

KLOKKENLUIDERSREGELING

Stichting Surplus en Stichting Samenwerkingschool Slootdorp

Juridische grondslag

Het College van Bestuur van Stichting Surplus hecht veel waarde aan Good Governance: optimalisering van bedrijfsprocessen en een zo groot mogelijke transparantie daarin. In het fusierapport werd reeds melding gemaakt van de noodzaak om de interne “checks and balances” op orde te hebben. Door het, door het College van Bestuur, aanvaarden van de door de PO raad in 2010 gepubliceerde Code Goed Onderwijs, Goed bestuur moet de toezichthouder (Raad van Toezicht) erop toezien dat het bestuur van Stichting Surplus beschikt over een zgn. “klokkenluidersregeling”.

Definities

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. De medewerker: degene die als werknemer of vrijwilliger werkzaam is ten behoeve van Stichting Surplus en de (onderwijs)instellingen die door Surplus in stand worden gehouden.
2. Stichting: Surplus: stichting voor openbaar primair en (voortgezet) speciaal onderwijs en Stichting Samenwerkingschool Slootdorp: stichting neutraal bijzonder basisonderwijs.
3. De voorzitter van het College van Bestuur: de voorzitter van het College van Bestuur van Surplus.
4. De voorzitter van de Raad van Toezicht: de voorzitter van de Raad van Toezicht van Surplus.
5. Leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de medewerker.
6. Vertrouwenspersoon: de externe persoon die functioneert als aanspreekpunt voor klachten als bedoeld in de Klachtenregeling van Surplus, te weten de heer Rens Scheltis.
7. Een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden of wetenschap van een vermoeden van onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard, waaronder:
 - a. een (dreigend) strafbaar feit
 - b. een (dreigende) schending van wet- en regelgeving of beleidsregels
 - c. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen of personen die belast zijn met de uitvoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen
 - d. een schending van binnen de instelling geldende gedragsregels
 - e. een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over feiten genoemd onder a t/m d.

Procedure

Artikel 2

1. De medewerker meldt een vermoeden van een misstand intern bij zijn leidinggevende of, indien hij melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht, bij de vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende. De medewerker doet de melding van een vermoeden van een misstand tenzij er sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 4 lid 2.
2. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon draagt er zorg

voor dat de voorzitter van het College van Bestuur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat de voorzitter van het College van Bestuur een afschrift van de vastlegging ontvangt.

3. De voorzitter van het College van Bestuur stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding. Dit geldt ook indien de werknemer het vermoeden niet heeft gemeld aan zijn leidinggevende, maar aan de vertrouwenspersoon.
4. Onverwijld laat de voorzitter van het College van Bestuur onderzoek doen naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.
5. De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de voorzitter van het College van Bestuur wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten Surplus. Bij het verschaffen van informatie wordt de naam van de medewerker niet genoemd en ook wordt de informatie zo verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker voor zover mogelijk gewaarborgd is.

Standpunt College van Bestuur

Artikel 3

1. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de voorzitter van het College van Bestuur schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door of namens de voorzitter van het College van Bestuur hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij wel een standpunt tegemoet kan zien.
3. De Raad van Toezicht wordt op hoofdlijnen geïnformeerd over meldingen die gedaan zijn in het kader van deze regeling. Bij het verschaffen van informatie wordt de naam van de medewerker niet genoemd en ook wordt de informatie zo verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker voor zover mogelijk gewaarborgd is.

Melding aan de voorzitter van de Raad van Toezicht

Artikel 4

1. De medewerker kan het vermoeden van een misstand melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht indien:
 - a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 3
 - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 3
 - c. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 3, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de voorzitter van het College van Bestuur, doch deze daarop niet een korte, redelijke termijn heeft aangegeven
 - d. het vermoeden van een misstand een bestuurder of Lid van de Raad van Toezicht van Surplus betreft, of
 - e. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in lid 2.
2. Uitzonderingsgrond als bedoeld in lid 1 onder e doet zich voor, indien sprake is van:
 - a. een situatie waarin de werknemer in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding
 - b. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die misstand niet heeft weggenomen.

3. De voorzitter van de Raad van Toezicht legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt.
4. De voorzitter van de Raad van Toezicht stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. Als de medewerker het vermoeden van een misstand al eerder heeft gemeld, dan wordt in de ontvangstbevestiging gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.
5. De voorzitter van de Raad van Toezicht kan zelf onderzoek –laten– doen naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.
6. De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder de toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten Surplus. Bij het verschaffen van informatie wordt de naam van de medewerker niet genoemd en ook wordt de informatie zo verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker voor zover mogelijk gewaarborgd is.

Standpunt Voorzitter Raad van Toezicht

Artikel 5

1. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Rechtsbescherming

Artikel 6

1. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt bij het melden of daarna op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan. Dit houdt ook in dat – signalen over –eventuele represailles jegens c.q. nadelige acties tegen de klokkenluider serieus genomen worden en tot passende maatregelen kunnen leiden.

Artikel 7 Openbaarheid van de regeling

1. Het bestuur zorgt ervoor dat de regeling kan worden geraadpleegd op de internetsite van Surplus.
2. Het bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van de wijze waarop invulling is gegeven aan het bepaalde in lid 1.

Inwerkingtreding, jaarverslag en evaluatie

Artikel 8

1. Jaarlijks wordt door de bestuurder en in voorkomend geval ook door de Raad van Toezicht een verslag opgemaakt.
2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen gemeld:
 - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoedelijke toestand;
 - b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;

- c. het aantal onderzoeken dat is verricht en de op basis daarvan genomen maatregelen.
3. Dit jaarlijkse verslag wordt aan de GMR gestuurd en opgenomen in het jaarverslag van Surplus.

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2013 en wordt in 2014 door het bestuur geëvalueerd.

Aldus vastgesteld door het bestuur van Stichting Surplus en door de GMR.
Schagen, 17 december 2012.

BIJLAGE klokkenluidersregeling toelichting

Het College van Bestuur van Stichting Surplus hecht veel waarde aan Good Governance: optimalisering van bedrijfsprocessen en een zo groot mogelijke transparantie daarin. In het fusierapport werd reeds melding gemaakt van de noodzaak om de interne “checks and balances” op orde te hebben. Door het, door het College van Bestuur, aanvaarden van de door de PO raad in 2010 gepubliceerde Code Goed Onderwijs, Goed bestuur moet de toezichthouder (Raad van Toezicht) erop toezien dat het bestuur van Stichting Surplus beschikt over een zgn. “klokkenluidersregeling”.

De klokkenluidersregeling ziet toe op zaken die niet via de Klachtenregeling en via het Medezeggenschapsstatuut aan de orde worden gesteld. Via de klachtenregeling kunnen ouders, leerlingen klagen over gedragingen of beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel dat werkzaam is bij het schoolbestuur, of juist over het uitblijven van bepaalde gedragingen of beslissingen. Hierbij gaat het vooral om kwesties waarbij het eigenbelang in het geding is. De wet medezeggenschap scholen (WMS) biedt personeelsleden, ouders en leerlingen de mogelijkheid om via de (G)MR zaken betreffende de scholen aan de orde te stellen en daarover een standpunt te bepalen.

Ondanks deze voorzieningen blijft een beperkte categorie misstanden over, waarbij niet in redelijkheid van een medewerker, leerling of ouder verwacht kan worden dat hij van bovenstaande procedures gebruik maakt. In dat geval kan een zogenaamde klokkenluidersregeling nuttig zijn.

Met de regeling wordt beoogd:
het bijdragen aan de verbetering van de organisatie en het corrigeren van de misstand waarbij;
- er een zo gering mogelijke schade optreedt voor melder en organisatie;
- de grootst mogelijke zorgvuldigheidseisen worden toegepast;

Gebruik van de regeling is bedoeld als een uiterst middel; daarom is het begrip misstand nauwkeurig omschreven. Er moet sprake zijn van een (vermoeden van een) ernstige misstand. De melding dient bovendien deugdelijk onderbouwd te zijn.

Vragen

De belangrijkste vragen rond een klokkenluidersregeling zijn:

- a. Voor wie?
- b. Wat is een misstand volgens de regeling?

a. Voor wie?

De essentie van een klokkenluidersregeling is dat deze rechtsbescherming vertrouwelijkheid biedt aan een lid van een organisatie dat gronden heeft om te menen dat zijn positie in die organisatie op het spel staat indien bekend wordt dat hij degene is die een ernstige misstand heeft aangekaart. Essentieel is tevens dat een klokkenluider bewust de normen overtreedt (namelijk die van loyaliteit, geheimhouding en solidariteit) om een hogere norm (de noodzaak tot het bestrijden van een ernstige misstand) te dienen.

Voor het onderwijs is de centrale vraag voor wie de regeling open zou moeten staan: alleen voor medewerkers of ook voor leerlingen en hun ouder/verzorger. In deze regeling wordt er vanuit gegaan dat leerlingen en ouders/verzorgers intern belanghebbenden zijn van de school. Redenerend vanuit de hierboven genoemde essentie van de definitie, geldt dat ook leerlingen en ouders deel uit maken van de school en dat zij in incidentele gevallen voor hun positie binnen die

school hebben te vrezen bij openbaarmaking van een misstand. Hun positie is – als gezegd – ook een wezenlijk andere dan die van klanten in een klant-leveranciersrelatie, al was het alleen maar door de leerplicht en de mogelijkheden die scholen hebben om leerlingen te straffen.

De conclusie is dan ook dat een klokkenluidersregeling in het primair onderwijs idealiter open staat voor:

- medewerkers
- leerlingen
- ouders/verzorgers van leerlingen

b. Wat is een misstand volgens de regeling?

Een klokkenluider zet veel op het spel: zijn eigen positie, die van anderen en mogelijk die van de totale organisatie. Een klokkenluider meent immers dat sprake is van ernstige misstanden die niet volgens de reguliere procedures kunnen worden opgelost. Bij klokkenluiden is zelden sprake van een winnaar, vaak zijn er alleen maar verliezers.

Zoals in de inleiding al is aangegeven, is gebruik van de klokkenluidersregeling bedoeld als uiterste middel nadat eerst alle andere procedures zijn afgelopen, dan wel om te billijken redenen zijn genegeerd.

Helder moet zijn dat de klokkenluidersregeling uitsluitend dient voor ernstige misstanden dan wel op redelijke gronden onderbouwde vermoedens daarvan. Zoals in de regeling is aangegeven in artikel 1 gaat het daarbij om de volgende zaken:

Een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden of wetenschap van een vermoeden van onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard, waaronder:

- a. een (dreigend) strafbaar feit
- b. een (dreigende) schending van wet- en regelgeving of beleidsregels
- c. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen of personen die belast zijn met de uitvoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen
- d. een schending van binnen de instelling geldende gedragsregels
- e. een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over feiten genoemd onder a t/m d

Helder moet zijn dat de regeling niet bedoeld is voor persoonlijke klachten of persoonlijk gewin.