

Protocol ongewenst gedrag en integriteitskwesaties, inclusief klachtenregeling

Uitgangspunt en beleid t.a.v. voorkoming van ongewenst gedrag en integriteitskwesaties

1. Het genootschap verplicht zich tot het voeren van een samenhangend beleid, dat agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, integriteitskwesaties en ander ongewenst gedrag voorkomt en bestrijdt;
2. Binnen het genootschap wordt agressie, (seksuele) intimidatie, integriteitskwesaties, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag op welk niveau dan ook, niet getolereerd. Deze regeling beoogt ongewenst gedrag of een onzorgvuldige (be-)handeling binnen het genootschap te voorkomen en te bestrijden. Leden die onverhoopt toch te maken krijgen met ongewenst gedrag of een integriteitskwesatie wordt middels deze regeling de gelegenheid gegeven om dit aan de kaak te stellen.

Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag en integriteitskwesaties

1. Als onderdeel van het beleid ongewenst gedrag en integriteitskwesaties heeft het genootschap twee (interne) vertrouwenspersonen ongewenst gedrag en integriteit aangesteld. Deze vertrouwenspersonen zullen in ieder geval het vertrouwen moeten genieten van de leden binnen het genootschap. Om tot aanstelling van een dergelijke vertrouwenspersoon te komen wordt een sollicitatieprocedure opgesteld en uitgevoerd;
2. De vertrouwenspersoon zal worden belast met de eerste opvang van leden van het genootschap die willen praten over klachten die betrekking hebben op agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, integriteitskwesaties en ander ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon moet gemakkelijk aanspreekbaar en toegankelijk zijn, betrouwbaar met informatie om kunnen gaan en bij voorkeur kennis en ervaring hebben op het gebied van gespreksvoering;
3. De vertrouwenspersonen van het Nederlands Genootschap van Sint Jacob zijn nu:

Thijs Evers

M: +31 6 1450 2133

E: evers@real-solutions.nl

Miriam Zwaan

M: +31 6 5381 3896

E: info@absolu.nl

Taken vertrouwenspersoon ongewenst gedrag en integriteitskwesaties

1. De vertrouwenspersoon zal het lid dat een klacht heeft op het gebied van agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, integriteitskwesaties en ander ongewenst gedrag (verder genoemd de 'melder') aanhoren, bijstaan, begeleiden en meedenken over opties die de klacht of het probleem mogelijk kunnen oplossen. Daarbij heeft het de voorkeur dat eerst getracht zal worden om tot een oplossing te komen binnen het genootschap;
2. De melder wordt in de gelegenheid gesteld om bijgestaan te worden door de vertrouwenspersoon bij gesprekken met degene die volgens melder het ongewenste gedrag heeft vertoond en mogelijk andere betrokkenen;
3. Als een oplossing binnen de eigen organisatie niet mogelijk of wenselijk is, zal de vertrouwenspersoon de melder desgewenst ondersteunen bij het zoeken naar bemiddeling of het indienen van een formele klacht bij de eigen klachtencommissie van het genootschap

- en indien het een strafbaar feit betreft, behulpzaam zijn bij het doen van aangifte bij de politie;
4. In alle gevallen is de melder degene die daadwerkelijk stappen onderneemt om tot een oplossing te komen. De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van zijn taken dan na overleg met- en toestemming van de melder die de klacht heeft ingediend. De vertrouwenspersoon garandeert de melder vertrouwelijkheid, tenzij er sprake is van een ernstig strafbaar feit of dat het niet-doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren;
 5. Als er behoefte bestaat aan bemiddeling voorafgaand aan het indienen van een formele klacht, kan de melder zich wenden tot het bestuur met het verzoek een bemiddelaar aan te wijzen.;
 6. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan het bestuur van het genootschap. Het bevoegd gezag zal daarbij de vertrouwelijkheid van informatie respecteren;
 7. De vertrouwenspersoon heeft voor het goed uitvoeren van zijn functie intern verschoningsrecht;
 8. Het genootschap dient ervoor te zorgen dat de vertrouwenspersoon in de gelegenheid is om op vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch te worden geraadpleegd door het vermelden van naam, telefoonnummer een e-mailadres op de website santiago.nl;
 9. De vertrouwenspersoon kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag en integriteitskwesaties. De vertrouwenspersoon wordt in de gelegenheid gesteld om leden van het genootschap voor te lichten over o.a. het bestaan, de taken en bevoegdheden, de werkwijze en bereikbaarheid van de vertrouwenspersonen.

De bemiddelaar

1. Als er sprake is van een situatie waarin een oplossing mogelijk is door middel van bemiddeling tussen betrokken partijen, kan het bestuur besluiten een bemiddelaar aan te wijzen (zie ook: Taken vertrouwenspersoon ongewenst gedrag en integriteit punt 5);
2. Een melder kan zelf ook een verzoek tot bemiddeling indienen door een e-mail te sturen naar secretaris@santiago.nl;
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat de bemiddelaar onafhankelijk is en geen betrokkenheid heeft gehad bij de betreffende kwestie of bij één van de betrokken partijen;
4. Bij de aanwijzing wordt rekening gehouden met de aard van de situatie en de benodigde deskundigheid van de bemiddelaar;
5. De bemiddelaar beschikt over aantoonbare ervaring op het gebied van gespreksvoering;
6. Als één of beide betrokken partijen gemotiveerde bezwaren hebben tegen de aangewezen bemiddelaar, kan het bestuur besluiten een andere bemiddelaar aan te wijzen;
7. De bemiddelaar is een onafhankelijke derde die geen rol heeft gehad in de voorafgaande begeleiding door de vertrouwenspersoon en geen deel uitmaakt van de klachtencommissie;
8. De bemiddelaar heeft als taak om, op verzoek van (één van) de betrokken partijen en met instemming van beide partijen, het gesprek tussen partijen te begeleiden met als doel het herstellen van de relatie en/of het komen tot een gezamenlijke oplossing;

9. De bemiddelaar treedt niet op als adviseur van één van de partijen en neemt geen standpunt in over de inhoud van het geschil. De bemiddelaar doet niet aan waarheidsvinding en doet geen uitspraak over schuld of aansprakelijkheid;
10. De bemiddeling vindt uitsluitend plaats als beide partijen vrijwillig instemmen met deelname en kan op ieder moment door één van de partijen worden beëindigd;
11. De inhoud van de bemiddeling is vertrouwelijk. De bemiddelaar deelt geen informatie met derden, waaronder het bestuur, tenzij beide partijen hier uitdrukkelijk toestemming voor geven of als er sprake is van een situatie waarin het doorbreken van de vertrouwelijkheid noodzakelijk is ter voorkoming van ernstige schade of gevaar;
12. Als de bemiddeling niet leidt tot een oplossing, staat het betrokkenen vrij om alsnog gebruik te maken van de formele klachtenprocedure zoals opgenomen in dit protocol.

De klachtencommissie ongewenst gedrag en integriteitskwesaties

1. Het genootschap beschikt over een klachtencommissie. De klachtencommissie zal bestaan uit minimaal drie leden van het genootschap, en een externe voorzitter, allen aan te wijzen door het bestuur. De drie leden komen uit een pool van 7-8 leden van het genootschap die hebben aangegeven zitting te willen nemen in de klachtencommissie, dat wil zeggen als de gelegenheid hierom vraagt. Het heeft ook de voorkeur dat minstens één lid een juridische achtergrond heeft. De leden van de klachtencommissie hebben geen bestuurlijke functie binnen het genootschap en vallen bestuurlijk onder de voorzitter;
2. De klachtencommissie neemt alle klachten over agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, integriteitskwesaties en ander ongewenst gedrag in behandeling. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen;
3. Het bestuur verschaft de klachtencommissie, in overleg, (financiële) middelen die nodig zijn voor een goede uitoefening van deze taak;
4. Klachten kunnen op het navolgende wijze worden ingediend:
Janskerkhof 28a, 3512 BN Utrecht maar bij voorkeur per mail secretaris@santiago.nl in beide gevallen t.a.v. de secretaris;
5. Als een lid een klacht wil indienen, neemt hij allereerst contact op met een vertrouwenspersoon om zich hierin te laten bijstaan.

Klachtenprocedure ongewenst gedrag

1. Indiening van een klacht over agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, integriteitskwesaties en ander ongewenst gedrag wordt door de klager schriftelijk ingediend bij het bestuur die ad hoc een klachtencommissie benoemt;
2. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen door de klachtencommissie.

Ontvankelijkheid

1. De ontvangst van de klacht wordt schriftelijk per mail binnen 5 werkdagen bevestigd aan de klager, hierin wordt slechts melding gemaakt dat de klacht ontvangen is;
2. Daarna gaat de commissie na of de klacht ontvankelijk is.
Een klacht wordt niet-ontvankelijk verklaard als:
 - a. de klager zijn identiteit niet bekend maakt;

- b. het niet duidelijk is op welke handeling de klacht betrekking heeft;
 - c. gelet op het onderwerp van de klacht de commissie niet bevoegd is of
 - d. er enige andere grond is om de klacht kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond te verklaren.
3. Van het al dan niet in behandeling nemen van een klacht worden de klager, de eventueel betrokken vertrouwenspersoon en het bestuur in kennis gesteld met een duidelijke verklaring waarom wel of waarom niet. Van het in behandeling nemen van een klacht wordt ook degene tegen wie de klacht zich richt in kennis gesteld;
 4. De klachtencommissie stelt een onderzoek in naar iedere bij haar ingediende klacht over agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, integriteitskwesaties en ander ongewenst gedrag. De klachtencommissie heeft recht op alle informatie van de zijde van het genootschap die ze bij de vervulling van haar taak nodig heeft;
 5. Binnen zes weken na ontvangst van de klacht hoort de klachtencommissie afzonderlijk het lid die de klacht heeft ingediend en eventueel andere betrokkenen, waaronder degene(n) over wie is geklaagd;
 6. De klager en verweerder, hebben het recht zich (op eigen kosten) door een raadsman of -vrouw te laten bijstaan en inzage te krijgen in de relevante stukken. De klachtencommissie is verplicht de klager en degene tegen wie de klacht zich richt, te horen;
 7. De klachtencommissie is bevoegd, naast de melder en de betrokkene(n), ook andere personen te horen die naar haar oordeel relevante informatie kunnen verstrekken en die inzicht kunnen geven in de situatie.;
 8. De klachtencommissie kan besluiten een onderzoek te laten uitvoeren door externe deskundigen, echter alleen na schriftelijke toestemming van het bestuur. De kosten hiervan komen voor rekening van het genootschap;
 9. De klager en verweerder, worden in de gelegenheid gesteld om kennis te nemen van elkaanders standpunten en om daarop te reageren;
 10. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten;
 11. Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld;
 12. Na afronding van het onderzoek wordt een schriftelijke rapportage opgesteld die aan het bestuur en aan de directbetrokkenen zal worden toegezonden.

Tijdelijke voorzieningen

Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kan de klachtencommissie het genootschap verzoeken om tijdelijke voorzieningen te treffen. Het genootschap zal daaraan gevolg geven indien dit voor het welzijn van de klager en/of enige ander lid of betrokkene –waaronder tevens begrepen degene(n) over wie is geklaagd– noodzakelijk is.

Oordeel

1. De klachtencommissie beslist met meerderheid van stemmen;
2. De klachtencommissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie maanden nadat de klacht is ingediend, een schriftelijke rapportage uit aan het bestuur;
3. De rapportage bevat in ieder geval:
 - de naam van de klager en de naam van de verweerder;

- een beschrijving van de klacht;
 - wie door het ongewenste gedrag is/zijn getroffen;
 - de beoordeling van de commissie over de aannemelijkheid van de klacht;
 - een advies aan het genootschap inzake te nemen maatregelen (waaronder eventuele sancties) in het concrete geval;
 - een advies aan het genootschap inzake te nemen maatregelen in het algemeen.
4. Als de genoemde termijn wordt overschreden, ontvangt de klager en de verweerder, daarvan bericht met opgave van de afhandelingsduur;
 5. Een afschrift van de schriftelijke rapportage wordt aan de directbetrokkenen gestuurd en ook aan de vertrouwenspersonen als zij bij de klacht betrokken waren.

Sancties en maatregelen

1. Binnen 14 dagen na ontvangst van de rapportage van de klachtencommissie zal het bestuur een beslissing nemen over de te nemen maatregelen op individueel niveau. Het bestuur zal daarbij het advies van de klachtencommissie als uitgangspunt nemen. Als het bestuur afwijkt van het advies, dan zal zij dat in overleg met de klachtencommissie doen en dan zal zij dat met redenen omkleed in de schriftelijke beslissing motiveren;
2. Afhankelijk van de zwaarte van de klacht(en) kunnen door het bestuur onder andere de volgende sancties worden opgelegd aan degene tegen wie een gegronde klacht is gericht:
 - een schriftelijke berisping;
 - een schorsing van het lidmaatschap;
 - een beëindiging van het lidmaatschap.
3. Indien blijkt dat de geuite klacht ongegrond is, dan zal het bestuur de nodige maatregelen nemen om de situatie te normaliseren. De klachtencommissie en de vertrouwenspersonen zullen daarover advies worden gevraagd;
4. Indien sprake is van een bewuste valse klacht, dan zal het bestuur gepaste maatregelen nemen om degene tegen wie de klacht is gericht te rehabiliteren. Ook zullen gepaste maatregelen genomen worden tegen degene die de valse klacht bewust heeft ingediend. De klachtencommissie zal daarover om advies worden gevraagd.

De beslissing van het bestuur

Een afschrift van de beslissing wordt aan de directbetrokkenen gestuurd.

Oneens met de beslissing van het bestuur

Indien één van de betrokkenen het niet eens is met de beslissing van het bestuur, dan kan deze zich rechtstreeks wenden tot het bestuur met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. Het bestuur zal binnen 14 dagen schriftelijk op het bezwaar reageren.

Indien de reactie van het bestuur niet bevredigend is voor de betrokkene, dan kan hij zich wenden tot de bevoegde rechter.

Geheimhouding

Alle betrokkenen dienen de gegevens die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen. Deze geheimhouding geldt in beginsel niet voor het advies van de klachtencommissie en de uiteindelijke beslissing van het genootschap, zulks is evenwel ter beoordeling van het bestuur.

Thijs Evers en Miriam Zwaan

Vertrouwenspersonen voor Het Nederlands Genootschap van Sint Jacob