



# **KLACHTENREGELING EN KLOKKENLUIDERSREGELING STICHTING VRIJESCHOLEN ATHENA**

Versie december 2021

## Inhoud

1	Inleiding .....	3
2	Hoe wordt een klacht behandeld .....	5
3	Klachtenregeling .....	6
4	Klokkenluidersregeling .....	9

# 1 Inleiding

## Vooraf

In elke organisatie kunnen klachten ontstaan. Stichting Vrijescholen Athena is van mening dat klachten serieus genomen moeten worden, op een zo vroeg mogelijk moment en op een voor iedereen zo duidelijk mogelijke wijze. Klachten kunnen betrekking hebben op de kwaliteit van het onderwijs, maar ze kunnen ook omstandigheden betreffen die bij de klager onvrede hebben opgeroepen of als onjuist, onbillijk of onzorgvuldig worden ervaren. Het is van groot belang voor alle betrokkenen, dat de klager niet blijft rondlopen met een klacht.

Deze klachtenregeling dient ter ondersteuning van de kwaliteit van het onderwijs en de gang van zaken op de scholen van de stichting. Ze geldt voor iedereen die betrokken is bij de school: leerlingen, ouders en personeelsleden. In mei 2005 is de klachtenregeling vastgesteld. In 2018 is de regeling voor het laatst aangescherpt. De wijziging in 2021 betreft een update van de vertrouwenspersonen, toegevoegde klokkenluidersregeling en het overstappen van de klachtencommissie van de GCBO naar die van Stichting Onderwijsgeschillen.

Klachten kunnen betrekking hebben op situaties of gebeurtenissen met betrekking tot individuen (individueel niveau), klassen (klassenniveau), locatie (schoolniveau) of bevoegd gezag (bestuurs- of stichtingsniveau). Voorafgaand aan het indienen van een klacht gaan we er van uit dat de interne klachtenprocedure eerst wordt doorlopen. De klachtencommissie zal de non-discriminatiecode van de Vereniging van Vrijescholen als leidraad hanteren indien er een klacht ingediend is met betrekking tot discriminatie. Bij (het vermoeden van) misstanden geldt de klokkenluidersregeling.

De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van Stichting Onderwijsgeschillen is de laatste stap bij de behandeling van een klacht. Er is na het advies van de Klachtencommissie geen beroep mogelijk.

## Beschikbaarheid klachtenregeling en klokkenluidersregeling

Op elke school binnen de stichting is een exemplaar van deze regelingen aanwezig en/of te downloaden van de website van de school. Een exemplaar kan ook worden opgevraagd bij het secretariaat van de Stichting Vrijescholen Athena via: [secretariaat@vsathena.nl](mailto:secretariaat@vsathena.nl) of telefonisch 0570 – 612 459. Op de website van Athena is het te vinden via de link [vsathena.nl/over-ons/downloads/](https://vsathena.nl/over-ons/downloads/).

## Vertrouwenspersonen

De stichting heeft naast interne vertrouwenspersonen ook een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De vertrouwenspersoon kan door ouders en medewerkers geraadpleegd worden. Bijvoorbeeld voor advies hoe met een bepaalde kwestie om te gaan of een vraag om te bemiddelen bij een conflict. Contactgegevens via school verkrijgbaar.

## Taak:

Indien het komt tot een formele klacht, is het de voornaamste taak van de vertrouwenspersoon klagers en aangeklaagde(n) mentaal te ondersteunen, hen in de procedure wegwijs te maken en ondersteunen bij het formuleren van de klacht dan wel verweer.

De vertrouwenspersoon kan een klager of een aangeklaagde steunen bij een hoorzitting. De vertrouwenspersoon treedt nooit op in plaats van de klager of aangeklaagde.

## Landelijke klachtencommissie

De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) valt onder Stichting Onderwijsgeschillen. Zij behandelt alle klachten die formeel bij haar zijn ingediend. Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen. De commissie adviseert na afhandeling van

de klacht aan het college van bestuur. Indien sprake is van een klacht over het handelen van het college van bestuur adviseert de Klachtencommissie aan de voorzitter van de raad van toezicht. Ook vermoedens van misstanden zoals bedoeld in de klokkenluidersregeling kunnen gemeld worden bij de LKC.

Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediationdesk via [mediation@onderwijsgeschillen.nl](mailto:mediation@onderwijsgeschillen.nl)

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Zwarte Woud 2, Utrecht  
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht  
030-2809590  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

**Inwerkingtreding**

Deze klachtenregeling en klokkenluidersregeling zijn vastgesteld na verkregen instemming van de gmr en goedkeuring door de rvt te Deventer d.d. 15 december 2021. Beide regelingen treden in werking per 1 januari 2022 en zijn uiterlijk geldig tot en met 31 december 2026.

P.A. Veltman,  
Voorzitter college van bestuur  
Stichting Vrijescholen Athena

## 2 Hoe wordt een klacht behandeld

### A. Klachten op individueel niveau

Stap 1. Vragen of opmerkingen op individueel niveau worden gemeld bij de leerkracht van de leerling.

Stap 2. Wanneer er onvrede blijft bestaan, kunnen klachten op individueel niveau kenbaar worden gemaakt bij de directie. De directeur bevestigt per omgaande dat de klacht ontvangen is en zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn. De directeur is gehouden de klager en de leerkracht te horen.

Stap 3. Wanneer de klager ontevreden is over de afhandeling van de klacht door de schooldirecteur, kan de klager contact opnemen met de bestuurder van de stichting. Deze voorzitter van het College van Bestuur is telefonisch bereikbaar op het bestuurskantoor te Deventer. Telefoonnummer 0570 – 612 459.

Stap 4. Als bespreking niet mogelijk is of als bespreking - naar oordeel van de klager - onvoldoende blijkt te zijn, kan de klager de klacht schriftelijk of via mail melden bij de Landelijke Klachtencommissie. De klager ontvangt een bevestiging van ontvangst van de klacht en een melding van de te volgen procedure. De commissie hoort indien noodzakelijk alle betrokken partijen en deelt schriftelijk haar oordeel en advies mee aan klager, aangeklaagde en het College van Bestuur.

### B. Klachten op klassenniveau

Stap 1. Vragen of opmerkingen op klassenniveau worden gemeld bij de leerkracht van de leerling.

Stap 2. Wanneer er onvrede blijft bestaan, kunnen klachten op individueel niveau kenbaar worden gemaakt bij de directie. De directeur bevestigt per omgaande dat de klacht ontvangen is en zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn. De directeur is gehouden de klager en de leerkracht te horen.

Stap 3. Zie verder hierboven A, stap 3 en stap 4.

### C. Klachten op schoolniveau

Stap 1. Problemen of klachten op schoolniveau worden rechtstreeks kenbaar gemaakt bij de directie. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.

Stap 2. Zie verder hierboven A, stap 3 en stap 4

### D. Klachten op stichtingsniveau

Stap 1. Klachten op stichtingsniveau worden gemeld bij het College van Bestuur

Stap 2. Wanneer er onvrede blijft bestaan kan de klager hiervan melding maken bij de Raad van Toezicht en/of de Landelijke Klachtencommissie.

Stap 3. Zie verder hierboven A, stap 4

### 3 Klachtenregeling

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) *school*: iedere school of instelling vallende onder Stichting Vrijescholen Athena;
- b) *bevoegd gezag*: Stichting Vrijescholen Athena
- c) *directie*: degene(n) bij wie onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school berust;
- d) *klachtencommissie*: de commissie als bedoeld in artikel 8;
- e) *klager*: een (ex-)leerling/student, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling/student, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan;
- f) *interne vertrouwenspersoon*: persoon als bedoeld in artikel 3;
- g) *externe vertrouwenspersoon*: persoon als bedoeld in artikel 4;
- h) *verweerder*: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van het) het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
- i) *klacht*: klacht over (nagelaten) gedragingen en/of beslissingen van de verweerder.

#### Artikel 2: Voortraject klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de school ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de directie, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
3. De klager kan over het probleem contact opnemen met de contactpersoon of de vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie als bedoeld in artikel 8.

#### Artikel 3: Benoeming en taken van de interne vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag benoemt op iedere vestiging een interne vertrouwenspersoon.
2. De interne vertrouwenspersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de interne vertrouwenspersoon de klager naar de externe vertrouwenspersoon
3. Een interne vertrouwenspersoon dient uit hoofde van de uitoefening van diens taak niet te worden benadeeld.

#### Artikel 4: Benoeming en taken van de externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag benoemt na overleg met het medezeggenschapsorgaan ten minste één externe vertrouwenspersoon, die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. De externe vertrouwenspersoon
  - i. is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische (afhankelijkheids)relatie tot een medewerker van de school.
  - ii. gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.
  - iii. kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht en bij de verdere klachtprocedure als de klager daarom verzoekt.
  - iv. informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.

- v. is verplicht geheimhouding in acht te nemen, tenzij er sprake is van een vermoeden van een zedendelict of vermoeden van kindermishandeling.
- vi. kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die haar/hem bereiken daar aanleiding toe geven.
- vii. brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van diens werkzaamheden.

#### **Artikel 5: Openbaarheid van de klachtenregeling**

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de interne en externe vertrouwenspersonen voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de schoolgids en op de websites van de school en het bevoegd gezag.

#### **Artikel 6: Het indienen van een klacht**

1. De klager kan een klacht indienen bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag.
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
  - i. de naam en het adres van de klager;
  - ii. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school waar de klacht betrekking op heeft;
  - iii. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
  - iv. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
  - v. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist, dan wel het bevoegd gezag als de klacht daar is ingediend en het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelt.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Het bevoegd gezag of de klachtencommissie (afhankelijk van waar de klacht is ingediend) bevestigt schriftelijk aan klager de ontvangst van de klacht.
6. Als de school of instelling niet bij de klachtencommissie waarbij de klacht is ingediend is aangesloten, stuurt het secretariaat van de klachtencommissie na overleg met de klager het klaagschrift zo spoedig mogelijk aan de bevoegde klachtencommissie.

#### **Artikel 7: Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag**

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan het de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de klachtencommissie.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de klachtencommissie waarbij de school is aangesloten.

### **Artikel 8: De klachtencommissie**

Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag, die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert. Het bevoegd gezag heeft de scholen aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) van Stichting Onderwijsgeschillen:

Zwarte Woud 2, Utrecht

Postbus 85191, 3508 AD Utrecht

030-2809590

info@onderwijsgeschillen.nl

www.onderwijsgeschillen.nl

Op de samenstelling van de klachtencommissie, de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de klachtencommissie en de termijnen waaraan zij zich dient te houden is het Reglement van de LKC van toepassing. Dit reglement is te vinden op: [onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement](http://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement)

### **Artikel 9: Informatieverstrekking aan de klachtencommissie**

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

### **Artikel 10: Beslissing bevoegd gezag op het advies van de klachtencommissie**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie.

### **Artikel 11: Informeren medezeggenschapsorgaan**

Het bevoegd gezag informeert de betreffende medezeggenschapsorganen terstond over elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

### **Artikel 12: Vertrouwelijkheid**

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht (of voorafgaand daaraan) betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

### **Artikel 13: Evaluatie**

Deze regeling wordt binnen vijf jaar na inwerkingtreding geëvalueerd.

### **Artikel 14: Wijziging van de klachtenregeling**

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd met inachtneming van de voor het bevoegd gezag geldende bepalingen op gebied van medezeggenschap.

### **Artikel 15: Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klachtenregeling Athena'.



## 4 Klokkenluidersregeling

*Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand*

### Vooraf

De regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen Stichting Vrijescholen Athena biedt een heldere beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand bestaat.

De regeling brengt het uitgangspunt tot uitdrukking dat een vermoeden van een misstand in principe eerst intern aan de kaak moet worden gesteld. De organisatie moet (in beginsel) in de gelegenheid worden gesteld om zelf orde op zaken te stellen. In bepaalde gevallen biedt de regeling echter de mogelijkheid om een externe melding te doen. In gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij een onafhankelijke externe derde, zijnde de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van Stichting Onderwijsgeschillen.

De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het (intern) melden van een misstand gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht.

De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de Klachtenregeling.

### Artikel 1: Begripsbepalingen en Algemene Bepalingen

#### 1.A. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) *Betrokkene*: degene die als leerling staat ingeschreven bij één van de scholen van het bevoegd gezag dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger (o.a. ouder) en de werknemer.
- b) *Externe derde*: een externe derde aan wie een klokkenluider melding doet, zoals bedoeld in artikel 11;
- c) *Commissie*: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van Stichting Onderwijsgeschillen;
- d) *Huis*: het Huis voor klokkenluiders bedoeld in artikel 3 van de Wet Huis voor klokkenluiders (Staatsblad 2016 – nr. 147)
- e) *Bevoegd gezag*: het college van bestuur van Stichting Vrijescholen Athena;
- f) *Toezichthouder*: de raad van toezicht van Stichting Vrijescholen Athena;
- g) *Vertrouwenspersoon integriteit*: de externe vertrouwenspersoon, met wie is afgesproken dat zij bereikbaar is voor meldingen van klokkenluiders;
- h) *Vermoeden van een misstand*: het vermoeden van een betrokkene, dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen dan wel waarbij hij als leerling staat ingeschreven dan wel de wettelijk vertegenwoordiger van die leerlingen, sprake is van een misstand voor zover:
  1. het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de betrokkene in de organisatie heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de werknemer heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een andere organisatie, en

2. het maatschappelijk belang in het geding is bij:

- i. de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit,
  - ii. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid,
  - iii. een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen,
  - iv. een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu,
  - v. een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten,
  - vi. een (dreigende) schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift,
  - vii. een (dreigende) verspilling van overheidsgeld,
  - viii. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de onder i t/m vii hierboven genoemde feiten;
- i) *Werknemer*: degene de krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel de zelfstandige die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht.

### **1.B. Algemene bepalingen**

1. Deze regeling is van toepassing op alle betrokkenen en heeft als doel hen zonder gevaar voor hun (rechts)positie de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een vermoeden van een misstand binnen de organisatie.
2. Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van een betrokkene waarin andere regelgeving voorziet.
3. De betrokkene die een melding maakt van een vermoeden van een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
4. De betrokkene die een melding maakt van een misstand waar zij of hij zelf bewust aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van sancties.

### **Artikel 2. Informatie, advies en ondersteuning**

1. De betrokkene kan een adviseur in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een misstand.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de betrokkene de vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.
3. In overeenstemming met lid 1 kan de werknemer ook het Huis verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

### **Artikel 3: Interne melding**

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 10 lid 2, meldt betrokkene een vermoeden van een misstand intern.
  - a) Bij het bevoegd gezag of,
  - b) Indien het vermoeden van een misstand het bevoegd gezag betreft bij de toezichthouder,
  - c) Bij de externe vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast een melding aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.
2. Indien betrokkene het vermoeden van een misstand alleen bij de vertrouwenspersoon integriteit heeft gemeld, brengt deze het bevoegd gezag of de toezichthouder op de hoogte met vermelding van de datum waarop de melding ontvangen is, zij het op een met betrokkene overeengekomen wijze en tijdstip. Tevens bepalen de vertrouwenspersoon integriteit en betrokkene of de identiteit van betrokkene geheim zal blijven.

3. Het bevoegd gezag of de toezichthouder legt de melding met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door betrokkene dan wel de vertrouwenspersoon integriteit, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt.
4. Het bevoegd gezag of de toezichthouder brengt na melding van een vermoeden van een misstand de commissie van de interne melding op de hoogte.
5. De voorzitter van de commissie stuurt een ontvangstbevestiging aan de betrokkene, en/of de vertrouwenspersoon, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.
6. De betrokkene die het vermoeden van een misstand meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van het bevoegd gezag of de toezichthouder wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de organisatie. Bij het verschaffen van informatie zal de identiteit van de betrokkene niet worden genoemd en zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de betrokkene zo veel mogelijk gewaarborgd blijft.

#### **Artikel 4: Externe melding door werknemer**

De werknemer kan een vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij het Huis indien van de werknemer in redelijkheid niet gevraagd kan worden dat hij of zij het vermoeden van een misstand bij de eigen organisatie meldt.

#### **Artikel 5 Commissie Integriteitsvraagstukken**

Bevoegd gezag is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van Stichting Onderwijsgeschillen voor het melden van een vermoeden van een misstand.

#### **Artikel 6: Ontvankelijkheid**

1. De commissie verklaart de melding van een vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk indien naar het oordeel van de commissie er kennelijk geen sprake is van een misstand als bedoeld in deze regeling.
2. Indien de melding niet-ontvankelijk verklaard wordt, brengt de commissie het bevoegd gezag, de toezichthouder en betrokkene die een vermoeden van een misstand intern heeft gemeld, hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.

#### **Artikel 7: Onderzoek**

1. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand is de commissie bevoegd namens het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag is verplicht de commissie de gevraagde informatie te verschaffen, dan wel behulpzaam te zijn bij de verwerving ervan.
2. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand kan de commissie in ieder geval het bevoegd gezag horen.
3. Indien de inhoud van de door het bevoegd gezag verstrekte informatie - vanwege het vertrouwelijke karakter - uitsluitend ter kennisneming van de commissie dient te blijven, wordt dit aan de commissie mede gedeeld.
4. De commissie kan ter verkrijging van de benodigde informatie deskundigen inschakelen.
5. Alle in redelijkheid door de commissie te maken kosten worden door het bevoegd gezag vergoed.

#### **Artikel 8: Advies**

1. Indien het gemeld vermoeden van een misstand ontvankelijk is legt de commissie zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de melding haar bevindingen betreffende de melding van een vermoeden van een misstand vast in een advies gericht aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.
2. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verlengd met maximaal acht weken.

3. Indien het gemelde vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk is, zal de commissie de melding niet in behandeling nemen en dit in het advies vastleggen.
4. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de commissie verstrekte informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen verstrekt aan de betrokkene, het bevoegd gezag en de toezichthouder.
5. Indien de situatie daarom vraagt kunnen, vooruitlopend op het advies, noodmaatregelen worden getroffen om een noodsituatie op te heffen.

#### **Artikel 9: Standpunt**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie worden betrokkene en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit evenals degene(n) op wie het vermoeden van een misstand betrekking heeft, door of namens het bevoegd gezag schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt betreffende het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid dan wel zal leiden.
2. Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, kan deze termijn met ten hoogste vier weken worden verlengd. Het bevoegd gezag of de toezichthouder zal hiervan schriftelijk melding doen aan betrokkene, de commissie en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit.

#### **Artikel 10: Melding aan een externe derde**

1. Betrokkene kan het vermoeden van een misstand melden bij een externe derde als bedoeld in artikel 11 lid 1, met inachtneming van het in artikel 11 bepaalde, indien:
  - a) Hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 9;
  - b) Hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 9;
  - c) De termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 9 gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en betrokkene hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij het bevoegd gezag of de toezichthouder; 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 betrokkene 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 de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
  - e) Een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

#### **Artikel 11: Externe derde**

1. De betrokkene kan de externe melding als bedoeld in artikel 10 doen bij een externe derde die daarvoor naar het redelijk oordeel van de betrokkene het meest in aanmerking komt. Onder externe derde wordt in ieder geval verstaan:
  - a) een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
  - b) een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift;
  - c) een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld;
  - d) het Huis voor zover de betrokkene een werknemer is.

2. Indien naar het redelijk oordeel van de betrokkene het maatschappelijk belang zwaarder weegt dan het belang van de werkgever bij geheimhouding, kan de betrokkene de externe melding ook doen bij een externe derde die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen opheffen of doen opheffen.
3. De melding vindt plaats aan de externe derde(n) die daarvoor naar het redelijk oordeel van betrokkene gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt/komen. Daarbij houdt betrokkene enerzijds rekening met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van het bevoegd gezag bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand.
4. Betrokkene dient bij melding aan een externe derde een gepaste vorm van zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid in acht te nemen.
5. Naarmate de mogelijkheid van schade voor het bevoegd gezag als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij betrokkene die bij een externe derde meldt sterker te zijn.

#### **Artikel 12. Rechtsbescherming**

1. Het bevoegd gezag mag de betrokkene niet benadelen wegens de omstandigheid dat de betrokkene een melding heeft gedaan bij het bevoegd gezag of – voor zover het de werknemer betreft – bij het Huis, van het vermoeden van een misstand.
2. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met een werknemer niet opzeggen:
  - a) wegens de omstandigheid dat de werknemer te goeder trouw en naar behoren een melding heeft gedaan bij het bevoegd gezag of het Huis, van een vermoeden van een misstand;
  - b) gedurende het onderzoek door het Huis;
  - c) tot een jaar na het oordeel van het Huis dat het aannemelijk is dat sprake is van een misstand.
3. De werknemer die een publiekrechtelijke aanstelling heeft wordt in zijn rechtspositie niet benadeeld door het bevoegd gezag wegens de omstandigheid dat hij te goeder trouw en naar behoren een melding van vermoeden van een misstand heeft gedaan.
4. Benadeling van een leerling of ouder die melding heeft gemaakt van een misstand conform voorliggende regeling, wordt beschouwd als wanprestatie dan wel een onrechtmatige daad.
5. De vertrouwenspersoon integriteit kan niet worden gedwongen de identiteit bekend te maken van een betrokkene die heeft aangegeven een vertrouwelijke melding te willen doen.
6. De werknemer kan het Huis verzoeken een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop het bevoegd gezag zich jegens de werknemer heeft gedragen naar aanleiding van een gedane melding inzake het vermoeden van een misstand.

#### **Artikel 13: Openbaarheid van de regeling**

1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling op een vertrouwelijke manier kan worden geraadpleegd.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van de wijze waarop invulling is gegeven aan het bepaalde in lid 1.

#### **Artikel 14: Overige bepalingen**

3. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klokkenluidersregeling Athena'.