

## **Integriteitgedragscode met meldregeling voor ongewenst gedrag en (vermoedens van) misstanden**

### **Inleiding**

KNGF Geleidehonden is een toonaangevende non-profit organisatie en geeft zoveel mogelijk mensen met een beperking een beter leven met een professioneel opgeleide hond. Die rol kan KNGF Geleidehonden slechts optimaal vervullen indien de samenleving en haar cliënten en (geld)gevers vertrouwen hebben in de professionele, duurzame en integere wijze waarop KNGF Geleidehonden in het maatschappelijk verkeer en ten opzichte van haar relaties opereert.

Deze integriteitgedragscode beoogt situaties te voorkomen waardoor de integriteit van KNGF Geleidehonden in het geding kan zijn. Deze doelstelling kan alleen bereikt worden met de inzet van alle medewerkers, vrijwilligers, opdrachtnemers en andere betrokken personen en instanties die binnen, voor of namens KNGF Geleidehonden werkzaam zijn ("**werknemers**"). Het is dan ook ieders individuele verantwoordelijkheid de inhoud van deze integriteitgedragscode te kennen en na te leven en, in aanvulling hierop, van iedere leidinggevende om op naleving ervan toe te zien.

Bij KNGF Geleidehonden zal altijd worden gestreefd naar een open bedrijfscultuur waarin collega's zowel elkaar als het management kunnen aanspreken op (ongewenst) gedrag waarin problemen bespreekbaar zijn en waarin werknemers zich gesteund weten. Hierbij wordt uitgegaan van gewenst gedrag, respect voor elkaar en fatsoenlijke omgangsvormen. Waar deze worden overschreden is dit bespreekbaar met de leidinggevende en zullen er maatregelen getroffen worden om ongewenst gedrag en misstanden te voorkomen. Het management vervult hierin een voorbeeldfunctie. Iedere nieuwe werknemer wordt bij indiensttreding geïnformeerd over het beleid ongewenst gedrag en misstanden.

Integriteit houdt in dat dat de persoon eerlijk en oprecht is en niet omkoopbaar. De persoon beschikt over een intrinsieke betrouwbaarheid, zegt wat hij doet, en doet wat hij zegt, heeft geen verborgen agenda en veinst geen emoties. Een persoon met deze eigenschappen wordt integer genoemd.

De kernwaarden van KNGF Geleidehonden zijn in 2017 als volgt gedefinieerd. Om cliënten zo goed mogelijk van dienst te kunnen zijn worden cliënten en honden op 1 gezet, waardoor net dat stapje meer gezet wordt met innovatie en met professionele aandacht en service. Mensen mogen er op vertrouwen dat werknemers van KNGF Geleidehonden doen wat ze zeggen. Bij KNGF Geleidehonden wordt graag samen gewerkt, want iedereen voegt waarde toe. Zowel kwaliteit als maatschappelijke betrokkenheid staan bij KNGF Geleidehonden hoog in het vaandel; er wordt naar gestreefd om het elke dag beter te doen.

Deze waarden worden, net als integriteit, door een ieder op eigen individuele wijze ingevuld en nageleefd. Dit kan onderling leiden tot een andere interpretatie van de waarden. Over de betekenis en gedragsvoorbeelden voor KNGF Geleidehonden kan en mag daarom met regelmaat intern worden gesproken. Deze kernwaarden hebben bestaansrecht naast andere waarden, zoals onze bedrijfscompetenties, onze doelstellingen en onze missie.

## **Uitgangspunten**

Naleving van deze integriteitgedragscode betekent:

- dat alle werknemers met respect en vanuit de kernwaarden van KNGF Geleidehonden worden behandeld en anderen dusdanig behandelen;
- dat door alle werknemers wordt afgezien van ongewenst gedrag;
- dat door alle werknemers wordt afgezien van gedrag dat kan resulteren in een misstand.

**Van ongewenst gedrag is in elk geval sprake bij:**

- seksuele intimidatie: ongewenste toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten, toespelingen daartoe of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, o.m. via internet);
- intimidatie: gedrag beïnvloeden door angst aan te jagen, door te dreigen met lichamelijk geweld, chantage of andere negatieve gevolgen;
- agressie en geweld: het pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen;
- discriminatie: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen ten opzichte van of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, levensovertuiging, leeftijd, handicap, chronische ziekte, burgerlijke staat en/of seksuele geaardheid, dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren (ras, godsdienst, enz.).

**Van een misstand is in elk geval sprake indien het maatschappelijk belang in het geding is bij:**

- de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit;
- een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid;
- een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen;
- een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu;
- een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;
- een (dreigende) schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift;
- een (dreigende) verspilling van overheidsgeld;
- (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de hierboven genoemde feiten.

De (geld)gever kan er op vertrouwen dat:

- volledige, juiste en toegankelijke informatie over het doel van werving wordt verstrekt;
- bij werving respect voor gever en begunstigde wordt betoond;
- gestreefd wordt naar maximale kwaliteit bij alle uitvoerende werkzaamheden;
- zoveel mogelijk van de ontvangen middelen aan het goede doel worden besteed;
- volledig, eerlijk en begrijpelijk verantwoording wordt afgelegd over besteding van de middelen en de activiteiten om de doelstelling te realiseren.

De begunstigde partners, organisaties en doelgroepen kunnen er op vertrouwen dat:

- er met respect voor individuen en de lokale cultuur en samenleving zal worden gehandeld;
- er gestreefd wordt naar maximale kwaliteit bij de activiteiten om de doelstelling te realiseren;
- er geen onderscheid wordt gemaakt naar ras, religie, nationaliteit, sekse of seksuele voorkeur bij de selectie van begunstigten;
- er geen partijpolitieke of religieuze doelen met de hulp worden nagestreefd, maar slechts de doelstelling van KNGF Geleidehonden;
- geboden hulp en prioriteitstelling van de hulp gebaseerd is op reële behoeften van de doelgroepen, dat zij hierin betrokken worden;
- geboden hulp zoveel mogelijk aanwezige lokale capaciteiten en middelen benut en versterkt.

Werknemers en vrijwilligers dienen:

- wettelijke en bedrijfsvoorschriften in acht te nemen en zich eerlijk en integer te gedragen ten opzichte van KNGF Geleidehonden, andere werknemers, (geld)gevers, cliënten en andere begunstigde partners, organisaties en doelgroepen;
- vermenging van zakelijke en privébelangen te allen tijde te voorkomen;
- indien zij als zodanig worden gezien, zich op een zodanige manier te gedragen dat zij de goede naam van KNGF Geleidehonden niet schaden;
- vertrouwelijke informatie niet te gebruiken voor andere doeleinden dan waarvoor deze verstrekt wordt en niet te verspreiden buiten de kring van werknemers die deze informatie werkelijk nodig hebben voor de uitoefening van hun functie.

Werknemers en vrijwilligers kunnen er op vertrouwen dat:

- algemeen aanvaarde regels en normen van goed opdrachtgeverschap worden nageleefd, voor zover deze van toepassing zijn op hun werkzaamheden;
- goede voorwaarden worden geschapen voor hun inzet;
- zij op passende wijze worden gewaardeerd voor hun inzet.

Collega-instellingen kunnen erop vertrouwen dat:

- onderling respect wordt betoond;
- bereidheid tot overleg over gemeenschappelijke belangen bestaat;
- gestreefd wordt naar afstemming en samenwerking bij werving, beheer en besteding;
- publiekelijk geen negatieve uitspraken over elkaar worden gedaan.

Elke samenleving waarin KNGF Geleidehonden werkzaam is, kan er op vertrouwen dat men zich houdt aan algemeen aanvaarde waarden en normen, zowel ten aanzien van maatschappelijk gedrag als van principes van de democratische rechtsstaat. Dat bovendien te allen tijde bereidheid bestaat en wordt getoond tot overleg en dialoog met relevante maatschappelijke en politieke groeperingen over het eigen functioneren.

### **Begripsbepalingen**

**werkgever:** Stichting Koninklijk Nederlands Geleidehondenfonds;

**werknemer:** alle medewerkers, vrijwilligers, opdrachtnemers en andere betrokken personen en instanties die binnen, voor of namens de werkgever werkzaam zijn;

**vermoeden van een misstand:** het vermoeden van een werknemer, dat binnen de organisatie van de werkgever of binnen een andere organisatie waarmee de werknemer in aanraking is gekomen door zijn werkzaamheden bij die organisatie, sprake is van een misstand zoals bedoeld in de integriteitgedragscode, voor zover dit vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de werknemer bij de werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de werknemer heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een andere organisatie;

**vermoeden van ongewenst gedrag:** het vermoeden van een werknemer, dat binnen de organisatie van de werkgever sprake is van ongewenst gedrag zoals bedoeld in de integriteitgedragscode, voor zover dit vermoeden is gebaseerd op redelijke gronden;

**adviseur:** een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een werknemer in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand of ongewenst gedrag;

**adviespunt klokkenluiders:** het adviespunt dat is ingesteld bij het Tijdelijk besluit Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden (zie Staatsblad 2011, 427 en Staatsblad 2015, 202);

**afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders:** de afdeling advies van het Huis, bedoeld in artikel 3a, lid 2, wet Huis voor Klokkenluiders;

**melding:** de melding van een vermoeden van een misstand of ongewenst gedrag op grond van deze regeling;

**melder:** de werknemer die een vermoeden van een misstand of ongewenst gedrag heeft gemeld op grond van deze regeling;

**leidinggevende:** de persoon die de dagelijkse leiding heeft over de organisatie van de werkgever;

**onderzoekers:** degenen aan wie de hoogste leidinggevende het onderzoek naar de misstand of het ongewenst gedrag opdraagt;

**externe instantie:** de instantie die naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt om de externe melding van het vermoeden van een misstand bij te doen;  
**externe derde:** iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie, niet zijnde de vertrouwenspersoon of de adviseur, die naar het redelijk oordeel van de melder in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen oplossen of doen oplossen;  
**afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders:** de afdeling onderzoek van het Huis, bedoeld in artikel 3a, lid 3, wet Huis voor Klokkenluiders.

Daar waar in deze regeling de hij-vorm wordt gebruikt, dient mede de zij-vorm te worden gelezen.

## **Protocol ongewenst gedrag inclusief klachtenregeling**

KNGF Geleidehonden hecht aan een omgeving waar werknemers prettig en veilig hun werk kunnen doen. Het bieden van bescherming en veiligheid aan haar werknemers geldt dus ook voor situaties waarbij sprake is van ongewenst gedrag of andere manieren van onheuse bejegening. Binnen KNGF Geleidehonden wordt actief beleid gevoerd op het gebied van preventie en bestrijding van elke vorm van ongewenst gedrag op het werk.

### **Ongewenst gedrag wordt op welk niveau dan ook, niet geaccepteerd.**

Deze regeling biedt werknemers die onverhoopt toch te maken krijgen met ongewenst gedrag de gelegenheid gegeven om daarvan melding te maken en daaraan een einde te maken.

### **Van ongewenst gedrag is in elk geval sprake bij:**

- seksuele intimidatie: ongewenste toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten, toespelingen daartoe of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, o.m. via internet);
- intimidatie: gedrag beïnvloeden door angst aan te jagen, door te dreigen met lichamelijk geweld, chantage of andere negatieve gevolgen;
- agressie en geweld: het pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen;
- discriminatie: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen ten opzichte van of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, levensovertuiging, leeftijd, handicap, chronische ziekte, burgerlijke staat en/of seksuele geaardheid, dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren (ras, godsdienst, enz.).

### **Te ondernemen stappen bij een ervaring van ongewenst gedrag:**

- Het is aan de melder wat de te ondernemen stappen zijn;
- In principe wordt een ervaring van ongewenst gedrag gemeld bij de direct leidinggevende;
- Samen wordt de mogelijkheid beoordeeld om tot een oplossing te komen en worden te ondernemen stappen vastgesteld;
- Als het niet wenselijk is om naar de leidinggevende te stappen of dat dit geen oplossing biedt, kan er contact opgenomen worden met de vertrouwenspersoon (**Stephan Bus mobiel: 06-14 88 55 86 / mail: s.bus@arbodienst.nl**);
- Samen met de vertrouwenspersoon worden de te ondernemen stappen vast gesteld, de vertrouwenspersoon adviseert de melder en bespreekt wat mogelijke consequenties zijn;
- Melder en leidinggevende of vertrouwenspersoon bekijken of bemiddeling passend is. In dat geval wordt (eventueel met hulp van de vertrouwenspersoon) samen vastgesteld wie als bemiddelaar zou kunnen optreden;
- Als bemiddeling niet passend is wordt gekeken of er een klacht wordt opgesteld die ingediend wordt (eventueel met hulp van de vertrouwenspersoon) bij de klachtencommissie. De klachtencommissie neemt de klacht vervolgens in behandeling;
- De melder heeft ook de mogelijkheid rechtstreeks een klacht in te dienen bij de klachtencommissie;
- Het kan zijn dat er geadviseerd wordt (eventueel met hulp van de vertrouwenspersoon) aangifte te doen bij de politie.

## **Vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon is Stephan Bus. Hij is in dienst van Rienks arbodienst en bereikbaar per telefoon 06-14 88 55 86 of per mail: [s.bus@arbodienst.nl](mailto:s.bus@arbodienst.nl) of via het kantoor van de arbodienst in Leusden 033-494 2280.

Bij KNGF Geleidehonden is door het MT en in overleg met de OR een vertrouwenspersoon aangewezen die in dienst is van de arbodienst. De vertrouwenspersoon voert de werkzaamheden uit op onafhankelijke wijze. Het functioneren wordt geëvalueerd in het management en de OR.

### **Uitgangspunten vervulling rol vertrouwenspersoon**

- De vertrouwenspersoon is er primair voor degene die ongewenst gedrag ervaart;
- De vertrouwenspersoon onderneemt niets zonder toestemming van de melder;
- De vertrouwenspersoon respecteert de anonimiteit van de melder en de klacht wordt vertrouwelijk behandeld;
- Geheimhouding hoort bij vertrouwenspersonenwerk en een vertrouwenspersoon mag zich beroepen op zwijgrecht;
- De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn/haar taak uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan de directeur, waarbij vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd wordt;
- De werkgever dient ervoor te zorgen dat de vertrouwenspersoon in de gelegenheid is om op vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch te worden geraadpleegd.

### **Taken vertrouwenspersoon**

- Verzorgen van de eerste opvang, begeleiding en advisering van degene die ongewenst gedrag ervaart. Zo nodig verwijst de vertrouwenspersoon naar een instantie voor verdere hulp;
- In overleg met degene die ongewenst gedrag ervaart, wordt onderzoek gedaan en tracht in overleg met betrokkenen te komen tot een oplossing van het gesignaleerde probleem, zowel formeel als informeel;
- Als degene die ongewenst gedrag ervaart dit wenst, kan een klacht bij de klachtencommissie worden ingediend. De vertrouwenspersoon kan de melder helpen bij het opstellen van een klacht bij de klachtencommissie en/of het indien het een strafbaar feit betreft, bij het doen van aangifte bij de politie. De vertrouwenspersoon kan, indien gewenst, begeleiden bij de behandeling van de klacht;
- De vertrouwenspersoon heeft een taak in de nazorg na afhandeling van de klacht en ziet toe dat na afhandeling van de klacht de melder geen nadelige gevolgen ondervindt van het indienen van de klacht;
- De vertrouwenspersoon houdt een anonieme registratie bij van het aantal consulten en rapporteert hierover jaarlijks aan de directeur en de OR. De privacy van personen dient daarbij gewaarborgd te zijn;
- De vertrouwenspersoon zal de directeur gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag;
- De vertrouwenspersoon houdt, bij de uitoefening van zijn/haar taak rekening met de rechten van de beklagde.

### **Bemiddeling:**

Als de melder (eventueel met hulp van de vertrouwenspersoon) verwacht dat het probleem opgelost kan worden via bemiddeling, kunnen zij zoeken naar een persoon die de rol van bemiddelaar kan vervullen. Het is van belang dat de bemiddelaar acceptabel is voor zowel de melder als de beklagde en een neutrale rol kan vervullen. Het doel van het bemiddelingsgesprek is dat het de beklagde op deze wijze duidelijk wordt dat het probleem gesignaleerd is en dat van hem of haar gedragsverandering wordt verwacht in de toekomst.

P&O kan, mits bij beide partijen vertrouwen bestaat, deze rol op verzoek invullen. De vertrouwenspersoon en leden van de klachtencommissie treden niet als bemiddelaar op. De vertrouwenspersoon is immers partijdig en behartigt de belangen van de melder. Leden van de klachtencommissie zouden de klacht niet meer objectief kunnen behandelen op het moment dat de klacht daar alsnog binnen komt.

## **Klachten over derden**

Ongewenst gedrag door derden (te denken valt aan klanten, leveranciers, bezoekers e.d.) is onacceptabel. Werknemers die hiermee geconfronteerd worden, hebben het recht ook dan het werk onmiddellijk te onderbreken. Het voorval moet in dat geval direct gemeld worden bij de direct leidinggevende. Deze gaat met betrokkene na welke stappen genomen moeten worden (zie mogelijk KNGF Protocol Omgaan met Agressie en Geweld). In ernstige gevallen van intimidatie is het aan de melder om aangifte bij de politie te doen, met voorbijgaan van de interne klachtenprocedure. De vertrouwenspersoon zal desgevraagd de melder altijd adviseren aangifte te doen bij de politie.

## **Klachtenprocedure ongewenst gedrag:**

### **Het indienen van een officiële klacht**

Indien werknemer een klacht formeel in behandeling genomen wil zien, dient de klacht schriftelijk ingediend te worden bij de klachtencommissie uiterlijk 3 maanden na het als ongewenst ervaren gedrag. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen. Een klacht kan te allen tijde door de melder worden ingetrokken. De klachtencommissie laat dit dan direct aan alle betrokkenen weten.

De vertrouwenspersoon kan zo nodig behulpzaam zijn bij het opstellen van de klacht. Indien de klachtencommissie de klacht ontvangt zonder tussenkomst van een vertrouwenspersoon, kan zij de melder wijzen op de mogelijkheid zich bij te laten staan door de vertrouwenspersoon.

### **Klachtencommissie ongewenst gedrag**

De klachtencommissie bestaat uit Irma Metzger (afdeling Fondsenwerving & Communicatie en namens werkgever door de directeur voorgedragen, voorzitter van de commissie), Wendy Brinkman (afdeling Bedrijfsvoering en namens werknemers door de OR voorgedragen) en Edwin van Gerwen (externe - manager P&O Rode Kruis en door de directeur voorgedragen). **Klachten kunnen naar het navolgende mailadres worden gestuurd: "MG Klachtencommissie Ongewenst Gedrag"**.

### **Geheimhouding**

Alle bij de behandeling van een klacht betrokkenen zijn verplicht tot geheimhouding ter zake van alle feiten en gegevens die bij behandeling van een klacht ter kennis kunnen komen. Tijdens de gehele procedure zijn alle zittingen besloten.

### **De werkwijze en de te ondernemen stappen van de klachtencommissie:**

- De melder dient schriftelijk de klacht in bij (de voorzitter) van de klachtencommissie. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
- De voorzitter activeert binnen één week de klachtencommissie.
- De klachtencommissie nodigt binnen twee weken afzonderlijk de melder en de beklagde (en eventueel andere betrokkenen) uit voor hoor/wederhoor. De klachtencommissie is verplicht degene over wie wordt geklaagd, te horen.
- De melder en de beklagde hebben het recht zich door een raadsman of – vrouw te laten bijstaan en inzage te krijgen in de relevante stukken.
- De melder en de beklagde worden in de gelegenheid gesteld om kennis te nemen van elkaars standpunten en om daarop te reageren.
- Van iedere zitting wordt een schriftelijk verslag opgesteld dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het verslag vermeld.
- De commissie vormt zich een oordeel over de gerechtvaardigdheid van de klacht en de verwijtbaarheid van het ongewenste gedrag. De commissie beslist met meerderheid van stemmen.
- Binnen twee weken na hoor/wederhoor volgt het schriftelijk rapport van de klachtencommissie aan de directeur over de klacht, eventueel met een voorstel voor te nemen acties. Een kopie van het rapport gaat naar de melder en de beklagde en eventueel, indien betrokken, naar de vertrouwenspersoon. In het advies kan een juridische opinie aanbevolen worden.
- Het rapport bevat in ieder geval
  - De naam van de melder

- De naam van beklagde
- Wie door het ongewenste gedrag is/zijn getroffen
- Een beschrijving van de klacht
- De beoordeling van de commissie over de aannemelijkheid van de klacht
- Een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen (waaronder eventuele sancties) in het concrete geval
- Een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen in het algemeen
- Indien de genoemde termijn wordt overschreden, ontvangt de melder en de beklagde daarvan bericht met opgave van de afhandelingsduur.
- De directeur geeft binnen twee weken na ontvangst van het rapport een reactie aan de melder en beklagde, eventueel met vermelding van de te nemen stappen (sancties en/of maatregelen) tegen degene over wie geklaagd wordt. De directeur zal daarbij het advies van de klachtencommissie als uitgangspunt nemen. Als de directeur afwijkt van het advies, dan zal zij dit in overleg met de klachtencommissie doen en zal zij dat met reden motiveren in de schriftelijke reactie. Kopieën van dit bericht gaan naar de klachtencommissie.

### **Bevoegdheden klachtencommissie**

- Heeft de bevoegdheid, in het kader van het onderzoek, iedereen te horen die men nodig acht
- Heeft recht op die informatie van de zijde van de werkgever die zij bij het vervullen van haar taak nodig heeft
- Kan, na overleg met het management, gebruik maken van externe deskundigheid
- Kan, afhankelijk van de situatie, tijdens de looptijd van het onderzoek, de werkgever verzoeken om tijdelijke beschermende maatregelen te treffen. De werkgever zal daaraan gevolg geven indien dit voor het welzijn van de melder en/of beklagde en/of andere betrokkenen noodzakelijk is.
- Kan besluiten om, met opgaaf van redenen, klachten niet in behandeling te nemen.

### **Bescherming van de melder en leden van de klachtencommissie**

- Het management draagt er zorg voor dat de melder, vanwege het feit dat hij/zij een klacht heeft ingediend, niet wordt benadeeld in zijn/haar positie als werknemer
- Het management draagt er zorg voor dat de leden van de klachtencommissie niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de klachtencommissie als werknemer wordt benadeeld.
- Gegevens die betrekking hebben op het indienen van een klacht bij de commissie worden niet opgeslagen in het personeelsdossier maar in een afzonderlijk archief. Dit archief wordt beheerd door de preventiemedewerker. De gegevens worden na 2 jaar vernietigd.
- De beslissing van de commissie met de daarbij behorende motivering wordt in het personeelsdossier opgeslagen, tenzij de melder daar bezwaren tegen heeft. Ook deze gegevens worden na 2 jaar vernietigd.

### **Rapportage:**

De klachtencommissie brengt jaarlijks in januari een samenvattend verslag uit aan het management over het voorafgaande kalenderjaar. Dit verslag is geanonimiseerd. Het verslag kan aanbevelingen bevatten. Het management agendeert dit verslag voor de OR-vergadering en draagt zorg dat de werkgroep Gezond en Veilig werken een afschrift krijgt van het verslag.

### **Sancties en maatregelen**

De werkgever is gerechtigd de beklagde sancties op te leggen; afhankelijk van de zwaarte van de voorgevallen situatie kunnen deze zijn:

- officiële schriftelijke waarschuwing;
- overplaatsing;
- op non-actiefstelling;
- beëindiging van de arbeidsovereenkomst;
- in uitzonderlijke situaties ontslag op staande voet (in dat geval is dit regelement alleen achteraf aan de orde).

Indien de klacht ongegrond is, dan zal de directeur de nodige maatregelen nemen om de situatie op de werkplek te normaliseren. De klachtencommissie wordt daarover om advies gevraagd.



Indien sprake is van een bewuste valse klacht, dan zal de directeur gepaste maatregelen nemen om de beklagde te rehabiliteren. Ook worden maatregelen genomen tegen de melder die de valse klacht bewust heeft ingediend. De klachtencommissie wordt daarover om advies gevraagd.

**Beroep:**

Indien de melder of beklagde (of andere betrokkenen) het niet eens is met de beslissing van de directeur, dan kan deze zich rechtstreeks wenden tot de directeur met een schriftelijk bezwaar en opgaaf van reden. De directeur zal binnen 2 weken schriftelijk reageren op het bezwaar. Indien de reactie van de directeur niet bevredigend is voor betrokkenen dan kan hij/zij in beroep gaan bij de arbeidsinspectie/bevoegde rechter. Adresgegevens zijn opvraagbaar bij P&O.

## **Protocol melden van (een vermoeden van) een misstand - klokkenluidersregeling**

KNGF Geleidehonden moedigt werknemers, die het vermoeden hebben dat er misstanden bestaan binnen de organisatie, om hiervan melding te maken.

Deze regeling is niet bestemd voor het melden van persoonlijke klachten van werknemers over hen persoonlijk betreffende aangelegenheden in verband met de arbeid of voor het melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van activiteiten van KNGF Geleidehonden.

**Van een (vermoeden van een) misstand is in elk geval sprake indien het maatschappelijk belang in het geding is bij:**

- de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit;
- een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid;
- een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen;
- een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu;
- een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;
- een (dreigende) schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift;
- een (dreigende) verspilling van overheidsgeld;
- (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de hierboven genoemde feiten.

**Te ondernemen stappen bij het melden van (een vermoeden van) een misstand:**

- Een medewerker met een vermoeden van een misstand kan dit melden bij zijn eigen/iedere leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende.
- De vertrouwenspersoon/leidinggevende gaat in overleg met de medewerker of er daadwerkelijk een melding gedaan moet worden, adviseert de medewerker hierover en bespreekt wat mogelijke consequenties zijn.
- Degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld, legt de melding schriftelijke vast;
- Een schriftelijke melding wordt door de melder ondertekend en bevat ten minste:
  - de naam en de functie van de melder;
  - de datum van de melding;
  - een omschrijving van het (vermeende) misstand, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van de (vermeende) misstand en de mogelijke daders.
- Het indienen van een melding van (een vermoeden van) een misstand kan, naast een schriftelijke indiening, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden bij de betreffende vertrouwenspersoon. Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk aan de directie.
- De leidinggevende of de vertrouwenspersoon legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een afschrift ontvangt. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de directie onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is, en dat de directie een afschrift van de vastlegging ontvangt. De directie stelt de voorzitter van de raad van toezicht op de hoogte van de binnengekomen melding.
- Indien de leidinggevende zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand, kan de melding direct worden gericht aan de directeur. De leidinggevende wordt vervolgens door de directeur op de hoogte gebracht van de melding.
- Indien de directie zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand, kan de melding direct worden gericht aan de voorzitter van de rvt van KNGF Geleidehonden. De directie wordt vervolgens door de voorzitter van de rvt op de hoogte gebracht van de melding.
- De melder kan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen. De anonimiteit van de melder is

gewaarborgd, tot dat op enig moment de leidinggevende of de vertrouwenspersoon op grond van de wet verplicht wordt de naam van de klokkenluider te openbaren. In dat geval zal de leidinggevende of vertrouwenspersoon de melder hiervan onmiddellijk en voordat openbaring van de naam van de melder plaats vindt, op de hoogte stellen.

- In het geval van een melding stelt de directie of de voorzitter van de rvt een onderzoek in. De directie of de voorzitter van de rvt kan besluiten tot inschakeling van een externe onderzoeker, indien zij van mening is dat binnen de KNGF Geleidehonden de kennis en ervaring met betrekking tot het uitvoeren van een dergelijk onderzoek onvoldoende aanwezig is of de objectiviteit van het uitvoeren van het onderzoek hierbij is gebaat.
- Het onderzoek en de afwikkeling van een melding dient te worden uitgevoerd binnen een termijn van acht weken. Deze termijn kan worden verlengd met vier weken.
- De melder ontvangt, gedurende het onderzoek, algemene informatie over de voortgang van het onderzoek (en de uitkomst) tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of voor het onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijk met redenen omkleed, aan de melder te worden mede gedeeld.
- De directie bespreekt de uitkomsten van het onderzoek en informeert de voorzitter van de rvt over de vervolgstappen. Indien de melding is gedaan aan de voorzitter van de rvt, worden de uitkomsten van het onderzoek besproken binnen de rvt. De voorzitter van de rvt informeert de directie over de uitkomsten en de vervolgstappen.

### **Vertrouwelijkheid**

- Degenen die bij de behandeling van een melding van (een vermoeden van) een misstand betrokken zijn, zullen de melding vertrouwelijk behandelen;
- De persoon bij wie een melding wordt gedaan en degenen die betrokken zijn bij de afhandeling daarvan, maken de identiteit van de melder niet bekend zonder instemming van de melder;
- Diegenen die betrokken zijn bij de behandeling van een melding gaan op behoorlijke en zorgvuldige wijze om met de identiteit en de informatie van de melder.

### **Melding aan externe derde**

Na het afronden van een interne melding kan de melder zich wenden tot de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders, de externe derde, (<https://huisvoorklokkenluiders.nl/>) indien

- de melder het niet eens is met het standpunt van de directeur dan wel de raad van toezicht;
- de melder binnen de genoemde termijn geen standpunt heeft ontvangen;
- de termijn waarbinnen de melder een standpunt zal ontvangen onredelijk lang is en betrokkene hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de directie.

De werknemer kan een vermoeden van een misstand direct, dat wil zeggen zonder voorafgaande interne melding, aan een externe derde melden, indien sprake is van een van de navolgende omstandigheden:

- een acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang externe melding noodzakelijk maakt;
- een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die misstand niet heeft weggenomen;
- een wettelijke verplichting bestaat tot het melden van het vermoeden van een misstand.

De melding door de werknemer vindt plaats aan een externe derde die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand op te kunnen heffen of doen heffen en die daarvoor, gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt. Naarmate de mogelijkheid van schade voor (naam organisatie) als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij de werknemer die het bij een externe derde meldt, groter te zijn.

### **Advies**

De werknemer kan een vermoeden van een misstand melden bij een adviseur/raadsman om hem in

vertrouwen om raad te vragen. De melder kan ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

### **Bescherming van de melder**

De melder (van een vermoeden) van een misstand, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden indien en voor zover hij te goeder trouw handelt en geen persoonlijk gewin heeft bij de misstand of de melding daarvan.

Onder benadeling wordt in ieder geval verstaan:

- het beëindigen van de arbeidsovereenkomst, anders dan op eigen verzoek;
- het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband;
- het niet omzetten van een tijdelijk dienstverband in een vast dienstverband;
- het treffen van een disciplinaire maatregel;
- het onthouden van promotiekansen;
- het niet accepteren van een ziekmelding, of de werknemer juist als ziek geregistreerd melden;
- het verlenen van verlof, anders dan op eigen verzoek.

KNGF Geleidehonden draagt er zorg voor dat leidinggevenden en collega's van de melder zich onthouden van iedere vorm van benadeling in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert.

KNGF Geleidehonden zal de vertrouwenspersoon in dienst van werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken. De werkgever zal de onderzoekers in dienst van werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken. De werkgever zal een werknemer die wordt gehoord door de onderzoekers niet benadelen in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring.

Indien melder van mening is dat de werkgever hem, ten gevolge van de melding, benadeeld heeft kan hij een verzoek tot onderzoek indienen bij het Huis voor Klokkenluiders (<https://huisvoorklokkenluiders.nl/>).

### **Rapportage**

De directeur stelt jaarlijks een rapportage op met informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever. De ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld te reageren op de concept rapportage. In de definitieve rapportage worden de definitieve standpunten van de ondernemingsraad verwerkt.