

## **Klokkenluiderregeling SVVSONH**

### **Toelichting**

Deze regeling Klokkenluider is een uitvloeisel van de keuze van de stichting om volgens het model Goed Onderwijsbestuur te werken; in de code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad is opgenomen dat scholen een goede klokkenluiderregeling hebben.

De klokkenluiderregeling is ervoor bedoeld dat een potentiële klokkenluider ook daadwerkelijk aan de bel trekt. Daartoe moet een regeling in het leven zijn geroepen die de rechten van de klokkenluider beschermt en een veilige omgeving biedt.

De klokkenluiderregeling biedt dus rechtsbescherming en – desgewenst – vertrouwelijkheid aan een lid van een organisatie dat gronden heeft om te menen dat zijn/ haar positie in die organisatie op het spel staat indien bekend wordt dat hij/zij degene is die een ernstige misstand heeft aangekaart. Hierbij overtreedt de klokkenluider de normen van loyaliteit, geheimhouding en solidariteit, om een hogere norm – namelijk die van het bestrijden van een ernstige misstand – te dienen.

Er is voor gekozen om alleen medewerkers, en dus geen leerlingen en ouders, onder deze regeling te laten vallen. Leerlingen en ouders hebben een klachtenregeling waarmee zij als belanghebbenden voldoende bediend zijn.

De klokkenluiderregeling is bedoeld voor de volgende zaken:

- een (dreigend) strafbaar feit
- een (dreigende) schending van de regels
- een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu
- een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen
- een (dreigende) verspilling van overheidsmiddelen
- een (dreiging van) bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten
- enig ander feit, gevaar of dreiging die op redelijke gronden aanleiding geeft tot een vermoeden van een misstand.

Het gaat hierbij dus duidelijk over grote misstanden, waarover het bevoegd gezag of één van de directieleden moedwillig zwijgt of pogingen onderneemt het te vergoelijken of weg te stoppen. De woorden die hierbij horen zijn malafide, moedwillig en doofpot.

Het gaat nadrukkelijk NIET over persoonlijke klachten. Daarvoor is de klachtenregeling in het leven geroepen. Ook gaat het niet over besluiten door de directie waar iemand het niet mee eens is.

Er is altijd sprake van een vertrouwensrelatie, en indien gewenst kan een klokkenluider zijn melding anoniem doen. De vertrouwenscontactpersonen hebben verschoningsrecht, en mogen dus niet gedwongen worden de identiteit van de melder te onthullen.

Uiteraard gaan we er vanuit, dat deze regeling niet vaak gebruikt hoeft te worden; het is echter zaak van tevoren te regelen wat er moet gebeuren als er iets fout gaat.

## **Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen**

### *Artikel 1.1 Definities*

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. medewerker: degene die op basis van een arbeidsovereenkomst met de Stichting Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland of als gedetacheerde werkzaamheden verricht ten behoeve van de Stichting Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland. De bestuurder is geen medewerker in de zin van deze regeling;
- b. leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de medewerker;
- c. vertrouwenspersoon: één van de vertrouwenscontactpersonen die als zodanig door de bestuurder zijn aangewezen;
- d. commissie klokkenluider SVVSONH: een commissie die als zodanig door de bestuurder is aangewezen;
- e. een vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een misstand binnen de Stichting Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland over:
  - een (dreigend) strafbaar feit;
  - een (dreigende) grove schending van regels;
  - een ernstig gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
  - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

### *Artikel 1.2 Werkingssfeer regeling*

1. Deze regeling is niet bestemd voor:

- het melden van persoonlijke klachten van medewerkers over hen persoonlijk betreffende aangelegenheden in verband met de arbeid;
- het melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale instellingsactiviteiten en
- het uiten van kritiek op door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.

## **Hoofdstuk 2 Interne procedure**

### *Artikel 2.1 Interne melding*

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 3.2 lid 2 of van de situatie als bedoeld in lid 5 van dit artikel, meldt een medewerker die een vermoeden van een misstand heeft, dat vermoeden intern

- bij zijn leidinggevende of
- bij de rector van vestiging waar hij werkzaam is of
- indien hij melding aan zijn leidinggevende of de rector niet wenselijk acht, bij de bestuurder

2. De in het eerste lid bedoelde functionaris, die een melding heeft ontvangen, legt die melding met vermelding van de ontvangstdatum schriftelijk vast, laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker (die daarvan een afschrift ontvangt) en draagt er zorg voor dat de bestuurder onmiddellijk op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand.

3. Na ontvangst van een melding start de bestuurder onmiddellijk een onderzoek.

4. De bestuurder stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.

5. Bij een vermoeden van een misstand, waarbij de bestuurder is betrokken, meldt de medewerker dat vermoeden rechtstreeks bij de raad van toezicht. De raad van toezicht behandelt een binnengekomen melding zoveel mogelijk in overeenstemming met het bepaalde in deze regeling, waarbij in de desbetreffende bepalingen in plaats van 'de bestuurder' moet worden gelezen 'de raad van toezicht'

#### *Artikel 2.2 Inschakelen vertrouwenspersoon*

1. Indien de medewerker melding aan de in artikel 2.1 genoemde functionarissen (nog) niet wenselijk acht, kan hij het vermoeden van een misstand eerst voor advies bespreken met één van de vertrouwenscontactpersonen, alvorens te besluiten om al dan niet tot melding over te gaan.
2. Als de medewerker na bespreking met een vertrouwenscontactpersoon besluit over te gaan tot interne melding, doet hij die melding aan één van de in artikel 2.1 genoemde personen of direct aan een vertrouwenscontactpersoon. Melding aan een vertrouwenscontactpersoon kan ook plaatsvinden in combinatie met de melding aan de in artikel 2.1 genoemde functionarissen.
3. Indien de medewerker kiest voor melding aan een vertrouwenscontactpersoon, brengt die vertrouwenscontactpersoon de bestuurder, dan wel - in de situatie van het vijfde lid van artikel 2.1 – de raad van toezicht op de hoogte van de melding op een met de medewerker overeengekomen wijze en tijdstip. Lid 3 en lid 4 van artikel 2.1 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Aan de vertrouwenscontactpersoon komt het recht van verschoning toe<sup>1</sup>.

#### *Artikel 2.3 Standpunt van de bestuurder*

1. Binnen een periode van tien weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de bestuurder schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt over het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien het standpunt niet binnen tien weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door of namens de bestuurder hiervan in kennis gesteld; daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

### **Hoofdstuk 3 Externe procedure bij de Commissie Klokkenuider SVVSONH**

#### *Artikel 3.1 De Commissie Klokkenuider SVVSONH*

1. De bestuurder wijst de drie leden van de Commissie Klokkenuider SVVSONH aan. De voorzitter kan geen werknemer van de Stichting Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland zijn of verbintenissen met de Stichting Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland hebben. De overige twee leden zijn werknemers van de Stichting Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland, maar mogen geen directiefunctie hebben. Deze leden werken op de twee vestigingen waarop de melding geen betrekking heeft
2. De commissie heeft tot taak een vermoeden van een misstand, dat door een medewerker met toepassing van artikel 3.2 bij de commissie is gemeld te onderzoeken en de bestuurder op dat gebied te adviseren.
3. Indien de melding betrekking heeft op een vermoeden van een misstand waarbij de bestuurder betrokken is, brengt de commissie haar advies uit aan de raad van toezicht en moet in de bepalingen van dit hoofdstuk in plaats van 'de bestuurder' gelezen worden 'de raad van toezicht'.

---

<sup>1</sup> Verschoning houdt in dat deze persoon zijn bronnen niet hoeft vrij te geven

*Artikel 3.2 Voorwaarden melding bij de Commissie Klokkenluider SVVSONH*

1. De medewerker kan het vermoeden van een misstand binnen redelijke termijn melden bij de commissie indien:
  - a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 2.3;
  - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijnen bedoeld artikel 2.3;
  - c. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 2.3, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt of
  - d. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.
2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder d. doet zich voor, indien sprake is van:
  - a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
  - b. een situatie waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
  - c. een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
  - d. een eerdere interne melding conform deze regeling van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen.
3. De medewerker kan de commissie verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.

*Artikel 3.3 Wijze van melding aan de Commissie Klokkenluider SVVSONH*

1. Het vermoeden van een misstand wordt aan de commissie gemeld per brief. De brief wordt geadresseerd aan de ambtelijk secretaris van de commissie met op de envelop de vermelding 'Vertrouwelijk en persoonlijk'. De melding mag niet anoniem geschieden en moet in ieder geval bevatten:
  - a. naam, adres en functie van de klokkenluider;
  - b. een duidelijke omschrijving van de misstand;
  - c. een ondertekening;
  - d. de dagtekening.

Deze schriftelijke melding wordt uitsluitend geopend door de voorzitter van de Commissie Klokkenluider SVVSONH.

*Artikel 3.4 Ontvangstbevestiging en onderzoek*

1. De Commissie Klokkenluider SVVSONH bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de medewerker die het vermoeden heeft gemeld.
2. Indien de commissie dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt het een onderzoek in.
3. Ten behoeve van het onderzoek over een melding van een vermoeden van een misstand is de commissie bevoegd bij de bestuurder alle inlichtingen in te winnen die het voor de vorming van zijn advies nodig acht. De bestuurder verschaft aan de commissie de gevraagde inlichtingen.
4. De commissie kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan één van de leden of een deskundige.
5. Wanneer de inhoud van bepaalde door de bestuurder verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de commissie dient te blijven, wordt dit

aan de commissie meegedeeld. De commissie beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter tegen kennisneming door onbevoegden.

*Artikel 3.5 Niet ontvankelijk*

1. De Commissie Klokkenluider SVVSONH verklaart de melding niet ontvankelijk indien:
  - a. de misstand niet van voldoende gewicht is;
  - b. de medewerker de procedure bedoeld in paragraaf 2 niet heeft gevolgd en artikel 3.2 niet van toepassing is, of
  - c. de medewerker de procedure bedoeld in paragraaf 2 heeft gevolgd, maar de termijnen bedoeld in paragraaf 2 nog niet zijn verstreken;
  - d. de melding niet binnen redelijke termijn is geschied.

*Artikel 3.6 Inhoudelijk advies van de Commissie Klokkenluider SVVSONH*

1. Indien het gemelde vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt de commissie binnen zes weken zijn bevindingen over de melding van een vermoeden van een misstand neer in een advies aan de bestuurder. De commissie zendt een afschrift van het advies aan de medewerker met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan het meldpunt verstrekte informatie.
2. Indien het advies niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de termijn door het meldpunt met ten hoogste vier weken verlengd. De commissie stelt de bestuurder alsmede de medewerker daarvan schriftelijk in kennis.
3. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de commissie verstrekte informatie en de geldende wettelijke bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die de commissie geëigend acht, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

*Artikel 3.7 (Nader) standpunt van bestuurder*

1. Binnen twee weken na ontvangst van het advies bedoeld in artikel 3.5 stelt de bestuurder de medewerker en de commissie schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen en/of maatregelen het advies heeft geleid.
2. Aan de medewerker die de commissie heeft verzocht zijn identiteit niet bekend te maken geschiedt de berichtgeving van het nader standpunt via de commissie.
3. Een van het advies afwijkend standpunt wordt gemotiveerd.

## **Hoofdstuk 4 Rechtsbescherming**

*Artikel 4.1 1 Beperking geheimhoudingsplicht krachtens de CAO*

1. De voor de werknemer geldende geheimhoudingsplicht is niet van toepassing
  - a. indien de werknemer advies vraagt of een melding doet bij de vertrouwenspersoon en
  - b. indien hij bij melding aan de Commissie Klokkenluider SVVSONH voldoet aan de voorwaarden uit hoofdstuk 3.

*Artikel 4.2 Rechtsbescherming*

1. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.

2. Een vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 1, die werkzaam is aan de Stichting voor Voortgezet Vrije Schoolonderwijs, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.

3. Een lid van de Commissie Klokkenluider SVVSONH die tevens werkzaam is bij de Stichting Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.

## **Hoofdstuk 5 Slotbepalingen**

*Artikel 5.1 Inwerkingtreding* Deze regeling treedt in werking op .... 2009.

*Artikel 5.2 Citeertitel* Deze regeling kan worden aangehaald als de 'Klokkenluiderregeling SVVSONH'.

## **Adressen**

### **Vertrouwenscontactpersonen per vestiging**

*Adriaan Roland Holtschool*

Adres voor schriftelijke klachten: Postbus 222, 1860 AE Bergen NH

Vertrouwenscontactpersonen: Wouter Filarski en Manoeska de Groot

*Geert Groote College*

Adres voor schriftelijke klachten: Postbus 77779, 1070 LJ Amsterdam

Vertrouwenscontactpersonen: Vera Treffers en Ella Amse

*Rudolf Steiner School*

Adres voor schriftelijke klachten: Engelandlaan 2, 2034 NA Haarlem

Vertrouwenscontactpersonen: Liesbeth van Beek en Pim Thomas

### **Commissie Klokkenluider**

Aan de ambtelijk secretaris van de Commissie Klokkenluider van de SVVSONH, p/a Postbus 77779 1070 LJ Amsterdam

De drie vestigingen leveren elk twee potentiële leden voor de commissie, een man en een vrouw. Voor elke melding wordt bekeken, welke twee van de zes leden in aanmerking komen om de zaak te behandelen (ivm belangenverstrengeling, werkdruk of anderszins).

De voorzitter van de Commissie is de heer Ted van den Bergh. Deze is niet persoonlijk te benaderen.