossen. Toch blijft er altijd de mogelijkheid bestaan dat fouten en/of misstanden niet aan het licht komen of dat er niks mee gebeurt, dan kan een klokkenluider zich melden. De klokkenluidersregeling moet bevorderen dat een potentiële klokkenluider ook daadwerkelijk aan de bel trekt.

Binnen de dienstenorganisatie kennen we meerdere kanalen voor het melden van klachten en/of misstanden. De klokkenluidersregeling is er daar één van, in de Arbeidsvoorwaardenregeling is ook het Reglement individueel klachtrecht opgenomen. Bij het melden van klachten en/of misstanden is het belangrijk de juiste route te volgen voor het in behandeling nemen van een melding.

Melden van klacht / melden van misstand

Melden van een klacht

Voor het melden van een klacht volgt u de route zoals die is beschreven in het Reglement individueel klachtrecht. U kunt van deze procedure gebruik maken op het moment dat u te maken krijgt met ongewenst gedrag, denk hierbij aan (seksuele) intimidatie, agressie en discriminatie (zie voor een toelichting de gedragscode). Daarnaast kunt u van de klachtenregeling gebruik maken wanneer u het niet eens bent met een genomen beslissing of op het moment dat gedrag of het nemen van een beslissing nagelaten wordt.

Melden van misstand(en)

De klokkenluidersregeling is expliciet bedoeld voor het melden van een misstand. Er moet een duidelijk vermoeden van een misstand zijn die betrekking heeft op de dienstenorganisatie, de misstand moet daarnaast van dien aard zijn dat het maatschappelijk belang in het geding is. Welke maatschappelijke belangen er worden bedoeld staat omschreven in artikel 1 van de klokkenluidersregeling.

Meldingen van misstanden gebeuren in principe altijd eerst intern, hier kan in uitzonderlijke gevallen van worden afgeweken, bijvoorbeeld op het moment van acuut gevaar. In andere gevallen meld je altijd eerst intern. Voordat er een melding wordt gedaan is het belangrijk om deskundig advies in te winnen bij de daarvoor aangewezen personen.

In de bijlage van de klokkenluidersregeling is een stroomschema te vinden; hier is schematisch weergegeven welke stappen er doorlopen worden bij het melden van een klacht.

0. Over de regeling zelf

Deze regeling is vastgesteld voor de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk in Nederland door de directie van de dienstenorganisatie.

Deze regeling is vastgesteld conform de wettelijke verplichting daartoe in de Wet voor Klokkenluiders. Het betreft de regeling voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk. Conform art. 27 lid 1 aanhef en onder m van de Wet op de Ondernemingsraden behoeft de vaststelling van deze regeling instemming van de Ondernemingsraad. Deze is op 6 november 2017 gegeven.

De regeling treedt in werking de dag nadat deze op de voorgeschreven wijze is gepubliceerd. We zullen deze regeling op het intranet publiceren. De regeling heeft terugwerkende kracht tot en met 1 juli 2016.

We noemen de regeling ‘**Klokkenluidersregeling**’

1. Definities

1.1 Wat kan er gemeld worden?

De klokkenluidersregeling is expliciet bedoeld voor het melden van een maatschappelijke misstand op het werk.

Op het werk moet breed worden opgevat: naast werkzaamheden bij de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk, vallen ook misstanden hieronder bij een andere organisatie, voor zover je door je werkzaamheden voor de dienstenorganisatie met die organisatie in aanraking bent gekomen.

Een maatschappelijke misstand is een situatie waarbij:

- Er sprake is van overtreding van de wet.
- Er gevaar is of dreigt voor de volksgezondheid.
- Er gevaar is of dreigt voor de veiligheid van personen.
- Er gevaar is of dreigt voor de aantasting van het milieu.
- Er gevaar is of dreigt voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van onbehoorlijk handelen of nalaten.

Het gaat hier in principe om situaties die het niveau van een of enkele persoonlijke gevallen overstijgen, bijvoorbeeld doordat sprake is van een zekere mate van ernst of omvang of van een structureel karakter. Het moet echt gaan om een *maatschappelijke* misstand.

1.2 Wanneer kan ik de meldregeling gebruiken? (is een vermoeden genoeg?)

Je kan een melding doen wanneer je een redelijk vermoeden hebt van een misstand. Dat betekent dat je zelf dingen hebt gezien of stukken hebt waaruit de maatschappelijke misstand blijkt.

Daarnaast moet je melding te goeder trouw zijn.

Wanneer je twijfelt of een melding wel op zijn plaats is, mag je altijd advies vragen voordat je een melding doet. Zie hierover artikel 2.3.

1.3 Wie kan de meldregeling gebruiken?

Alle medewerkers van de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk mogen gebruikmaken van de meldregeling. Hieronder vallen huidige werknemers en ex-werknemers, zzp'ers, vrijwilligers, flexwerkers en stagiaires.

Ook medewerkers van andere organisaties die bijvoorbeeld als opdrachtnemer, onderaannemer, samenwerkingspartner of uitzendkracht voor de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk werkzaamheden hebben verricht kunnen van deze meldregeling gebruik maken.

2. Bescherming en advies

2.1 Elke melding is vertrouwelijk

Elke melding behandelen wij standaard vertrouwelijk, tenzij je aangeeft dat je dit niet wilt of dat dat van jou niet hoeft.

Vertrouwelijk betekent niet hetzelfde als anoniem. Bij anonimiteit weet niemand wie de melder is. Bij vertrouwelijkheid weet diegene bij wie je de misstand gemeld hebt en degene die de melding onderzoekt (vaak de directie) wie je bent. Dit omdat we de voortgang van de melding aan jou willen terugkoppelen, om misbruik van de regeling te voorkomen, om ervoor te zorgen dat er hoor- en weder plaatsvindt en om jou tegen eventuele benadeling te beschermen.

2.2 Een melder heeft recht op bescherming tegen benadeling

Je hebt recht op bescherming tegen benadeling in verband met de gedane melding. De melding moet dan wel te goeder trouw en volgens de voorgeschreven procedure (zie onder 3) zijn gedaan.

Benadeling kan vele vormen hebben en is erg afhankelijk van de situatie. Per situatie moet worden gekeken hoe benadeling tegen kan worden gegaan en hoe de melder daartegen beschermd kan worden.

Van benadeling is sprake als de melder wegens het doen van een melding slechter wordt behandeld dan wanneer deze geen melding had gedaan. Voorbeelden van benadeling zijn ontslag, onvrijwillige overplaatsing of het weigeren van een promotie. Ook mag een melder niet door collega's of zijn leidinggevende worden benadeeld door bijvoorbeeld pesterijen, de melder te negeren of te intimideren.

Deze bescherming tegen benadeling is niet beperkt tot een bepaalde periode. Indien je van mening bent dat je benadeeld wordt vanwege een eerder gedane melding, is het belangrijk dat je dit meldt.

2.3 De medewerker die een melding wil doen kan in vertrouwen een adviseur raadplegen.

Je kan op drie verschillende manieren advies vragen voordat je een melding doet. Voor de adviezen geldt hetzelfde als voor de meldingen: we behandelen deze vertrouwelijk.

Je kan advies vragen over de manier van melden, over de procedure, over of een melding wel op zijn plaats is en over andere vragen die je hebt over deze regeling.

Je kan intern op twee manieren advies vragen: bij de P&O-adviseur en bij de vertrouwenspersonen. Wie dat zijn en hoe je deze personen kan bereiken, vind je op het intranet.

Je mag ook extern advies vragen. Je kan dan contact opnemen met het adviespunt klokkenluiders (de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders). Kijk hiervoor op de website voor het huis voor klokkenluiders: www.huisvoorklokkenluiders.nl.

3. Procedure

3.1 Bij welke meldpunten kan een melding gedaan worden?

Er zijn drie interne meldpunten:

1. Je kan je melding doen bij elke leidinggevende die hoger in de organisatiestructuur staat dan jijzelf;
2. Je kan je melding doen bij de vertrouwenspersoon. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen staan op intranet;
3. Je kan je melding doen bij het toezichtorgaan. Dat is het bestuur van de dienstenorganisatie. Wie er in dat bestuur zitten en op welke wijze je deze kan bereiken, vind je op de website van de Protestantse Kerk.

Een melding kan mondeling, per e-mail of schriftelijk worden gedaan. De melding zal altijd schriftelijk worden vastgelegd en worden voorzien van een datum. De melder krijgt altijd een afschrift van zijn melding mee.

3.2 Wanneer kan een melder zijn melding extern doen?

De klokkenluidersregeling is erop gericht om meldingen altijd eerst intern te melden. Het is mogelijk om direct een externe melding te doen wanneer het redelijkerwijs niet mogelijk is om een interne melding te doen. Dit kan bijvoorbeeld bij acuut gevaar zijn of op het moment dat de hoogste leidinggevende zelf betrokken is bij het vermoeden van de misstand.

Een externe melding kan ook worden gedaan op het moment dat de interne melding niet naar tevredenheid is afgehandeld of niet in behandeling is genomen.

Het extern melden van misstanden kan worden gedaan via: www.huisvoorklokkenluiders.nl

3.3 De behandeling van de melding

Degene die de melding heeft ontvangen (leidinggevende, vertrouwenspersoon of bestuur) geeft dit door aan de directie. Nadat de directie is ingelicht over de melding zal de directie deze in behandeling nemen. Na onderzoek van de directie kan er worden besloten om:

- De melding niet verder te onderzoeken. In dit geval zal de directie de melder hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.
- De melding wel verder te onderzoeken. De directie zal de melder op de hoogte houden over het verloop van het onderzoek en eventuele gesprekken aanvragen met de melder. Lopende het onderzoek zal de directie regelmatig de melder op de hoogte brengen van de voortgang. Na afronding van het onderzoek wordt de melder geïnformeerd over de belangrijkste conclusies.

De terugkoppeling aan de melder (vanuit de directie) zal binnen vier weken worden gedaan.

Indien de melding betrekking heeft op (iemand uit) de directie, wordt de melding doorgegeven en behandeld door het bestuur van de dienstenorganisatie.

Op het moment dat een melding extern gedaan wordt zal het huis van klokkenluiders de melding in behandeling nemen en de melder hierover informeren.

4. Het dossier

4.1 De opbouw van het dossier en de dossierhouder

Het dossier dat wordt aangelegd in het kader van je melding, zal niet worden toegevoegd aan je personeelsdossier. Het dossier is bovendien vertrouwelijk.

De behandelaar (in de meeste gevallen de directie) houdt het dossier bij.

4.2 De bewaartermijn van het dossier

Het dossier mag niet langer worden bewaard dan nodig is of langer dan dat er een wettelijke verplichting bestaat deze te vernietigen.¹

¹ Op 1-9-2017 betreft de bewaartermijn van de gegevens 2 jaar na de afloop van de procedure, tenzij er (tevens) sprake is van een gerechtelijke procedure (art. 39 vrijstellingsbesluit Wbv)

Bijlage 1.
Stroomschema melden misstand

