

Bijlage 3 : Klachtenregeling Ongewenste omgangsvormen Liliane Fonds en MIVA

1. Inleiding

Bij het Liliane Fonds en MIVA gaan wij respectvol met elkaar om. Ongewenste omgangsvormen zoals pesten, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie worden niet getolereerd. Deze klachtenregeling heeft als doel medewerkers (zowel in dienst als vrijwilligers) en anderen die voor of namens het Liliane Fonds en MIVA werken een middel aan te bieden om een voor hem/haar ongewenste situatie ten aanzien van pesten, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie op de werkvloer te melden.

De regeling beschrijft de wijze hoe medewerkers/anderen van Liliane Fonds en MIVA een klacht over ongewenste omgangsvormen kunnen indienen en hoe de klachtencommissie hun klacht in behandeling neemt. Het is van toepassing op medewerkers ongeacht de vorm van de overeenkomst die er tussen de medewerker en het Liliane Fonds en/of MIVA is afgesloten, en het geldt voor vrijwilligers en externe partijen waarmee het Liliane Fonds en/of MIVA samenwerkt.

Ook medewerkers van (S)PO's kunnen van deze klachtenregeling gebruik maken als de klacht ongewenste omgangsvormen betreft van medewerkers of anderen die voor of namens het Liliane Fonds en/of MIVA werken. Als de klacht gaat over ongewenste omgangsvormen van medewerkers van (S)PO's dan wordt de afhandeling van de klacht door de (S)PO gedaan.

Het indienen van een klacht draagt bij aan het gezond houden van de organisatie, het verbeteren van processen en het versterken van een cultuur van respect voor elkaar.

De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen heeft als taak klachten te beoordelen op de ontvankelijkheid, te onderzoeken en de directeur-bestuurder van advies te dienen over te nemen maatregelen.

De vertrouwenspersoon neemt geen zitting in de commissie om zo de onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon te waarborgen. De vertrouwenspersoon is immers de ondersteuner van de melder en kan vanuit die rol geen onafhankelijk onderzoek doen. Wel kan de vertrouwenspersoon – buiten de behandeling van de klachten om – in algemene zin advies geven aan de commissie. De leden worden uit grond van hun positie benoemd. Als de klacht een lid van de commissie betreft dan neemt dat lid niet deel aan de besprekingen van en het onderzoek naar desbetreffende klacht.

De directeur-bestuurder van het Liliane Fonds en MIVA draagt zorg voor vervanging van leden bij afwezigheid van structurele aard.

2. Definities

In deze regeling gebruiken wij de volgende definities:

- a. Medewerker: iedereen die namens of voor het Liliane Fonds en/of MIVA activiteiten uitvoert of de afgelopen twee jaar heeft uitgevoerd. De aard van de betrekking is hier niet relevant. Het gaat daarom niet uitsluitend om medewerkers in vaste of tijdelijke dienst, stagiaires, ZZP'ers en andere inhuurkrachten, maar ook om vrijwilligers, consultants en andere externe partijen waarmee Liliane Fonds en/of MIVA samen werkt.
- b. Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen: de interne commissie die verantwoordelijk is voor het behandelen van klachten over ongewenste omgangsvormen. Deze commissie bestaat uit:
 - Een onafhankelijke voorzitter
 - Een lid dat is gekozen door de medewerkers (via de Ondernemingsraad)
 - Een lid dat is gekozen door de directeur-bestuurder

- De integriteitsmedewerker, deze is het meldpunt voor de commissie (en in het geval van een melding van ongewenste omgangsvormen waarbij kinderen zijn betrokken, de child safeguarding focal point) De leden (behalve de integriteitsmedewerker en de child safeguarding focal point) worden voor een periode van 2 jaar aangesteld. Deze termijn kan met één periode van 2 jaar verlengd worden.

c. Child safeguarding focal point: degene die door het Liliane Fonds en MIVA is benoemd die verantwoordelijk is voor ondersteuning en monitoring van het child safeguarding beleid en voor het ontvangen en behandelen van meldingen van ongewenste omgangsvormen waarbij kinderen zijn betrokken.

d. Vertrouwenspersoon: degenen die door het Liliane Fonds en MIVA zijn aangewezen om als zodanig te functioneren. De vertrouwenspersoon is degene bij wie een medewerker/ ander zijn/haar verhaal kan doen over ongewenste omgangsvormen. De vertrouwenspersoon luistert, denkt mee en biedt ondersteuning om de ongewenste omgangsvormen te stoppen en kan daarbij ook ondersteuning bieden bij het indienen van een klacht. Ook zorgt de vertrouwenspersoon voor nazorg na de klachtenafhandeling.

e. Melding: het bij de integriteitsmedewerker of child safeguarding focal point melden van- of indienen van een klacht over een situatie van ongewenste omgangsvormen. Een melding kan informeel worden opgevolgd. Bij het indienen van een klacht wordt de procedure zoals in dit document beschreven gevolgd.

f. Ongewenste omgangsvormen: hieronder verstaan wij pesten, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Ongewenste omgangsvormen gedrag jegens kinderen in door het Liliane Fonds/MIVA of de (S)PO's georganiseerde of gefinancierde programma's wordt nader beschreven in de child safeguarding beleid.

g. (Seksuele) intimidatie: direct of indirect (seksueel getinte) uitingen in woord, gebaar, afbeelding, gedrag of anderszins, waar betrokkene (m/v) vanuit de werksituatie mee in aanraking komt en die door haar of hem als bedreigend worden ervaren. (Seksuele) intimidatie kan zowel door personen binnen als buiten het Liliane Fonds en/of MIVA plaatsvinden.

h. Discriminatie: het benadeeld worden op grond van bijvoorbeeld ras, religie, gender, seksuele gerichtheid, ziekte en/of handicap, leeftijd en etnische herkomst.

i. Pesten op de werkvloer: vijandig, intimiderend of vernederend gedrag, waarbij steeds dezelfde medewerker of medewerkers het doelwit van dit gedrag is/zijn. Het gedrag komt frequent voor en houdt langere tijd aan. Daarbij kan ook de machts- en/of krachtsverhouding tussen de aanvallende partij en de medewerker die doelwit is, niet in verhouding staan.

3. Meldpunt

Alle situaties waarin de medewerker ongewenste omgangsvormen ervaart kunnen worden gemeld bij het meldpunt van de Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen: de integriteitsmedewerker (email: integrityofficer@lilianefonds.nl of integrityofficer@miva.nl). Als de melding over fraude gaat dan wordt deze afgehandeld volgens het anti-fraude protocol (zie bijlage 4).

Als de melding kinderen betreft, dan wordt dit gemeld bij het child safeguarding focal point (email: childsafeguarding@lilianefonds.nl)

Medewerkers van (strategische) partnerorganisaties, (S)PO's, kunnen rechtstreeks bij de integriteitsmedewerker melding doen van situaties waarin zij zich geïntimideerd, gediscrimineerd of gepest voelen of ander ongewenste omgangsvormen ervaren, als dit gedrag betreft van medewerkers of anderen die voor of namens het Liliane Fonds en/of MIVA werken.

Als de melding gaat over ongewenste omgangsvormen van medewerkers van (S)PO's dan wordt de afhandeling van de klacht door de (S)PO gedaan. In dat geval wordt -conform de partnership agreement- van dit incident wel melding gemaakt bij de integriteitsmedewerker.

Voor situaties waarbij het regulier melden van klachten en/of problemen bij de (S)PO geen oplossing heeft geleverd, kan als laatste middel hiervan ook melding worden gemaakt bij de

integriteitsmedewerker.

Alle situaties waarin ongewenste omgangsvormen worden vermoed of gesignaleerd richting kinderen in door het Liliane Fonds/MIVA of de (S)PO's geïnitieerde en georganiseerde activiteiten, evenementen of behandelingen, kunnen rechtstreeks gemeld worden bij de child safeguarding focal point van Liliane Fonds/MIVA en de SPO.

Bij de integriteitsmedewerker of child safeguarding focal point kunnen zaken over ongewenste omgangsvormen besproken of gemeld worden. Een melding kan informeel opgevolgd worden. Als de melding een klacht wordt, dan zal deze formeel opgevolgd worden (zie hiervoor 4. De klacht).

4. De klacht

- a. Voordat een klacht wordt ingediend kan je als medewerker van het Liliane Fonds/MIVA hierover in gesprek gaan met je leidinggevende of een gesprek aanvragen met de interne (Internevertrouwenspersoon@lilianefonds.nl) of externe vertrouwenspersoon (info@humanresults.nl). Deze zal luisteren, adviseren en kan ondersteuning bieden bij het indienen van de klacht. De vertrouwenspersoon zal de verkregen informatie vertrouwelijk behandelen.
- b. Als een medewerker besluit een klacht in te dienen, neemt de medewerker contact op met de integriteitsmedewerker (of child safeguarding focal point indien het kinderen betreft). Als de klacht één van de leden van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen betreft, neem je contact op met de directeur-bestuurder en als het de directeur-bestuurder betreft, neemt de voorzitter van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen contact op met de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- c. Iedereen die te goeder trouw een klacht indient, kan erop rekenen dat deze klacht zonder dreiging van vergelding ingediend kan worden. Als blijkt dat de klager door het indienen toch nadeel ondervindt, kan dit leiden tot disciplinaire maatregelen tegen diegene die dit nadeel heeft berokkend.
- d. De klacht hoeft niet altijd direct betrekking te hebben op de klager zelf; het getuige zijn van ongewenste omgangsvormen tegen anderen wordt hier ook onder verstaan.
- e. De klacht dient te goeder trouw en met onderbouwing ingediend te worden.
- f. De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen behandelt alle klachten vertrouwelijk. In alle situaties neemt de commissie de rechten en verplichtingen op grond van de privacywetgeving in acht, en zal het geheimhouding betrachten.
- g. Als de klacht betrekking heeft op een gedraging waarover al een gerechtelijke procedure loopt, dan kan dit reden vormen om de behandeling van de klacht aan te houden.

5. Het onderzoek

- a. Alle klachten worden met uiterste zorgvuldigheid behandeld om de kans op onjuiste beschuldigingen te minimaliseren. De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen stuurt zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging en bepaalt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 2 weken of een klacht een onderzoek rechtvaardigt. Als er een onderzoek door de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen wordt ingesteld, informeert de commissie direct de directeur-bestuurder¹ en de klager. Als er geen (verder) onderzoek wordt ingesteld en de klacht ongegrond wordt geacht, informeert de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen de melder daarover.
- b. Iedereen die werkt voor of met het Liliane Fonds en/of MIVA heeft de plicht mee te werken aan onderzoeken van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen. Ook hebben zij de plicht te

¹ Indien de klacht de directeur-bestuurder betreft informeert de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen de Raad van Toezicht en wordt de rol van de directeur-bestuurder als omschreven in deze regeling vervuld door de Raad van Toezicht.

reageren op verzoeken van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen (en anderen die het onderzoek uitvoeren) om documentatie en informatie. Zij dienen vertrouwelijk om te gaan met de informatie die ze te zien of te horen krijgen.

c. Binnen één maand na ontvangst van de klacht hoort de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen afzonderlijk de klager en andere betrokkenen. Op verzoek van de klager kan deze zich laten bijstaan door de vertrouwenspersoon of door iemand anders van binnen of buiten het Liliane Fonds en/of MIVA (bijvoorbeeld de Arboarts). De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen is bevoegd ook anderen te horen.

d. De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen kan besluiten onderzoek te laten doen door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van het Liliane Fonds of MIVA, naar gelang de Stichting die de klacht betreft.

e. Gedurende het onderzoek loopt het contact met de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen via de integriteitsmedewerker (of het child safeguarding focal point).

f. De betrokken persoon waartegen de klacht is ingediend (de aangeklaagde), wordt op het vroegst mogelijke tijdstip meegedeeld onderwerp te zijn van een onderzoek en de vertrouwelijkheid daarvan. Ook wordt de betrokken persoon volgens het principe van 'hoor en wederhoor' in de gelegenheid gesteld zijn/haar handelen toe te lichten.

g. Tijdens het onderzoek kan de directeur-bestuurder tijdelijke voorzieningen (zoals het schorsen van de persoon in kwestie) treffen.

h. Wanneer een medewerker die het onderwerp is van een onderzoek vertrekt bij het Liliane Fonds en/of MIVA wordt het onderzoek voortgezet, tenzij de voorzitter van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen in samenspraak met de directeur-bestuurder anders bepaalt.

6. Rapportage en advies

a. Van iedere zitting wordt een verslag opgesteld dat bij alle betrokkenen ter informatie onder de aandacht wordt gebracht.

b. De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen zal beraadslagen over de gedane klacht. In geval de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen niet in gezamenlijkheid tot een conclusie komt, zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn. Dat zal in de aanbeveling met redenen omkleed verwoord worden.

c. De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen brengt binnen twee maanden nadat de klacht is ingediend een schriftelijk eindrapport uit aan de directeur-bestuurder. De direct betrokkenen en -indien door de klager ingeschakeld- de vertrouwenspersoon ontvangen het rapport ook. Deze termijn kan ten hoogste één maand worden verlengd.

d. Het eindrapport bevat in ieder geval een uitspraak over de volgende punten:

- of en zo ja in welke mate de klacht gegrond is;
- wie door het ongewenst gedrag is/zijn getroffen;
- hoe het onderzoek is opgezet;
- wat de bevindingen en conclusies zijn;
- een advies aan de directeur-bestuurder inzake de te nemen maatregelen.

e. Binnen twee weken na ontvangst van het advies, neemt de directeur-bestuurder schriftelijk een besluit over eventueel te nemen maatregelen. Als de directeur-bestuurder een beslissing neemt die geen sancties inhoudt terwijl de klacht door de commissie wel gegrond is verklaard, dient dit uitdrukkelijk en met redenen omkleed in de beslissing te worden vermeld. De direct betrokkenen worden over het besluit geïnformeerd.

f. De benadeelde medewerker zal in overleg met Team HR/de Arboarts waar nodig nadere (b.v. psychologische) ondersteuning krijgen. Deze ondersteuning geldt ook voor degene tegen wie de klacht is ingediend als de klacht ongegrond verklaard wordt.

g. De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen houdt een beperkt toegankelijk overzicht bij van alle verslagen van de vermeende of feitelijke klachten die zijn gemeld bij de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen.

h. De vertrouwenspersonen, de integriteitsmedewerker (mede namens de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen) en het child safeguarding focal point rapporteren jaarlijks aan de directeur-bestuurder op hoofdlijnen kwalitatief en kwantitatief over de meldingen waar zij mee te maken hebben gehad. Deze rapportage deelt de directeur-bestuurder met de OR en met de Raad van Toezicht. Ook wordt het aantal meldingen (inclusief klachten), de aard van de meldingen en de afhandeling hiervan op de website en in het jaarverslag gepubliceerd. Op basis van de rapportage bepaalt de directeur-bestuurder jaarlijks op welke wijze het thema 'integriteit' in de organisatie aandacht nodig heeft.

i. Rapportages van bewezen zaken worden zeven jaar bewaard, overeenkomstig de reguliere fiscale bewaartermijn.

7. Slotbepalingen

a. Deze regeling wordt minimaal 1x in de twee jaar nagekeken op toereikendheid, veranderende wet- en regelgeving en voortschrijdend inzicht.

b. Deze regeling vervangt de eerdere klachtenregeling ongewenst gedrag en is in werking getreden op 16 mei 2024