

## KLOKKENLUIDERREGELING ISELINGE HOGESCHOOL

Hoofdstuk 1: Inleidende bepalingen

Hoofdstuk 2: Interne procedure

Hoofdstuk 3: Melding aan de Commissie Klokkeluiders

Hoofdstuk 4: Rechtsbescherming

Hoofdstuk 5: Slotbepalingen

N.B. Daar waar in deze regeling wordt gesproken van ‘medewerker’, ‘melder’, ‘hij’, enz. moet eveneens worden gelezen ‘medewerkster’, ‘meldster’, ‘zij’, enzovoorts.

### Hoofdstuk 1: Inleidende bepalingen

#### Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- medewerker: degene die al dan niet als werknemer werkzaamheden verricht ten behoeve van Iselinge Hogeschool, studenten en cursisten daaronder mede begrepen.
- leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de medewerker. Voor studenten en cursisten kan dit ook een docent, cursusleider of begeleider zijn.
- vertrouwenspersoon: één van de vertrouwenspersonen als bedoeld in de begripsbepalingen A onder 5 van de Klachtenregeling IJsselgroep i.z. seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten
- vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een misstand binnen Iselinge Hogeschool omtrent:
  - a. een (dreigend) strafbaar feit;
  - b. een (dreigende) grove schending van regels;
  - c. een ernstig gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
  - d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen of
  - e. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

#### Artikel 2. Reikwijdte van de regeling

Deze regeling is niet bestemd voor:

- het melden van persoonlijke klachten van medewerkers, studenten of cursisten over aangelegenheden die henzelf betreffen wat betreft de arbeid, studie of advisering en begeleiding;
- het melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale activiteiten binnen de instellingen;
- het uiten van kritiek op door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.

## Hoofdstuk 2: Interne procedure

### Artikel 3. Interne melding

3.1 Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 6 lid 6, meldt een medewerker die een vermoeden van een misstand heeft, dat vermoeden intern:

- bij zijn direct leidinggevende of,
- indien hij melding aan zijn direct leidinggevende niet wenselijk acht, bij de voorzitter van het College van Bestuur.

3.2 De medewerker kan de melding desgewenst mondeling doen.

3.3 De in het eerste lid bedoelde functionaris niet zijnde de voorzitter van het College van Bestuur, die een melding mondeling heeft ontvangen, legt deze met vermelding van de datum schriftelijk vast, laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker (die daarvan een afschrift ontvangt) en draagt er zorg voor dat het College van Bestuur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand.

3.4 Bij schriftelijk ontvangen van de melding bevestigt de in het eerste lid genoemde functionaris niet zijnde de voorzitter van het College van Bestuur, de ontvangst aan de melder en draagt er zorg voor dat het College van Bestuur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand.

3.5 Na ontvangst van een melding start het College van Bestuur zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, een onderzoek.

3.6 Het College van Bestuur stelt de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, schriftelijk op de hoogte van de datum waarop het onderzoek is aangevangen.

3.7 Bij een vermoeden van een misstand, waarbij het College van Bestuur of één van zijn leden is betrokken, meldt de medewerker dat vermoeden rechtstreeks bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. Deze behandelt een binnengekomen melding zoveel mogelijk overeenkomstig het bepaalde in deze regeling, waarbij in de desbetreffende bepalingen in plaats van “het College van Bestuur” moet worden gelezen “de Raad van Toezicht”.

### Artikel 4. Inschakelen vertrouwenspersoon

4.1 Indien de medewerker melding aan de in artikel 3.1 genoemde functionarissen (nog) niet wenselijk acht, kan hij het vermoeden van een misstand eerst voor advies bespreken met één van de vertrouwenspersonen, alvorens te besluiten om al dan niet tot melding over te gaan.

4.2 Als de medewerker na bespreking met een vertrouwenspersoon besluit over te gaan tot interne melding, doet hij die melding aan één van de in artikel 3.1 genoemde personen of

direct aan een vertrouwenspersoon. Melding aan een vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden in combinatie met de melding aan de in artikel 3.1 genoemde functionarissen.

4.3 Indien de medewerker kiest voor melding aan een vertrouwenspersoon, brengt die vertrouwenspersoon het College van Bestuur, dan wel - in de situatie van artikel 3.7 - de Raad van Toezicht, op de hoogte van de melding op een met de medewerker overeengekomen wijze en tijdstip. Lid 3.3 en lid 3.4 van artikel 3 zijn van overeenkomstige toepassing.

4.2 Aan de vertrouwenspersoon komt het recht van verschoning toe.

#### Artikel 5. Standpunt van het College van Bestuur

5.1 Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens het College van Bestuur 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.

5.2 Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door of namens het College van Bestuur hiervan in kennis gesteld; daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

### Hoofdstuk 3 Intern onderzoek

#### Artikel 6. Instelling klokkenluidercommissie

6.1 Nadat het College van Bestuur een melding heeft ontvangen, kan het College besluiten tot

6.1.1 zelfstandig onderzoek dan wel

6.1.2 tot het opdragen van een onderzoek aan een te benoemen 'klokkenluidercommissie'.

6.2 Indien het College van Bestuur besluit tot het benoemen van een klokkenluidercommissie, wordt zorg gedragen voor deskundigheid van de te benoemen leden die in verband met de aard van de betrokken melding noodzakelijk moet worden geacht. Benoeming van een of meer, niet aan Iselinge Hogeschool verbonden deskundigen is mogelijk. Een van de vertrouwenspersonen maakt deel uit van de commissie.

6.3 De klokkenluidercommissie heeft tot taak een vermoeden van een misstand, dat door een medewerker met toepassing van artikel 4.2 bij de commissie is gemeld, te onderzoeken en het College van Bestuur daaromtrent te adviseren.

6.4 Een medewerker kan bij reeds lopend onderzoek het vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij de klokkenluidercommissie indien:

- a. hij melding bij een van de in artikel 3.1 genoemde personen, na overleg met een vertrouwenspersoon, zoals genoemd in artikel 4.2, niet gewenst acht;
- b. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 5.1;
- c. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijnen, genoemd in het artikel 5.1 en 5.2
- d. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 5.2, gelet op alle omstandigheden, onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij het College van Bestuur

of

e. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 6.6.

6.5 Heeft het College van Bestuur op grond van artikel 6.1 besloten tot zelfstandig onderzoek en vooralsnog afgezien van het benoemen van leden van de klokkenluidercommissie dan benoemt het college, in overleg met de ambtelijk secretaris van de commissie, deze leden alsnog en onverwijld indien een medewerker zijn melding rechtstreeks bij de ambtelijk secretaris van de klokkenluidercommissie heeft ingediend.

6.6 Een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 6.4 onder e doet zich voor, indien sprake is van:

- a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- b. een situatie waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- c. een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- d. een eerdere interne melding conform deze regeling van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen.

6.7 Het vermoeden van een misstand wordt aan de ambtelijk secretaris van de klokkenluidercommissie schriftelijk gemeld met op de envelop de vermelding “vertrouwelijk en persoonlijk”.

Voorafgaand kan, indien het spoedeisend belang dit vereist reeds een mondelinge melding plaatsvinden.

## Artikel 7. Onderzoek door de klokkenluidercommissie

7.1 De klokkenluidercommissie bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de medewerker die het vermoeden heeft gemeld.

7.2 Indien de klokkenluidercommissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht, stelt zij een onderzoek in.

7.3 Ten behoeve van het onderzoek is de klokkenluidercommissie bevoegd alle noodzakelijke inlichtingen in te winnen.

7.4 De commissie kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan één van de leden of een deskundige.

7.5 Indien de klokkenluidercommissie van mening is dat een externe deskundige nodig is pleegt zij hierover overleg met het College van Bestuur. Wordt tot het benoemen van een externe deskundige besloten dan zorgt het College van bestuur voor een passende honorering van betrokkene.

7.6 Wanneer de inhoud van bepaalde door de Hogeschool te verstrekken informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de klokkenluidercommissie dient te blijven, wordt dit aan de commissie meegedeeld. De commissie beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter in haar advies tegen kennisneming door onbevoegden.

7.7 De klokkenluidercommissie legt binnen zes weken haar bevindingen betreffende de melding van een vermoeden van een misstand neer in een advies aan het College van Bestuur en zendt een afschrift van zijn advies aan de medewerker, met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de commissie verstrekte informatie.

7.8 Indien het advies niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de termijn door de klokkenluidercommissie met ten hoogste zes weken verlengd.

De commissie stelt het College van Bestuur en de medewerker daarvan schriftelijk in kennis.

7.9 Zo spoedig als mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het advies bedoeld in artikel 7.7 stelt het College van Bestuur de medewerker en de klokkenluidercommissie schriftelijk op de hoogte van zijn (nader) standpunt. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen en/of maatregelen het advies heeft geleid.

7.10 Een van het advies afwijkend (nader) standpunt wordt gemotiveerd.

#### **Hoofdstuk 4 Rechtsbescherming**

Artikel 8. Beperking geheimhoudingsplicht krachtens de CAO

8.1 De voor de werknemer geldende geheimhoudingsplicht is niet van toepassing

- indien de werknemer advies vraagt of een melding doet bij de vertrouwenspersoon en
- indien hij bij melding aan de klokkenluidercommissie voldoet aan de voorwaarden uit hoofdstuk 3.

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

8.3 Een vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 1, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.

8.4 Het in 8.2 en 8.3 bepaalde geldt ook ten aanzien van een lid van de klokkenluidercommissie die medewerker is in de ruime zin van artikel 1, bij Iselinge Hogeschool.

#### **Hoofdstuk 6 Ambtelijk secretaris Klokkenluiderscommissie**

Artikel 9. Ambtelijk secretariaat Klokkenluiderscommissie

9.1 De kwaliteitsmanager van IJsselgroep en Iselinge Hogeschool is ambtelijk secretaris van de Klokkenluiderscommissie

9.2 Het adres van het secretariaat is:

- Iselinge Hogeschool, adres voor Klacht, Beroep en Bezwaar  
Postbus 277  
7000AG Doetinchem

## **Hoofdstuk 5 Slotbepalingen**

### Artikel 10

10.1 Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2012

10.2 Deze regeling kan worden aangehaald als de “Klokkenluiderregeling Iselinge Hogeschool”.

Aldus vastgesteld op 27 april 2012 met instemming van de Medezeggenschapsraad