

BELEIDSNOTITIE SOCIALE VEILIGHEID, INTEGRITEITSCODE EN VERMOEDEN VAN MISSTAND



Oktober 2021



DE KRACHT VAN SAMEN

1 Inleiding

Binnen Biezonderwijs vinden we het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt op het werk. Wij kunnen dit, omdat we onze kernwaarden in ons dna hebben verankerd. Deze waarden geven aan waar wij als organisatie en professionals voor staan.

SAMEN: we leggen verbindingen en leren van en met elkaar.

ONTWIKKELING: in een fijne leer- en werkomgeving blijven we onszelf ontwikkelen en zetten we ons in voor de ontwikkeling van onze leerlingen in de breedste zin van het woord.

VERTROUWEN: we staan voor een veilige omgeving waar we mogen leren van fouten, waar we oog hebben voor elkaar en waar de sfeer open is.

Het werken aan een gezonde, sociale en professionele cultuur vergt voortdurend aandacht en inspanning van zowel de werkgever als werknemer. Uiteindelijk is de basis voor een sociaal veilige cultuur onderling vertrouwen. Leidinggevendens spelen hierbij een belangrijke rol.

Waar het voor een sociaal veilige werkomgeving echt om gaat is dat in de organisatie en het team een klimaat heerst dat medewerkers bescherming biedt tegen mogelijke psychologische schade als gevolg van ongewenst gedrag. Een werkomgeving die ruimte geeft voor individuele verschillen zonder vooroordelen en tegelijk de gelegenheid biedt om leerervaringen op te doen vanuit vertrouwen en verbondenheid zonder angst voor negatieve consequenties.

Leerervaringen zijn belangrijk omdat een team, een organisatie, alleen beter wordt als mensen initiatief durven te nemen, niet bang zijn om fouten te maken en daarvan te leren. Een medewerker moet zich veilig genoeg voelen om risico's te nemen en een afwijkende mening te durven geven. In een psychosociaal veilig klimaat¹ is er ruimte en oog voor individuele kwaliteiten en afwijkende meningen. Daardoor wordt het collectief sterker, stijgt de motivatie en betrokkenheid bij het werk en verbetert de kwaliteit van de resultaten.

Naast sociale veiligheid is integriteit een ander belangrijk thema. Integriteit gaat over eerlijkheid, betrouwbaarheid en ethisch handelen. Integriteit gaat verder dan alleen het

¹ Dollard & Bakker (2010): Psychosocial safety climate as a precursor to conducive work environments, psychological health problems, and employee engagement. Idriss, Dollard & Tuckey (2011): Psychosocial Safety Climate as a Management tool for Employee engagement and performance. A Multilevel Analysis.

naleven van regels. Het is een grondhouding van mensen die zichtbaar is in het gedrag en een kwaliteit en waarde van de organisatie.

In dit beleidskader is uitgewerkt hoe Biezonderwijs vormgeeft aan sociale veiligheid, integriteit en het melden van een vermoede misstand en inbreuk op het Unierecht.²

En ook wat Biezonderwijs verstaat onder gewenste omgangsvormen en integriteit en hoe te handelen wanneer hier geen sprake van is. Biezonderwijs onderschrijft en geeft hiermee tevens uitvoering aan een belangrijk onderdeel van Code Goed Bestuur.

Dit beleidskader is van toepassing op alle medewerkers in dienst bij Biezonderwijs en op alle mensen die werkzaam zijn in onze organisatie (stagiairs, inhuur/ingeleende, vrijwilligers).

Afbakening: Dit beleidskader is een aanvulling op het reeds ontwikkelde beleid met betrekking tot schoolveiligheid incl. vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouders/verzorgers met een bijbehorende interne infrastructuur en professionalisering. In fase twee wordt gekeken om deze twee lijnen min of meer identiek aan elkaar vorm te geven.

²Burgers die zich in Nederland bevinden, moeten zich aan de Nederlandse wetten en regels houden. Deze wetten en regels worden opgesteld door de Nederlandse wetgever. Nederland is een van de lidstaten van de Europese Unie (EU). De EU stelt ook wetten en regels op. Dit geheel van Europese wetten en regels noemen we het Europees Unierecht. Unierecht is daarmee ook Nederlands recht.

Inhoudsopgave

1 Inleiding	1
Deel 1: Gewenste omgangsvormen	4
1. Wettelijk kader	4
2. Gedragscode gewenste omgangsvormen	4
3. De rol en werkwijze van de vertrouwenspersonen	6
4. Hoe te handelen bij ongewenste omgangsvormen?	7
5. Commissie sociale veiligheid en integriteit	10
Bijlage 1. Inhoud van het jaarverslag van de commissie sociale veiligheid	10
Bijlage 2. Klachtenregeling (ongewenste omgangsvormen)	12
Bijlage 3. Contactgegevens bij Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen	16
Deel 2: Integriteitscode	17
6. Kader integriteit	17
7. Integriteitscode Biezonderwijs	17
8. Wat te doen bij overschrijding van deze Integriteitscode?	23
Deel 3: Vermoeden van misstand	24
9. Wettelijk kader vermoeden van misstand	24
10. Wat wordt bedoeld met vermoede misstanden en inbreuk Unierecht	24
11. Over het benadelingverbod	25
12. Voor wie staat de Meldings- of Klokkenluidersregeling open?	27
13. Interne en externe meldingsprocedure	28
14. Routes (visueel) melden van vermoede misstanden en inbreuk Unierecht	31
15. Relatie met schoolveiligheidsbeleid	32
Bijlage 4. Meldings- of Klokkenluidersregeling (vermoeden van misstand)	34
Bijlage 5. Contactgegevens bij Meldings- of Klokkenluidersregeling	41

Deel 1: Gewenste omgangsvormen

1. Wettelijk kader

De Arbowet verplicht werkgevers beleid te voeren tegen ongewenste omgangsvormen (artikel 3, lid 2). In de wet worden ongewenste omgangsvormen een vorm van 'psychosociale arbeidsbelasting' genoemd. Het beleid moet gericht zijn op de aanpak van ongewenste omgangsvormen afkomstig van collega's of management als op ongewenst gedrag afkomstig van derden zoals kinderen, leerlingen en ouders/ verzorgers. Doel van het beleid is het voorkomen of, als dat niet mogelijk is, het beperken van psychosociale arbeidsbelasting.

2. Gedragscode gewenste omgangsvormen

De **Gedragscode gewenste omgangsvormen** beschrijft de gewenste omgangsvormen binnen Biezonderwijs onderling. Deze Gedragscode gewenste omgangsvormen Biezonderwijs heeft als doel ons gedrag als medewerker in de dagelijkse praktijk richting te geven. Daarnaast biedt het houvast en geeft het duidelijkheid over hoe er met bepaalde situaties wordt omgegaan wanneer er sprake is van ongewenste omgangsvormen tussen collega's. Ook geven de richtlijnen en regels aan welk gedrag niet getolereerd wordt.

2.1 Waarom is het hebben van een gedragscode gewenste omgangsvormen van toegevoegde waarde?

1. We vinden het belangrijk dat er binnen onze organisatie met meerdere onderdelen een gemeenschappelijk en uniform kader is als het gaat om gewenste omgangsvormen en hoe er wordt gehandeld als dit niet het geval is. Zo'n gemeenschappelijk en uniform kader draagt dan bij aan de onderlinge verbinding tussen onze scholen en onze professionals;
2. We vinden het belangrijk gelijke afspraken te hebben over gelijke gevallen om zoveel mogelijk (rechts)ongelijkheid te voorkomen;
3. We willen met elkaar een prettige en veilige werksfeer. Het college van bestuur en de leidinggevenden geven hierin het goede voorbeeld en we verwachten dat al onze medewerkers zich professioneel, respectvol en beleefd gedragen naar elkaar. We verwachten ook dat onze medewerkers ongewenst gedrag voorkomen en in actie komen wanneer ze getuige zijn van ongewenste omgangsvormen. De gedragscode helpt daar dan bij;
4. We willen ook een lerende organisatie zijn met een cultuur, waarin we leren van moeilijke en vervelende situaties, sparren over wat wel en niet (moreel) acceptabel en gewenst gedrag is, elkaar aanspreken en leren van onze fouten. Op deze manier zorgen we voor een verdere professionele onderwijsorganisatie en persoonlijke ontwikkeling van jou als professional. Het hebben van een gedragscode ondersteunt een professionele houding, doordat duidelijk is beschreven wat van iedere medewerker wordt verwacht;

2.2 Vanuit onze kernwaarden naar onze gewenste omgangsvormen

Biezonderwijs heeft als kernwaarden: **Samen, Ontwikkeling en Vertrouwen**. De kernwaarden laten zien vanuit welk perspectief wij ons werk doen: aan onze leerlingen, ouders, onze samenwerkingspartners én onze collega's.

Zo gaan wij binnen Biezonderwijs met elkaar om:

1. Bij Biezonderwijs zijn wij eigenaar van onze eigen gedrag en handelen: in zijn totaliteit en specifiek bij het zoeken of creëren van oplossingen voor problemen;
2. We praten met elkaar, niet over elkaar én we spreken elkaar hierop aan;
3. We denken en handelen out-of-the-box en doen meer dan vanzelfsprekend is;
4. We doen wat we zeggen en zeggen wat we doen;
5. We denken in mogelijkheden en staan open voor verandering;
6. We luisteren naar elkaar en stellen vragen aan elkaar bij onduidelijkheden: we kunnen hierdoor tot nieuwe inzichten komen en op die manier van elkaar leren;
7. We houden rekening met elkaar: we gaan na wat het effect van ons gedrag op de collega's en de omgeving is en we zijn ons hier bewust van;
8. We communiceren transparant en gedragen ons eerlijk en respectvol naar iedereen: we voeren discussies op een respectvolle manier en als we het niet eens zijn met elkaar, kijken we waar mogelijk samen naar alternatieven en oplossingen;
9. We proberen collega's die hulp vragen tegemoet te komen (hulp vragen is best al een stap);
10. We houden ons aan afspraken: we geven (tijdig) aan als een afspraak niet lukt en stellen een alternatieve afspraak voor;

Leidinggevend en binnen Biezonderwijs hebben een voorbeeldfunctie in het uitdragen van en uitvoering geven aan gewenste omgangsvormen en we mogen van hen verwachten dat zij ongewenste omgangsvormen signaleren, de teamleden hierop aanspreken, maatregelen treffen of zelfs sanctioneren (via college van bestuur);

2.3 Wat wordt er onder ongewenste omgangsvormen verstaan?

Pesten	Pesten is herhaald, ongewenst negatief gedrag, waartegen iemand niet in staat is om zich te verdedigen. Dit kan (een combinatie zijn van) verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag zijn. Onder pestgedrag binnen Biezonderwijs wordt in ieder geval verstaan: kleineren, vernederen, sociale isolatie (uitsluiting), negeren, het verspreiden van negatieve geruchten, leugens en valse beschuldigingen.
Seksuele intimidatie	Seksuele intimidatie is elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag in de werkomgeving die als ongewenst worden ervaren.
Discriminatie	Bij discriminatie is er sprake van een ongelijke behandeling van personen: het achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van persoonlijke kenmerken zoals geslacht, huidskleur, religie of politieke gezindheid.

Agressie & Geweld	Van agressie en geweld is sprake als een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen door collega's of derden.
------------------------------	--

3. De rol en werkwijze van de vertrouwenspersonen

Het is bij ongewenste omgangsvormen soms moeilijk daar alleen mee om te gaan. Als je ongewenste omgangsvormen ervaart, kun je dat bespreken met je leidinggevende, een HR-adviseur of rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Om de toegankelijkheid te bevorderen, wordt er binnen Biezonderwijs gewerkt met minimaal twee externe vertrouwenspersonen. Door het aanstellen van twee vertrouwenspersonen heb je keuzevrijheid en bepaal je zelf welke vertrouwenspersoon jij benadert.

Een externe vertrouwenspersoon is niet in dienst van Biezonderwijs, werkt onafhankelijk en heeft een geheimhoudingsplicht. Hij of zij is aangesloten bij en gecertificeerd door een landelijke vereniging van vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van deze taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het college van bestuur.

De kernactiviteiten van de externe vertrouwenspersoon zijn:

- opvang, advisering, ondersteuning en begeleiding van medewerkers die ongewenste omgangsvormen in het werk ervaren;
- samen met de medewerker zoeken naar (informele) oplossingen;
- signaleren en (on) gevraagd adviseren van de commissie sociale veiligheid en CvB over (knelpunten in) het beleid rondom sociale veiligheid;
- het geven van informatie en voorlichting over het voorkomen van ongewenste omgangsvormen;
- de vertrouwenspersoon kan ook begeleiding en ondersteuning bieden als een medewerker een formele klacht wil indienen.

De vertrouwenspersoon biedt in vertrouwen een luisterend oor en waar nodig denkt de vertrouwenspersoon mee over mogelijke oplossingen. Hoewel de vertrouwenspersoon in sommige gevallen bij gesprekken aanwezig kan zijn, neemt deze het probleem van de medewerker niet over.

Door problemen vroegtijdig te signaleren en medewerkers voor te lichten heeft de vertrouwenspersoon ook een rol in preventie. De vertrouwenspersoon rapporteert geanonimiseerd en niet herleidbaar aan het college van bestuur. Op basis van deze rapportage en op andere verzamelde gegevens kan Biezonderwijs reflecteren, leren en preventieve maatregelen nemen ter bevordering van het sociale klimaat binnen de scholen en instellingen. Biezonderwijs heeft hiervoor een *commissie sociale veiligheid* ingericht, waaraan naast (adjunct)directeuren en de HR beleidsmedewerker, ook de externe vertrouwenspersonen deelnemen. Meer informatie hierover is te lezen in hoofdstuk 5.

Klachten over de handelwijze van de vertrouwenspersoon kunnen worden ingediend bij het college van bestuur.

4. Hoe te handelen bij ongewenste omgangsvormen?

Het is belangrijk om te weten dat je ongewenste omgangsvormen op verschillende manieren bespreekbaar kan maken en kan oplossen.

Biezonderwijs vindt dat ongewenst gedrag moet worden voorkomen en bestreden. Daarom vereist dat van ons allemaal een actieve bijdrage: het is belangrijk dat iedereen elkaar aanspreekt op ongewenste omgangsvormen. Doe dat bij voorkeur altijd direct. Het kan zijn dat iemand niet door heeft dat zijn/haar gedrag door een ander als onwenselijk wordt ervaren. Ook wanneer de ander een goede intentie heeft met zijn/haar gedrag, telt alleen het ongewenste effect. Een goed gesprek hierover kan de lucht al klaren en voorkomen dat het gedrag zich herhaalt.

De voorkeur is:

Stap 1: Bespreek het eerst zelf met de persoon in kwestie!

Stap 2: Bespreek het met je leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon

Mocht je niet tevreden zijn over het gesprek met de persoon in kwestie, dan kun je je ontevredenheid bespreken met je leidinggevende. Deze zal je helpen een passende oplossing te vinden. De leidinggevers binnen Biezonderwijs zijn verantwoordelijk voor het creëren en bewaken van een werksfeer waarin medewerkers met respect worden behandeld. Als dat overleg voor jou niet naar wens verloopt of je vindt het prettig daarbij ondersteund te worden, dan kun je een externe vertrouwenspersoon inschakelen. Ook als jouw ervaren probleem je direct leidinggevende betreft, kun je een beroep doen op een extern vertrouwenspersoon. Een andere mogelijkheid is jouw ervaren probleem bespreekbaar maken met de directeur of het college van bestuur, al dan niet met de ondersteuning van de externe vertrouwenspersoon.

Deze gebruikelijke overleglijnen (leidinggevende en college van bestuur) eventueel met een extern vertrouwenspersoon bieden je de mogelijkheid je ongenoegen vrijblijvend te uiten en te bespreken zonder dat dit al direct als het indienen van een klacht wordt opgevat.

Stap 3: Indienen van een klacht

Het kan voorkomen dat je (eventueel samen met je leidinggevende of extern vertrouwenspersoon) tot de conclusie komt, dat een informeel traject via de gebruikelijke overleglijnen voor jouw ervaren probleem niet toereikend is. Of dat je vindt dat het ongewenste gedrag van dusdanige ernst is, dat het noodzakelijk is om een officiële klacht bij de landelijke klachtencommissie in te dienen. Biezonderwijs gaat er vanuit dat je je ervaren

probleem en overwegingen voor het indienen van klacht dan minimaal wel hebt besproken met de externe vertrouwenspersoon.

Je kunt schriftelijk een klacht (zaak) indienen bij de landelijke klachtencommissie ([geschillencommissiesbijzonderonderwijs gcbo](#)) over ongewenste gedragingen die niet langer dan 1 jaar geleden hebben plaats gevonden. Biezonderwijs vindt dat het college van bestuur minimaal op de hoogte moet zijn als er sprake is van een formele klacht als gevolg van ongewenst gedrag; je informeert daarom het college van bestuur schriftelijk.

Als je het fijn vindt bij het opstellen van je schriftelijk klacht ondersteund te worden door een extern vertrouwenspersoon, dan kan dat. Je schriftelijke klacht bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- de naam en het adres van de klager;
- de naam van de verweerder en de naam en het adres van de school of de instelling waar de klacht betrekking op heeft;
- een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
- afschrift van de op de klacht betrekking hebben stukken;
- beschrijving van wat zelf al is gedaan voordat deze klacht werd ingediend;
- de dagtekening

De landelijke klachtencommissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter die beschikt over deskundigheid op het gebied van ongewenste omgangsvormen, wordt minimaal ondersteund door een ambtelijk secretaris en eventueel door één of meerdere andere leden met voldoende kennis en vaardigheden op juridisch, psychosociaal en gedragskundig gebied.

Stap 4: Werkwijze van de landelijke klachtencommissie

Binnen twee weken na ontvangst beslist de landelijke klachtencommissie of de klacht in behandeling wordt genomen of niet-ontvankelijk is. Met dat laatste wordt bedoeld dat er dan niet is voldaan aan de formele vereisten die we hiervoor hebben beschreven. Zo worden anonieme klachten bijvoorbeeld niet in behandeling genomen. Het onderzoeken van de ontvankelijkheid en gegrondheid van de klacht is nodig om ook arbeidsrechtelijke maatregelen te kunnen nemen.

Als de klacht in behandeling wordt genomen, worden zowel jij als degene waartegen je klacht is gericht afzonderlijk door de landelijke klachtencommissie gehoord. Ook derden (bijvoorbeeld getuigen) kunnen door de klachtencommissie worden gehoord. Van die gesprekken stelt de commissie een verslag op binnen 30 dagen na het (eerste) horen van de klager. Wanneer na hoor en wederhoor een klacht gegrond wordt verklaard, brengt de

klachtencommissie advies uit aan het college van bestuur. De direct betrokkenen ontvangen een afschrift.

Stap 5: Wat gebeurt er met het advies van de landelijke klachtencommissie?

De uiteindelijke beslissing of uitvoering van de (advies) maatregel(en) is de verantwoordelijkheid van het college van bestuur. Het advies vanuit de landelijke klachtencommissie wordt overgenomen, tenzij er naar oordeel van het college van bestuur zwaarwegende belangen zijn om hiervan of te wijken.

Biezonderwijs vindt dat er bij een overtreding in het kader van ongewenste omgangsvormen consequent en ongeacht de functie van de “overtreder” actief gereageerd moet worden. Er moeten enerzijds maatregelen worden genomen om de klacht op te lossen en een volgende keer te voorkomen. Anderzijds stelt Biezonderwijs dat er maatregelen en zelfs sancties aan de overtreder kunnen worden opgelegd.

Afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding kan dat leiden tot de volgende disciplinaire maatregelen:

- a) Officiële waarschuwing
- b) Schorsing
- c) (Tijdelijke) ontzetting uit de functie en indeling in een lagere functie
- d) Ontslag of ontslag op staande voet

Enkele voorbeelden (zonder uitputtend te willen zijn) zijn: gebruik van verbaal geweld zal minimaal een schriftelijke waarschuwing tot gevolg hebben, gebruik van fysiek geweld of een herhaling van verbaal geweld zullen een dringende reden zijn voor ontslag op staande voet. Bij letsel ten gevolg van fysiek geweld zal aangifte worden gedaan bij de politie.

Wat als je ervaren probleem het college van bestuur treft?

Ook dan ga je eerst een gesprek aan met het college van bestuur, eventueel met ondersteuning van de externe vertrouwenspersoon. Ook voor het college van bestuur geldt dat er kan worden aangesproken op ongewenst gedrag. Is het ervaren probleem daarna nog niet opgelost, word je onvoldoende gehoord of vindt er geen gedragsverandering plaats? Dan dien je een klacht bij de voorzitter van de raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht doet een (extra) inspanning om alsnog tot een oplossing te komen tussen jou en het college van bestuur. Als er geen oplossing gevonden wordt, dien je zelf je klacht in bij de externe klachtencommissie. De externe klachtencommissie stuurt haar advies dan naar de voorzitter van de raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht stuurt een afschrift van zijn beslissing – op basis van het advies van de externe klachtencommissie – naar het college van bestuur en neemt verdere maatregelen.

5. Commissie sociale veiligheid en integriteit

De commissie sociale veiligheid en integriteit heeft tot doel om het college van bestuur te informeren en te adviseren over het bevorderen van een sociaal veilige cultuur en werkomgeving. Dit doen zij mede door het analyseren van het jaarverslag van de vertrouwenspersonen en het formuleren van aanbevelingen. In bijlage 1 is uitgewerkt welke onderdelen terugkomen in het jaarverslag. Daarnaast draagt de commissie sociale veiligheid zorg voor het proces van benoeming en aftreden van de in- en externe vertrouwenspersonen en het formuleren en evalueren van beleid rondom sociale veiligheid, de Gedragscode gewenste omgangsvormen (medewerkers), de Integriteitscode en melden van vermoede misstand, de klachtenregeling ongewenste omgangsvormen en de meldings- of Klokkenluidersregeling.

In de commissie hebben zitting:

- Directeur (voorzitter)
- Een adjunct-directeur
- Twee leden van de (P)GMR
- Externe vertrouwenspersonen
- Senior beleidsadviseur HRM

De commissie komt 3 keer per jaar bijeen waarvan 1 keer per jaar de voorzitter college van bestuur aansluit.

Bijlage 1. Inhoud van het jaarverslag van de commissie sociale veiligheid

Het jaarverslag geeft een overzicht voor de werkgever van de werkzaamheden van de vertrouwenspersoon inclusief een analyse van de verstrekte gegevens en aanbevelingen. Het gaat hierbij om abstracties en niet om concrete gevallen. Het jaarverslag bevat de volgende onderdelen:

- Activiteiten van de externe vertrouwenspersonen
 - o Aantal meldingen
 - o Overlegsituaties waarin de vertrouwenspersoon participeerde
 - o Eventuele veranderingen in het team van de vertrouwenspersonen
 - o Activiteiten die ontwikkeld werken
 - o Budgetverantwoording
- Kengetallen
 - o De aard van de ongewenste omgangsvormen waarvoor de vertrouwenspersonen zijn geconsulteerd

- Frequentie, eenmalige situaties, patronen
- Posities van de melden en beklagde ten opzichte van elkaar (hiërarchie)
- Functiegroepen OP/OOP/directie
- Aard van de arbeidsovereenkomst
- Aard van de interventies van de vertrouwenspersoon
- Afloop van de cases inclusief verwijzingen
- Aard en omvang van de zaken die wel bij de vertrouwenspersoon werden gemeld maar daar niet thuishoren
- Analyse
 - Het risicoprofiel van de organisatie of bepaalde onderdelen
 - Vergelijkende cijfers, bv landelijke cijfers TNO
 - Vergelijking met voorgaande jaren
 - Relaties met andere ontwikkelingen binnen de organisatie, de sector of relevante maatschappelijke ontwikkelingen
 - Evaluatie van de rol en functie van de vertrouwenspersoon
- Aanbevelingen
 - Volgt voort uit de bevindingen in het jaarverslag

Bijlage 2. Klachtenregeling (ongewenste omgangsvormen)

Het bevoegd gezag van Stichting Biezonderwijs in Tilburg heeft de volgende Klachtenregeling voor haar scholen, haar expertisecentrum en het bestuursbureau vastgesteld.

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **school of instelling:** een school, expertisecentrum of het bestuursbureau vallende onder Biezonderwijs;
2. **bevoegd gezag:** college van bestuur van Biezonderwijs
3. **leidinggevende:** degene(n) bij wie onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school berust;
4. **klachtencommissie:** Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (Verus/GCBO)
5. **klager:** een medewerker, (een lid van) het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan;
6. **contactpersoon:** persoon als bedoeld in artikel 3;
7. **vertrouwenspersoon:** persoon als bedoeld in artikel 4;
8. **verweerder:** een medewerker, (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;
9. **klacht:** klacht over (nagelaten) gedragingen en/of beslissingen van de verweerder.

Omdat contactgegevens in het kader van deze regeling onderhevig kunnen zijn aan veranderingen, zijn deze apart als bijlage bij deze regeling opgenomen en/of te vinden op onze website(s).

Artikel 2: Voortraject klachtindiening

1. Een medewerker (i.c. klager) die een probleem op of met de school of instelling 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 leidinggevende, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
3. De klager kan over het probleem contact opnemen met de contactpersoon en externe vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost in het oordeel van de klager, kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag of de landelijke klachtencommissie als bedoeld in artikel 8.

Artikel 3: Benoeming en taken van de contactpersoon

1. Het bevoegd gezag Biezonderwijs heeft de (adjunct-)directeuren en de adviseurs HR aangewezen als contactpersoon in situaties van ongewenste omgangsvormen.
2. De contactpersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt en verwijst door naar de externe vertrouwenspersoon zonder dat de medewerker zijn probleem inhoudelijk hoeft te bespreken. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de contactpersoon de klager naar de externe vertrouwenspersoon.

Artikel 4: Benoeming en taken van de extern vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag heeft na overleg met het medezeggenschapsorgaan ten minste één en bij voorkeur twee externe vertrouwenspersonen, die functioneren als aanspreekpunt bij klachten.
2. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische (afhankelijkheids)relatie tot een medewerker van de school.
3. De externe vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.
4. De externe vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht en bij de verdere klachtprocedure als de klager daarom verzoekt.
5. De externe vertrouwenspersoon 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.
6. De externe vertrouwenspersoon is verplicht geheimhouding in acht te nemen, tenzij er sprake is van een vermoeden van een strafbaar feit.
7. De externe vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven. Hij/zij neemt deel aan de commissie sociale veiligheid en integriteit die door Biezonderwijs is ingesteld.
8. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden.

Artikel 5: Openbaarheid van de klachtenregeling

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de landelijke klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de contactpersoon en de externe vertrouwenspersonen voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren via de Biezonderwijs bekende communicatiekanalen.

Artikel 6: Het indienen van een klacht

1. De klager kan een klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie of bij het bevoegd gezag.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- de naam en het adres van de klager;
- de naam van de verweerder en de naam en het adres van de school of de instelling waar de klacht betrekking op heeft;
- een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
- afschrift van de op de klacht betrekking hebben stukken;
- beschrijving van wat zelf al is gedaan voordat deze klacht werd ingediend
- de dagtekening

De klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de landelijke klachtencommissie anders beslist, dan wel het bevoegd gezag als de klacht daar is ingediend en het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelt.

2. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
3. Het bevoegd gezag of de landelijke klachtencommissie (afhankelijk van waar de klacht is ingediend) bevestigt schriftelijk aan klager de ontvangst van de klacht.

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 landelijke klachtencommissie als genoemd in artikel 8.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de landelijke klachtencommissie waarbij de school is aangesloten.

Artikel 8: De klachtencommissie

Er is een landelijke klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag, die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.

Het bevoegd gezag heeft alle scholen aangesloten bij Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO). Contactgegevens zijn opgenomen in de bijlage.

Artikel 9: Informatieverstrekking aan de klachtencommissie

Medewerkers in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de landelijke 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 landelijke 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 en de klachtencommissie.

Artikel 11: Informeren medezeggenschapsorgaan

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsorganen over elk oordeel van de landelijke 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

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersonen/commissie sociale veiligheid, de externe vertrouwenspersonen en de GMR geëvalueerd.

Artikel 14: Wijziging van de klachtenregeling

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd na overleg met de commissie sociale veiligheid en/of de in- en externe vertrouwenspersonen, met inachtneming van de voor de school of instelling 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 Biezonderwijs.
3. Deze regeling treedt in werking per 1 januari 2022.

De regeling is in november 2021 vastgesteld door het bevoegd gezag.

Bijlage 3. Contactgegevens bij Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen

College van bestuur

Saal van Zwanenbergweg 1, 5026 RM Tilburg
Email: bestuursbureau@biezonderwijs.com

Contactpersoon voor medewerkers in situaties van ervaren ongewenste gedrag:

Adjunctdirecteur of directeur van betreffende school of expertisecentrum
(Beleids)adviseur HR van het bestuursbureau Biezonderwijs

Externe vertrouwenspersonen voor medewerkers in situaties van ongewenste omgangsvormen & vermoeden van misstand

AnneMarie Kuijs/Am2Change	Thimo Kooiman/Kooiman konnekt
Tel: 06 130 46 127 of	Tel: 06 438 40 098
Email: info@am2change.nl	Email: thimo@kooimankonnekt.nl

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

T: 070-3861697 (tussen 10.00-12.30 en 13.30-16.00 uur)

E: info@gcbo.nl

Een klacht indienen doe je via een ondertekende brief te sturen naar Postbus 82324, 2508 EH Den Haag of per email in te sturen.

Deel 2: Integriteitscode

6. Kader integriteit

Biezonderwijs en onze scholen en expertisecentrum staan midden in de samenleving en leveren een bijdrage aan ontwikkeling van kinderen en jongeren ten behoeve van volwaardige participatie en burgerschap. Dit betekent dat medewerkers en anderen die optreden namens of ten behoeve van Biezonderwijs hun werk doen in wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van belang dat onze relaties (leerlingen en ouders) en andere belanghebbenden **vertrouwen** kunnen hebben in Biezonderwijs en in de mensen die met elkaar het gezicht van Biezonderwijs bepalen. **Vertrouwen** is één van de kernwaarde van Biezonderwijs, naast **Samen** en **Ontwikkeling**. De kernwaarden laten zien vanuit welk perspectief wij ons werk doen: aan onze leerlingen, ouders, collega's en samenwerkingspartners.

De Integriteitscode Biezonderwijs heeft als doel dat iedereen die namens Biezonderwijs optreedt zich bewust is van zijn/haar handelen en dit goed beoordeelt en afweegt. Dit betekent niet alleen handelen in de geest van deze integriteitscode, maar ook om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en situaties te vermijden waarin de schijn tegen je of tegen Biezonderwijs zou kunnen keren.

Het is een openbaar document en Biezonderwijs wil op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Medewerkers, ouders, leerlingen, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de Integriteitscode inzien op de website van Biezonderwijs en haar scholen. Zij worden geacht van de inhoud van de Integriteitscode op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen zullen houden en zij ons kunnen houden.

Let op: Biezonderwijs maakt een verschil tussen het overschrijden van onze Integriteitscode en het melden van (een vermoeden van) een misstand. In dit deel gaat het over het overschrijden van onze Integriteitscode. In deel 3 wordt het vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht toegelicht met de daarbij behorende Meldings- of Klokkenluidersregeling.

7. Integriteitscode Biezonderwijs

1. De omgang met onze relaties, onder wie partners, collega's leerlingen en ouders

- Biezonderwijs wil een lerende, kwalitatief hoogwaardige, ondernemende, inspirerende en zichtbare organisatie zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze relaties;
- Onze relaties worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, seksuele geaardheid, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd, spreken wij met respect over onze relaties;
- Wij gaan zorgvuldig en integer om met informatie over onze relaties. Hun privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt adequaat en rechtmatig opgeslagen, op passende wijze behandeld en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

Biezonderwijs ondersteunt haar medewerkers hierbij middels een passende ICT-infrastructuur;

- Medewerkers die uit dienst zijn getreden worden in de eerste drie jaren na uitdiensttreding niet ingehuurd als zelfstandig adviseur. Bij inhuur via een bureau van een oud-medewerker zal vooraf goedkeuring aan het College van Bestuur worden gevraagd.

2. Scheiding werk en privé

- Wij willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de rol als relatie. Dit betekent dat medewerkers privé geen goederen of diensten afnemen bij een bedrijf, waarmee Biezonderwijs ook zaken doet of in beginsel zaken deed. Afspraken met bedrijven waar ouders of familieleden van medewerkers (1^e en 2^e graads) eindverantwoordelijk zijn, worden niet gemaakt. Mocht dit onverhoopt toch niet anders kunnen, dan gebeurt dit met goedkeuring van het college van bestuur, tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden;
- De opdrachtverlening door Biezonderwijs aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van Biezonderwijs-medewerkers werkzaam zijn op invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan een collega;
- Rekruteren van nieuwe medewerkers uit familiekringen van bestaande medewerkers ontraden we. Daar waar reeds sprake is van familiale betrekkingen (ouders, partners) binnen 1 entiteit streven we naar mobiliteit van één van beiden;
- Als uitgangspunt geldt dat er binnen Biezonderwijs geen (directe of indirecte) hiërarchische relaties zijn tussen familieleden en partners; wij vinden dit ongewenst. Het zal betekenen dat de hoogste medewerker in rang naar een andere entiteit gaat, indien de formatie van Biezonderwijs dit toelaat. Indien dit niet mogelijk is, worden andere passende oplossingen besproken en gezocht;
- Het is medewerkers niet toegestaan met behulp van eigendommen van Biezonderwijs bedrijfsmatige en of prive activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden. Deze eigendommen worden in bruikleen beschikbaar gesteld aan medewerkers en Biezonderwijs verwacht van medewerkers dat zij zorgvuldig en professioneel met deze eigendommen om te gaan en zich als een ‘goed huisvader/huismoeder’ te gedragen;
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Biezonderwijs of scholen/expertisecentrum van Biezonderwijs betreft;
- De medewerker stelt de leidinggevende vooraf in kennis van het aanvaarden van een betaalde nevenfunctie. Als deze bedoelde nevenwerkzaamheden naar het oordeel van de leidinggevende in strijd zijn met de belangen van Biezonderwijs, zijn deze niet toegestaan;
- Onbezoldigde nevenfuncties worden door medewerkers altijd voorafgaande aan het aanvaarden ervan, ten minste ter informatie gemeld bij de leidinggevende en worden

door de medewerker niet bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Biezonderwijs;

- Het is ondoenlijk om alle situaties te beschrijven die in het kader van nevenwerkzaamheden zouden kunnen voorkomen. Biezonderwijs stelt vast of de nevenwerkzaamheden al dan in strijd zijn met de belangen van Biezonderwijs. Op basis van opgedane ervaringen stelt Biezonderwijs in ieder geval dat:
 - Het niet is toegestaan dat medewerkers (al dan niet tegen betaling) leerlingen van de “eigen school” opvangen of andere diensten aan ouders van leerlingen verlenen. Dit om iedere belangenverstrengeling binnen Biezonderwijs te vermijden;
 - Het niet is toegestaan dat een medewerker van Biezonderwijs als zelfstandige (al dan niet via bureau) gelijksoortige werkzaamheden verricht bij opdrachtgevers in hetzelfde bedieningsgebied als Biezonderwijs. Dit om iedere belangverstrengeling te voorkomen, bestaande relaties voor Biezonderwijs te behouden en iedere vorm van concurrentie (en de daarmee mogelijk gepaard gaande derving van inkomsten met Biezonderwijs te voorkomen;
- Biezonderwijs sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door maatschappelijke organisaties die het persoonlijk belang van de medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Biezonderwijs. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen de medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van sponsorgelden;
- Biezonderwijs houdt zich voor wat betreft het aanvaarden van sponsorgelden aan het vigerende vastgestelde beleid;

3. Alcohol en drugs

- Uitgangspunt van Biezonderwijs is: alcohol en drugs tijdens werktijd is ontoelaatbaar. Biezonderwijs-medewerkers hebben een maatschappelijke voorbeeldfunctie en daar passen alcohol en drugs niet bij;
- Tijdens recepties, festiviteiten als weekafsluitingen, zakenlunches, zakelijke bijeenkomsten of zakendiners die plaatsvinden onder werktijd is het gebruik van alcohol met mate toegestaan;
- Als de leidinggevende een zwaarwegend vermoeden van alcohol en/of drugsgebruik heeft en er aanwijzingen zijn in functioneren en/of gedrag op het werk dat er sprake is van alcohol- en/of drugsproblematiek, wordt betrokkene door de directe leidinggevende aangesproken;
- Er is sprake van een alcohol- of drugsprobleem als er sprake is van een zekere mate van afhankelijkheid of gezondheidsklachten ten gevolge van het gebruik van alcohol of drugs. Als de leidinggevende dit zwaarwegende vermoeden heeft, dan wordt tevens de HR-adviseur ingeschakeld. Samen bespreken zij met de betrokken medewerker het vermoeden van een probleem en schetsen de mogelijkheden voor hulpverlening en de disciplinaire gevolgen bij (herhaald) plichtsverzuim en/of verwijtbaar handelen (schorsing en/of ontbinding van de arbeidsrelatie wegens dringende reden;

- Er wordt door de leidinggevende onderzocht of er sprake is van een incident dan wel (vermoeden) van een alcohol- of drugsprobleem. Bij een incident wordt de medewerker op de betreffende dag geacht verlof op te nemen en volgt een waarschuwing in het personeelsdossier wegens plichtsverzuim. Het college van bestuur wordt minimaal geïnformeerd. Bij herhaaldelijk gedrag en waarschuwingen geeft Biezonderwijs uitvoering aan de bepalingen van de van toepassing zijnde CAO en het Burgerlijk Wetboek en wordt wegens dringende reden de arbeidsrelatie beëindigd;

4. Relaties & seksualiteit

- Vriendschapsrelaties tussen medewerkers binnen een team, school of expertisecentrum zijn in beginsel toelaatbaar. Echter professionaliteit, het functioneren, het samenwerken binnen het team, het werk van anderen en de werksfeer mogen er niet onder lijden; We maken afspraken als er voor de betrokkenen zelf of de omgeving ongemakkelijkheden ontstaan. Medewerkers van Biezonderwijs zijn hierop aanspreekbaar en denken constructief mee aan passende afspraken, welke worden vastgelegd;
- Indien sprake is van een (seksuele) relatie tussen collega's (niet hiërarchisch) binnen een team, school of expertisecentrum, wordt dit door betrokken collega's gemeld bij de direct leidinggevende. In goed overleg wordt besproken wie van beide collega's naar een andere entiteit³ wordt overgeplaatst;
- Seksuele relaties en lichamelijk contact tussen meerderjarige leerlingen – al dan niet binnen een groep of klas – zijn in beginsel toelaatbaar, mits er sprake is van wederzijdse instemming. Een relatie waarbij er sprake is van (mogelijk) machtsmisbruik is echter ontoelaatbaar. Het is aan de leidinggevende van de school van Biezonderwijs te bepalen wat in dit kader wel en wat niet (mogelijk) machtsmisbruik is. Grensoverschrijdend seksueel gedrag door leerlingen is te allen tijde ontoelaatbaar en daar horen gepaste acties en (tijdelijke) maatregelen bij die per situatie kunnen verschillen. Altijd met het oog op de integriteit en veiligheid van direct betrokkenen en de gehele school;
- Wij verwachten dat een Biezonderwijs-medewerker bewust om gaat met de pedagogische afhankelijkheidsrelatie met leerlingen. Deze mag nooit geseksualiseerd worden. Voor iedereen die werkzaam is in het onderwijs geldt de 'Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs', ook wel de 'Meld-, overleg- en aangifteplicht' genoemd. Deze wet verplicht een medewerker een melding te doen bij het bevoegd gezag als er een vermoeden is van een zedenmisdrijf (oneerbare voorstellen, webcamseks, tongzoenen, strelen van genitaliën en alle seksuele handelingen) tussen een medewerker en een minderjarige leerling (jonger dan 18 jaar). Het bevoegd gezag is vervolgens verplicht in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur. Als deze concludeert dat er sprake is van een 'redelijk vermoeden' dan wordt door de school aangifte gedaan. Voordat het bestuur overgaat tot aangifte, informeert het bestuur de betreffende leerling, zijn of haar ouders en de

³ Binnen Biezonderwijs kennen we 10 entiteiten

aangeklaagde. Aan de arbeidsrechtelijke consequenties (schorsing en/of ontbinding van de arbeidsrelatie wegens dringende reden) voortvloeiend uit de van toepassing zijnde CAO en Burgerlijk Wetboek, wordt door Biezonderwijs uitvoering gegeven;

- Wanneer een meerderjarige leerling een “relatie” krijgt met een collega werkzaam voor Biezonderwijs, vervalt weliswaar het minderjarigheidsprincipe. Toch betreft het ook hier machtsongelijkheid binnen een pedagogische relatie en dit vindt Biezonderwijs ontoelaatbaar. Onder verwijzing naar lid 2 van artikel 249 Wetboek van strafrecht ziet Biezonderwijs dit als ‘ontucht gepleegd met een persoon die aan zijn gezag is onderworpen of aan zijn zorg, opleiding of waakzaamheid is toevertrouwd’. In geval van aangifte zal de rechter onderzoeken of er sprake is van misbruik van gezag. Voordat het bestuur overgaat tot aangifte, informeert het bestuur de betreffende leerling, zijn of haar ouders en de aangeklaagde. Aan de arbeidsrechtelijke consequenties (schorsing en/of ontbinding van de arbeidsrelatie wegens dringende reden) voortvloeiend uit de van toepassing zijnde CAO en Burgerlijk Wetboek, wordt door Biezonderwijs uitvoering gegeven;
- Seksuele relaties tussen medewerkers en ouders worden door de medewerker in kwestie tijdig gemeld bij de direct leidinggevende. Elke vorm van belangenverstrengeling of onveiligheid voor de leerling wil Biezonderwijs voorkomen. Daarom kan – indien de situatie daartoe aanleiding geeft in de ogen van Biezonderwijs - een medewerker worden overgeplaatst naar een andere (school) locatie.

5. Relatiegeschenken en uitnodigingen van derden

- Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn, ontvangt wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Alle geschenken in welke vorm dan ook worden gemeld wanneer het (vermoedelijke) bedrag meer dan € 50 bedraagt;
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd;
- Biezonderwijs wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Biezonderwijs gaat ervan uit dat externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op het privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, door de medewerker op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan. Biezonderwijs zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan deze integriteitscode.
- Alle uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen op kosten van de uitnodiger worden vooraf gemeld aan, besproken met en goedgekeurd door de leidinggevende;
- De leidinggevende maakt samen met de betreffende medewerker een inhoudelijke afweging en besteedt daarbij ook aandacht aan de kansen en de risico's die het aannemen van de uitnodiging met zich meebrengt;
- Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact;

- Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Biezonderwijs kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat Biezonderwijs wil voorkomen dat een uitnodiging door wie dan ook zou kunnen worden opgevat als een wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dat betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod vriendelijk afgewezen wordt.

6. Social media

Algemeen

Social media is niet meer weg te denken in deze tijd. Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, YouTube en LinkedIn zijn de meest gebruikte netwerken in Nederland. Steeds meer mensen gebruiken al deze kanalen om over hun werk te posten. Daarnaast zijn wij als Biezonderwijs ook steeds meer zelf actief op deze netwerken. Sociale media kunnen namelijk een goede bijdrage leveren aan de promotie van de afzonderlijke scholen, De Kracht en van Biezonderwijs zelf. Medewerkers kunnen als ambassadeurs een belangrijke rol spelen in het uitdragen van het positieve (arbeidsmarkt)imago van de organisatie. In de basis juichen we een actieve bijdrage op sociale media van al onze medewerkers graag toe. Maar er kleven ook risico's aan. Dit protocol wil de dialoog over het gebruik van sociale media op gang brengen en medewerkers handvatten bieden hoe zij hier verantwoordelijk en veilig mee om kunnen gaan.

Het uitgangspunt bij het opstellen van dit protocol is:

- maak vooral gebruik van de voordelen en mogelijkheden van sociale media
- sociale omgangsvormen zijn online net zoals in real life. Ben je daar bewust van.
- doe daarom online niets wat je ook niet in het openbaar zou doen, dan kan er niet veel verkeerd gaan.

Richtlijnen voor gebruik sociale media

- Medewerkers worden vanuit de werkgever aangemoedigd om de sociale mediakanalen van Biezonderwijs te volgen en berichten te delen en te liken;
- Medewerkers van Biezonderwijs weten dat berichten op sociale media/internet altijd vindbaar blijven;
- Medewerkers van Biezonderwijs publiceren geen vertrouwelijke en persoonsgebonden informatie op sociale media;
- Medewerkers van Biezonderwijs gaan op sociale media niet in discussie met een leerling, ouder of collega;
- Medewerkers krijgen vanuit de werkgever de mogelijkheid om kennis van sociale media op te doen en te leren hoe zij deze kanalen optimaal voor het werk kunnen inzetten;
- Biezonderwijs zorgt binnen haar digitale leeromgeving voor een veilig klimaat voor zowel medewerkers als leerlingen en ouders;
- Alle medewerkers zijn vertegenwoordiger van de school/De Kracht/Biezonderwijs, ook als zij een privé-mening verkondigen. Bij twijfel is dan ook het advies: niet publiceren;
- Berichtgeving is daarmee nooit schadelijk of kwetsend voor Biezonderwijs, de scholen, leerlingen, ouders en de collega's;

- Ons internet; onze sociale mediakanalen en ons e-mailgebruik zijn vrij van een pornografische, racistische, discriminerende, gewelddadige, beledigende of anderszins aanstootgevende inhoud;
- We gebruiken persoonsgebonden gegevens alleen binnen de grenzen van de wet bescherming persoonsgegevens. Deze informatie wordt alleen gedeeld met derden als daar uitdrukkelijk toestemming voor is gegeven door de persoon om wiens gegevens het gaat;
- De communicatiecollega's van het Bestuursbureau monitoren sociale media regelmatig op de inhoud en toon van de berichtgeving. Waar zinvol vindt hiervan een terugkoppeling plaats aan het Directeurenberaad en de communicatiecoördinatoren op de scholen;
- In geval van twijfelachtige berichtgeving, kan een medewerker altijd advies vragen aan de communicatiecollega's van het Bestuursbureau. Ook kan een medewerker een beroep doen op zijn/haar direct leidinggevende;
- Biezonderwijs en haar scholen en expertisecentrum vragen, jaarlijks toestemming aan ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje etc.) op sociale media. Dit is in lijn met de wet bescherming persoonsgegevens;
- Houd bij het publiceren rekening met het wettelijk vastgelegde auteurs-, beeld- en citaatrecht. Het is namelijk verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren;
- In het algemeen en zeker bij kritiek richten we ons op de inhoud en niet op een persoon of personen.

8. Wat te doen bij overschrijding van deze Integriteitscode?

Medewerkers van Biezonderwijs worden verondersteld op de hoogte te zijn van de inhoud van de Integriteitscode. Voor inhoudelijke vragen hierover kan een medewerker terecht bij zijn/haar leidinggevende, de medewerkers HR of de externe vertrouwenspersoon. Uitgangspunt blijft dat we elkaar aanspreken op gedrag dat niet passend is en wij zijn hier zelf ook op aanspreekbaar.

Er vindt – bij alle overschrijdingen van de Integriteitscode - minimaal een melding plaats aan de leidinggevende en – indien als de integriteitsschending een leidinggevende betreft – eveneens aan het College van Bestuur. Een cultuur van openheid is de beste garantie voor integriteit. De leidinggevendenden hebben de verantwoordelijkheid om alle issues te melden bij het College van Bestuur. Bij veel issues rondom de overschrijding van onze Integriteitscode zal een gesprek tussen leidinggevende/College van Bestuur en de betrokken medewerker, eventueel ook in bijzijn van een externe vertrouwenspersoon, een HR-adviseur voldoende zijn om herhaling te voorkomen. Er wordt dan een verslag gemaakt van het gesprek, dat wordt opgenomen in het medewerkersdossier. Afhankelijk van de ernst van de overschrijding, herhaling daarbij inbegrepen, volgt een

maatwerkconsequentie. Dit kan variëren van een waarschuwing, plichtsverzuim of uiteindelijk ontbinding van de arbeidsovereenkomst.

Deel 3: Vermoeden van misstand

9. Wettelijk kader vermoeden van misstand

De meldingsregeling, in de volksmond ook wel Klokkenluidersregeling genoemd, is gebaseerd op landelijke wet- en regelgeving en gaat een stap verder dan het overschrijden van onze Integriteitscode, namelijk het toezien op het melden van misstanden die raken aan het maatschappelijk belang en inbreuk op het Unierecht waarvoor in de ogen van de melder intern geen of onvoldoende aandacht is.

Alle lidstaten van de EU zijn vanaf 17/12/2021 verplicht de EU-klokkenluidersrichtlijn in de praktijk te brengen. De meldingsregeling of Klokkenluidersregeling Bijzonderwijs is opgenomen als bijlage 4.

De onderhavige meldings- of Klokkenluidersregeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van andere klachtenregelingen, waaronder de klachten (ter voorkoming van) ongewenste omgangsvormen en de algemene klachten over kwaliteit van het onderwijs (bijvoorbeeld begeleiding en beoordeling van leerlingen, strafmaatregelen of de schoolorganisatie).

10. Wat wordt bedoeld met vermoede misstanden en inbreuk Unierecht

Een melding over een vermoedelijke misstand moet gaan over een misstand met een maatschappelijk belang. Als één of meer van de volgende kenmerken voorkomen, is het maatschappelijk belang in het geding:

- er is sprake van overtreding van de wet (strafbaar feit);
- er is gevaar voor de volksgezondheid;
- er is gevaar voor de veiligheid van personen;
- er is gevaar voor de aantasting van het milieu;
- er is gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van onbehoorlijk handelen of nalatigheid;
- verspilling van overheidsgeld
- het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de voorgaande feiten.

Er worden met de nieuwe wet Bescherming Klokkenluiders (17 december 2021) niet alleen meldingen over misstanden beschermd, maar ook meldingen (die in een werk gerelateerde context zijn verkregen) over inbreuken op het Unierecht. Het gaat dan om bepaalde richtlijnen of verordeningen op specifieke gebieden van het Unierecht. Dat zijn:

- Overheidsopdrachten
- Financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismebestrijding

- Productveiligheid en productconformiteit
- Veiligheid van vervoer
- Bescherming van het milieu
- Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid
- Veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn
- Volksgezondheid
- Consumentenbescherming
- Bescherming van persoonsgegevens

De aangewezen inspecties en toezichthouders worden in de Wet Bescherming Klokkenluiders verplicht een apart meldkanaal in te richten voor de behandeling van meldingen over inbreuken op het Unierecht. In de nieuwe wet worden als autoriteiten o.a. genoemd: Rijksrecherche, Autoriteit Consument en Markt, de Autoriteit Financiële Markten, de Autoriteit persoonsgegevens, Onderwijsinspectie en de Inspectie gezondheidszorg en jeugd. Deze zijn eveneens genoemd in de Meld- of Klokkenluidersregeling.

11. Over het benadelingverbod

Tot 17 december 2021 geldt het zogenaamde benadelingsverbod voor medewerkers en ambtenaren tijdens en na de behandeling van een melding van vermoeden misstand. Vanaf 17 december 2021 worden daarnaast ook personen beschermd die werk gerelateerde meldingen doen van een vermoeden van (onder de richtlijn vallende) inbreuken op het Unierecht. Daarbij wordt aangenomen dat met die inbreuken op het Unierecht een maatschappelijk belang is gemoeid. Bij een melding van een inbreuk – ongeacht of die van grote of geringe betekenis is - wordt de melder beschermd.

Dit zal dan gelden voor medewerkers, ambtenaren en verder zelfstandigen, vrijwilligers, stagiairs, sollicitanten, (de juridische entiteiten van) aannemers, aandeelhouders, bestuurders, (de juridische entiteiten van) leveranciers, degene die melders bijstaan en betrokken derden.

Melders worden beschermd tegen gerechtelijke procedures naar aanleiding van de melding. Om de melding of openbaarmaking te doen, heeft de melder mogelijk regels geschonden. Het kan onder andere gaan om schending van een geheimhoudingsplicht of auteursrechten, of bijvoorbeeld laster. Melders zijn daar met de nieuwe wet niet voor aansprakelijk als zij terecht aannamen dat het noodzakelijk was die regels te breken om een misstand of inbreuk op Unierecht te onthullen. Het is aan de benadelende partij (Bijzonderwijs) om te bewijzen dat daar geen sprake van was (omgekeerde bewijslast).

Op het moment van opstellen van deze notitie was er nog geen volledig beeld van de gevolgen van de wijzigingen t.a.v. de melding van inbreuk op het Unierecht. Mocht het na invoering van de nieuwe wet (december 2021) en de gevolgen specifiek voor de Bijzonderwijs organisatie nodig zijn de Integriteitscode dan wel de meldings- of Klokkenluidersregeling aan te vullen, aan te passen of te scheiden, dan dragen wij hiervoor zorg.



12. Voor wie staat de Meldings- of Klokkenluidersregeling open?

12.1 Medewerkers van Biezonderwijs

Naast medewerkers in dienst van Biezonderwijs kunnen ook stagiaires, uitzend-/ingeleende krachten, medewerkers die zijn uitgeleend of gedetacheerd bij andere organisaties en personen van wie de werkgever met de GMR heeft afgesproken dat ze worden meegeteld (aansluiting bij wetgeving). Deze groep mensen heeft de mogelijkheid voorafgaand aan een melding:

- a. de externe vertrouwenspersoon als adviseur in vertrouwen te raadplegen;
- b. de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders in vertrouwen te raadplegen.

Toelichting externe vertrouwenspersonen

Als je als medewerker van Biezonderwijs inzake een (vermoeden van) misstand begeleiding nodig hebt, kun je je richten tot de externe vertrouwenspersonen integriteit & ongewenste omgangsvormen. Een externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding, behalve ten opzichte van het bevoegd gezag als het gaat om een vermoeden van een strafbaar feit en ten opzichte van de leerling, ouder, de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen.

Externe vertrouwenspersonen zijn aangesloten en gecertificeerd volgens de in deze beroepsgroep gangbare werkwijze. Voor contactgegevens verwijzen we je naar de bijlage.

Toelichting op Huis van Klokkenluiders

Het Huis van Klokkenluiders biedt betrokkenen de mogelijkheid om zich tot een externe instantie (het Huis voor Klokkenluiders is een zelfstandig bestuursorgaan) te wenden. Deze externe instantie heeft twee organisatorische gescheiden taken, namelijk advies en onderzoek. Zij kan:

- a. advies geven over de te ondernemen stappen inzake het vermoeden van een misstand;
- b. beoordelen of er sprake is van een melding omtrent het vermoeden van een misstand;
- c. en op basis van een verzoekschrift onderzoek instellen naar:
 - 1°. het vermoeden van een misstand (onderzoek misstand);
 - 2°. de wijze waarop de werkgever zich jegens de melder heeft gedragen (bejegeningsonderzoek)

12.2 Andere doelgroepen

Naast de medewerkers stelt Biezonderwijs haar meldings- of Klokkenluidersregeling ook open voor ouders (van) en leerlingen. Met ingang van 17 december 2021 daarnaast ook voor personen die werk gerelateerd met Biezonderwijs zijn verbonden en worden genoemd in de Wet Bescherming Klokkenluiders (o.a. zelfstandigen, sollicitanten, aannemers, aandeelhouders, bestuurders, leveranciers en degene die melder bijstaan).

Zij kunnen in ieder geval advies vragen aan een externe vertrouwenspersoon (voor wettelijke vertegenwoordiger van leerlingen) als er een vermoeden is van een misstand of inbreuk op het Unierecht, voordat er eventueel een feitelijke melding wordt gedaan. Een

melding kan plaatsvinden bij het College van Bestuur, bij de meest passende instantie gezien de vermoede misstand (o.a. Onderwijsinspectie, Inspectie voor jeugdgezondheid en zorg), landelijke klachtencommissie GCBO voor onze scholen Zonnestein, Westerwel, Noorderlicht, De Bodde, De Keyzer en Parcours of voor (wettelijke vertegenwoordigers van) leerlingen van het Praktijkcollege bij de landelijke commissie-melden-van-een-misstand-vo (Stichting Onderwijsgeschillen).

13. Interne en externe meldingsprocedure

De meldings- of Klokkenluidersregeling brengt het uitgangspunt tot uitdrukking dat een vermoeden van een misstand in principe eerst intern aan de kaak kan worden gesteld. Alhoewel een interne melding per 17 december 2021 niet meer verplicht is, geeft een melding aan het College van Bestuur, Biezonderwijs de mogelijkheid zelf orde op zaken te stellen: een interne melding draagt in belangrijke mate bij aan het zelfreinigende vermogen van een organisatie. Het past ook bij de te hanteren procedurele zorgvuldigheid en het beginsel van goed werknemerschap dat zaken in beginsel eerst intern worden aangekaart. Melders voelen zich doorgaans ook beter bij een interne melding en langs deze weg kan ook het best informatie worden verschaft aan de personen die kunnen helpen het risico van onregelmatigheden af te wenden. Het is dan primair de verantwoordelijkheid van Biezonderwijs om zorgvuldig onderzoek te doen naar de melding, op grond daarvan zo nodig actie te ondernemen en daarover in het openbaar te rapporteren. Daarom hanteren wij de volgende route voor het melden van een (vermoeden van een) misstand of inbreuk op het Unierecht in de Klokkenluidersregeling voor zowel medewerkers, (wettelijke vertegenwoordigers van) leerlingen en andere betrokkenen:

13.1 Intern melden bij College van Bestuur:

Een melding kan worden gedaan bij het College van Bestuur rechtstreeks of via een leidinggevende/directeur van de school (als deze geen onderdeel uitmaakt van de misstand of inbreuk op het Unierecht) of extern vertrouwenspersoon. De specifieke identiteitsbescherming van de melder - en bij medewerkers ook rechtsbescherming - gaat gelden voor alle meldingen over vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht, ook bij andere bevoegde autoriteiten.

De medewerker die het vermoeden van de misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. De medewerker die naar behoren en te goeder trouw een melding doet, wordt door Biezonderwijs niet benadeeld. Zonder toestemming van het College van Bestuur wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten Biezonderwijs. Bij het verschaffen van informatie wordt de naam van de klokkenluider niet genoemd. Bij voorkeur wordt de melding schriftelijk gedaan; een mondelinge melding bij een extern vertrouwenspersoon en het College van Bestuur kan volstaan.

Het college van bestuur stuurt een ontvangstbevestiging en start een onderzoek naar de misstand.

Binnen een periode van 4 weken vanaf het moment van de interne melding stelt het College van Bestuur de klokkenluider schriftelijk op de hoogte van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid. Mocht dit niet binnen 4 weken lukken, dan wordt de klokkenluider hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij/zij een standpunt tegemoet kan zien.

Wanneer een melding aan de Raad van Toezicht?

Een klokkenluider kan het vermoeden van een misstand melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht, als:

- Hij/zij het niet eens is met het standpunt dat hem/haar door het college van bestuur is toegezonden;
- Hij/zij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn
- De termijn - van onderzoek naar de misstand - onredelijk lang is en na hierover een bewaar ingediend te hebben bij het college van bestuur deze niet wordt aangepast;
- Het vermoeden van een misstand het college van bestuur betreft;
- Als er sprake is van een situatie waarin een medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van interne melding;
- Als een eerdere interne melding van dezelfde misstand, de misstand niet heeft weggenomen;

De voorzitter van de Raad van Toezicht legt de melding met ontvangstbevestiging schriftelijk vast en laat de vastlegging voor akkoord tekenen door de klokkenluider, die een afschrift ontvangt. Er wordt direct een onderzoek gestart. Ook hier geldt dat de melding vertrouwelijk wordt behandeld en dat zonder toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht geen informatie wordt verschaft aan derden binnen of buiten de Biezonderwijs organisatie. Bij het verschaffen van informatie wordt de naam van de klokkenluider niet genoemd. De (arbeidsrechtelijke) positie van de betreffende medewerker is beschermd.

Binnen een periode van 4 weken vanaf het moment van de interne melding stelt de Raad van Toezicht de klokkenluider schriftelijk op de hoogte van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid. Mocht dit niet binnen 4 weken lukken, dan wordt de klokkenluider hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij/zij een standpunt tegemoet kan zien.

De uiteindelijke beslissing of uitvoering van de (advies) maatregel(en) is de verantwoordelijkheid van het college van bestuur.

13.2 De mogelijkheden voor een externe melding

1. **Medewerkers** van Biezonderwijs kunnen rechtstreeks melding doen van een misstand of inbreuk op het Unierecht bij het Huis van Klokkenluiders. Ook als het College van Bestuur niet adequaat reageert op **de interne melding** óf wanneer de medewerker het niet eens is met het standpunt van het bevoegd gezag óf om moverende redenen afziet van een interne melding, kan de kwestie (al dan niet via een externe vertrouwenspersoon) worden gemeld aan het Huis van Klokkenluiders dan wel aan de landelijke klachtencommissie GCBO:
 - De melder bepaalt zelf of de melding plaatsvindt via de externe vertrouwenspersoon integriteit & ongewenste omgangsvormen;
2. **Leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers** bij Praktijkcollege kunnen een rechtstreekse melding doen bij de landelijke commissie melden van misstand landelijke commissie melden misstand in vo (Stichting Onderwijsgeschillen) óf - en naast misstanden ook voor inbreuk op het Unierecht - rechtstreeks naar de autoriteiten die hiervoor een apart meldkanaal inrichten (afhankelijk van de soort misstand of inbreuk b.v. Rijksrecherche, Onderwijsinspectie, Inspectie gezondheidszorg en jeugd, Autoriteit Consument en Markt, Autoriteit Financiële Markten). Daarnaast wordt het op termijn mogelijk ook bij het Huis van Klokkenluiders te melden;
3. Voor **leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers** bij Zonnestein, Westerwel, Noorderlicht, De Bodde, De Keyzer en Parcours is vanuit de PO-raad (nog) geen landelijke commissie integriteitsvraagstukken ingericht. Zij kunnen de misstand wel rechtstreeks indienen bij de landelijke klachtencommissie GCBO. Een (wettelijk vertegenwoordiger van een) leerling kan daarnaast voor advies en een melding in ieder geval naar de externe vertrouwenspersoon óf - en naast misstanden ook voor inbreuk op het Unierecht -rechtstreeks naar de autoriteiten die hiervoor een apart kanaal inrichten (afhankelijk van de soort misstand/inbreuk bijvoorbeeld Rijksrecherche, Onderwijsinspectie, Inspectie gezondheidszorg en jeugd, Autoriteit Consument en Markt, Autoriteit Financiële Markten). Daarnaast wordt het op termijn mogelijk ook bij het Huis van Klokkenluiders te melden.
4. **Andere betrokkenen** die in een werk gerelateerde context een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht willen melden, kunnen dit bij autoriteiten die hiervoor een apart kanaal inrichten (afhankelijk van de soort misstand/inbreuk bijvoorbeeld Rijksrecherche, Onderwijsinspectie, Inspectie gezondheidszorg en jeugd, Autoriteit Consument en Markt, Autoriteit Financiële Markten). Daarnaast wordt het op termijn mogelijk ook bij het Huis van Klokkenluiders te melden.

De volledige meldings- of Klokkenluidersregeling is opgenomen als bijlage 4. De regeling is gebaseerd op de voorbeeldregelingen van de VO- en PO-raad en is gebaseerd op de wetgeving en op de huidige algemene maatschappelijke opvattingen en wetgeving over klokkenluiden.

14. Routes (visueel) melden van vermoede misstanden en inbreuk Unierecht

14.1 Voor medewerkers:



14.2 Voor wettelijke vertegenwoordigers van leerlingen



14.3 Voor andere doelgroepen



15. Relatie met schoolveiligheidsbeleid

Er is reeds bestaand schoolveiligheidsbeleid en voor die situaties passende procedures en regelgeving gedefinieerd voor leerlingen en ouders binnen de Biezonderwijs-scholen (lokaal). De eventuele verschillen die in de vigerende schoolveiligheidsbeleidsstukken en schoolgidsen op het gebied van integriteit en vermoeden van misstanden nog bestonden, worden door het integraal toepassen van deze Integriteitscode en Vermoeden van misstanden geharmoniseerd. Dat wil zeggen dat er voor alle aangesloten scholen, ons Expertisecentrum De Kracht en het bestuursbureau éénzelfde Integriteitscode met in- en externe meldingsprocedure en Meldings- of Klokkenluidersregeling wordt gehanteerd.

Bijlage 4. Meldings- of Klokkenluidersregeling (vermoeden van misstand)

Deze regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen **Stichting Bijzonderwijs** geeft de beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand bestaat.

Artikel 1: Begripsbepalingen en algemene bepalingen

1A Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **Betrokkene:** de medewerker in dienst van Bijzonderwijs, alle mensen die werkzaam zijn in de Bijzonderwijs organisatie en degene die als leerling staat ingeschreven bij één van de scholen van het bevoegd gezag dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger. Met ingang van 17 december 2021 ook zelfstandigen, vrijwilligers, stagiairs, sollicitanten, aannemers, aandeelhouders, bestuurders, leveranciers, degene die melders bijstaan en betrokken derden;
- b. **Externe derde:** een externe derde aan wie een klokkenluider melding doet, zoals bedoeld in artikel 4; dit is iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie die naar het redelijk oordeel van de betrokkene in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen oplossen of doen oplossen;
- c. **Externe instantie:** de instantie die naar het redelijke oordeel van de betrokkene het meest in aanmerking komt om de externe melding te doen, zoals Rijksrecherche, Onderwijsinspectie, Inspectie gezondheidszorg en jeugd, Autoriteit Financiële Markten, FIOD, etc)
- d. **Commissies:** de landelijke commissie integriteitsvraagstukken VO (Stichting Onderwijsgeschillen) voor (wettelijke vertegenwoordigers van) leerlingen en de landelijke klachtencommissies Bijzonder Onderwijs (GCB) voor medewerkers en andere betrokkenen, zoals bedoeld in artikel 5;
- e. **Huis:** het Huis voor klokkenluiders
- f. **Bevoegd gezag:** het College van Bestuur van Stichting Bijzonderwijs;
- g. **Toezihtouder:** in deze regeling Raad van Toezicht;
- h. **Vertrouwenspersoon integriteit:** de externe vertrouwenspersoon, met wie is afgesproken dat deze belast is met de afhandelingen van meldingen van klokkenluiders;
- i. **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, er 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:
 - overtreding van de wet (strafbaar feit);
 - gevaar voor de volksgezondheid;
 - gevaar voor de veiligheid van personen;
 - gevaar voor de aantasting van het milieu;
 - gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van onbehoorlijk handelen of nalatigheid;
 - verspilling van overheidsgeld
 - het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de voorgaande feiten.
- j. **Inbreuk op het Unierecht:** Het gaat dan om bepaalde richtlijnen of verordeningen op specifieke gebieden van het Unierecht. Dat zijn: Overheidsopdrachten, Financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismebestrijding, Productveiligheid en productconformiteit, Veiligheid van vervoer, Bescherming van het milieu, Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid, Veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn, Volksgezondheid
- k. **Medewerker:** degene die krachtens een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel de vrijwilliger, stagiair, gedetacheerde of zelfstandige die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht.

Omdat contactgegevens in het kader van deze regeling onderhevig kunnen zijn aan veranderingen, zijn deze apart als bijlage bij deze regeling opgenomen en/of te vinden op onze website(s).

1.B. Algemene bepalingen

- a. 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 of (werkgerelateerde) inbreuk op het Unierecht binnen de organisatie.
- b. Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van een betrokkene waarin andere regelgeving voorziet.
- c. De betrokkene die een melding maakt van een vermoeden van een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
- d. De betrokkene die een melding maakt van een misstand of inbreuk op het Unierecht, waar hij of zij 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 of inbreuk op het Unierecht.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de betrokkene een externe vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake

het vermoeden van een misstand.

3. In overeenstemming met lid 1 kan de medewerker van Biezonderwijs een beroep doen op de adviestaak van het Huis, bijvoorbeeld 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 4 lid 2, kan een betrokkene een vermoeden van een misstand intern melden bij:
 - 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 integriteit.

Melding aan de externe vertrouwenspersoon integriteit kan ook plaatsvinden naast een melding aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.

2. Indien betrokkene het vermoeden van een misstand alleen bij de externe 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 externe 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. De betrokkene die het vermoeden van een misstand meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld, behandelt 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.
5. Het bevoegd gezag of de toezichthouder bevestigt de ontvangst van de melding aan de betrokkene of externe vertrouwenspersoon uiterlijk binnen 10 werkdagen.
6. Het bevoegd gezag of de toezichthouder stelt, zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk, een onderzoek in naar het gemelde vermoeden van een misstand, tenzij:
 - a. Het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden of
 - b. Op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand als bedoeld in deze regeling
7. Indien het bevoegd gezag of toezichthouder besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de betrokkene daar binnen twee weken na de interne melding schriftelijk over. Dit besluit wordt met redenen omkleed.
8. Indien het bevoegd gezag of de toezichthouder de melding ontvankelijk heeft verklaard, informeert het bevoegd gezag of de toezichthouder de betrokkene binnen 8 weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid dan wel zal leiden.

9. Indien duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de 8 weken kan worden gegeven, informeert het bevoegd gezag of de toezichthouder de betrokkene daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de betrokkene het standpunt tegemoet kan zien. Indien de totale termijn daardoor meer dan 12 weken bedraagt, wordt daarbij tevens aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.

Artikel 4: Externe melding

1. Na het doen van een interne melding bij het bevoegd gezag of toezichthouder van een vermoeden van een misstand, kan de betrokkene een externe melding doen indien:
 - a. de betrokkene het niet eens is met het besluit dan wel het standpunt van het bevoegd gezag of de toezichthouder als bedoeld in artikel 3 lid 7 respectievelijk 8 en van oordeel is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd;
 - b. de betrokkene geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in artikel 3 lid 8 c.q. lid 9.
2. De betrokkene kan tevens direct een externe melding doen bij een externe derde van een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht. Dat is in ieder geval aan de orde indien dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit of sprake is van:
 - a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
 - b. een redelijk vermoeden dat zowel het bevoegd gezag als de toezichthouder bij de vermoede misstand betrokken zijn;
 - c. een situatie waarin de betrokkene in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen in verband met het doen van een interne melding;
 - d. een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
 - e. een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
 - f. een (wettelijke) plicht tot directe externe melding.
3. De betrokkene kan de externe melding doen bij een externe derde die daarvoor naar het redelijk oordeel van de betrokkene het meest in aanmerking komt. Onder externe instantie 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 of inbreuk op het Unierecht kan worden gemeld, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis, Onderwijsinspectie, Inspectie gezondheidszorg en jeugd, Autoriteit Financiële Markten, ;
 - d. een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld en onderzocht, door een ouder en of leerling: voor Praktijkcollege: landelijke commissie melden misstand vo en medewerkers en andere betrokkenen voor de scholen Zonnestein, Westerwel, Noorderlicht, De Keyzer, De Bodde en Parcours: landelijke klachtencommissie GCBO, zoals bedoeld in artikel 5.
4. In het geval van melding bij een externe derde/instantie dient de betrokkene zorgvuldig te handelen en een afweging te maken tussen het maatschappelijk belang en de belangen van de instelling, waarbij schade voor de instelling zoveel als mogelijk wordt

voorkomen (voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand).

Artikel 5 Klachtencommissies melden misstand

1. Voor (wettelijke vertegenwoordigers van) leerlingen van Praktijkcollege - bij het Praktijkcollege is Biezonderwijs aangesloten bij de landelijke commissie melden misstand vo.
2. Andere betrokkenen - zijnde naast alle medewerkers van Biezonderwijs ook anderen melders - kunnen zich richten tot de landelijke klachtencommissie landelijke klachtencommissie GCBO.
3. De landelijke commissie bestaat uit een voorzitter, secretaris en minimaal twee leden. Voorts zijn er een plaatsvervangend voorzitter en twee plaatsvervangende leden.
4. De landelijke commissie melden misstand vo verricht haar werkzaamheden met inachtneming van het bepaalde in de instellingsregeling behorend bij de "Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand" zoals door de VO-raad is vastgesteld. Deze documenten zijn te raadplegen op de website van Stichting Onderwijsgeschillen.
5. Regelgeving en werkwijze van de landelijke klachtencommissie in het PO/SO zijn in een reglement van de landelijke klachtencommissie vastgelegd. Deze documenten zijn te raadplegen op de website geschillencommissiesbijzonderonderwijs

Artikel 6: Ontvankelijkheid

1. De commissies zijn alleen bevoegd meldingen te behandelen die betrekking hebben op een organisatie, waarvan het desbetreffende bevoegd gezag de 'Regeling melden vermoeden van een misstand in de sector VO' waar deze commissie onderdeel van is, dan wel het reglement van de landelijke klachtencommissie PO/SO, van toepassing heeft verklaard.
2. De commissie verklaart de melding van een vermoeden van een misstand niet ontvankelijk indien naar het oordeel van de commissie:
 - a. de mogelijkheden tot het doen van een interne melding van een vermoeden van een misstand onvoldoende door betrokkene zijn onderzocht of benut;
 - b. er kennelijk geen sprake is van een misstand als bedoeld in deze regeling;
 - c. de melding is gedaan door een andere persoon dan die daartoe bevoegd is verklaard in deze regeling.
3. Indien de melding niet-ontvankelijk verklaard wordt, brengt de commissie de betrokkene, en indien het bevoegd gezag van de melding op de hoogte was, ook het bevoegd gezag 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 alle relevante documenten op te vragen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag is in beginsel verplicht de commissie de gevraagde informatie te verschaffen, dan wel behulpzaam te zijn bij de verwerving ervan. Indien de gevraagde informatie niet of deels door het bevoegd gezag wordt verschaft, dan wordt dit met redenen omkleed en kenbaar gemaakt aan de commissie.
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, met inachtneming van het bepaalde in lid 5 van dit artikel.
5. Tot een maximum van 5000 euro worden de door de commissie gemaakte kosten automatisch in rekening gebracht bij het betreffende bevoegd gezag. Verwachte kosten boven de 5000 euro worden eerst ter goedkeuring voorgelegd aan het betreffende bevoegd gezag.

Artikel 8: Adviesrapport

1. Indien het gemelde vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt de commissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de melding haar bevindingen betreffende de melding van een vermoeden van een misstand vast in een adviesrapport gericht aan het bevoegd gezag of de toezichthouder. In het adviesrapport wordt een oordeel gegeven over de gegrondheid van de melding en doet de commissie aanbevelingen aan het bevoegd gezag.
2. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verlengd met acht tot maximaal zestien weken en informeert de commissie de betrokkene, het bevoegd gezag en de toezichthouder hierover.
3. Het adviesrapport met aanbevelingen wordt - voor zover nodig voor de bescherming van de betrokkene - 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.

Artikel 9: Standpunt

1. Binnen vier weken na ontvangst van het adviesrapport van de commissie worden betrokkene, de commissie en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit evenals degene(n) op wie het vermoeden van een misstand betrekking heeft, door of namens het bevoegd gezag of de toezichthouder 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 externe vertrouwenspersoon integriteit.

Artikel 10: Rechtsbescherming

1. De betrokkene die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling te goeder trouw en naar behoren een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.
2. De adviseur als bedoeld in artikel 2 lid 1 of de vertrouwenspersoon integriteit als bedoeld in artikel 3, die in dienst van de instelling is, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.
3. 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.

4. De vertrouwenspersoon integriteit kan niet worden gedwongen de identiteit bekend te maken van een betrokkene die heeft aangegeven een vertrouwelijke melding te willen doen.
5. De medewerker kan het Huis verzoeken een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop het bevoegd gezag zich jegens de medewerkers heeft gedragen naar aanleiding van een gedane melding inzake het vermoeden van een misstand.

Artikel 11: Openbaarheid van de regeling

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

Artikel 12: Overige bepalingen

1. Deze regeling treedt in werking per 1 januari 2022.
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als “Klokkenluidersregeling”.

Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag in de vergadering van november 2021

Bijlage 5. Contactgegevens bij Meldings- of Klokkenluidersregeling

College van bestuur

Saal van Zwanenbergweg 1, 5026 RM Tilburg

Email: bestuursbureau@biezonderwijs.com

Externe vertrouwenspersonen integriteit

AnneMarie Kuijs/Am2Change

Tel: 06 130 46 127 of

Email: info@am2change.nl

Thimo Kooiman/Kooiman konnekt

Tel: 06 438 40 098

Email: thimo@kooimankonnekt.nl

Huis van Klokkenluiders (in ieder geval voor medewerkers Biezonderwijs, op termijn ook andere betrokkenen):

Algemeen

T: 088 – 133 10 00

E-mail: info@huisvoorklokkenluiders.nl

Voor *advies* bij het melden van een misstand:

T: 088 – 1331 030, op werkdagen tussen 10.00 uur en 12.00 en tussen 13:00 uur en 16:00 uur.

Meer informatie over advies bij het melden van misstanden en over het indienen van een adviesverzoek vindt u op de pagina '[Ik vermoed een misstand](#)'.

Voor het *indienen* van een verzoek tot onderzoek: Meer informatie over onderzoek door het Huis voor Klokkenluiders en over het indienen van een verzoek tot onderzoek vindt u op de pagina '[Onderzoek naar een misstand](#)'.

landelijke commissie melden misstand vo (voor wettelijke vertegenwoordigers van leerlingen op Praktijkcollege):

Stichting Onderwijsgeschillen, pb 85191, 3508 AD Utrecht of per email:

info@onderwijsgeschillen, 030 – 280 95 90

landelijke klachtencommissie gcbo (voor alle melders behoudens wettelijke vertegenwoordigers leerlingen Praktijkcollege):

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), pb 82324, 2508 EH Den Haag of per email: info@gcbo.nl, 070 - 3861697

Binnen de scholen zijn daarnaast interne vertrouwenspersonen (in dienst van Biezonderwijs) werkzaam; de namen van deze collega's zijn in de diverse schoolgidsen opgenomen