

Meldregeling

Defence for Children – ECPAT

15 februari 2022

Situatieschets en definities

In deze regeling wordt vastgelegd waar medewerkers van Defence for Children – ECPAT Nederland (hierna: Defence for Children) vermoedens van misstanden binnen de organisatie kunnen melden en hoe de organisatie met deze melding omgaat.

Onder het vermoeden van een misstand wordt verstaan een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een medewerker met betrekking tot de organisatie waar de medewerker werkzaam is en waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:

- de schending van een wettelijk voorschrift,
- een gevaar voor de volksgezondheid,
- een gevaar voor de veiligheid van personen,
- een gevaar voor de aantasting van het milieu,
- een gevaar voor het goed functioneren van Defence for Children als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Daarnaast acht Defence for Children deze regeling van toepassing bij schendingen en overtredingen van de volgende beleidsdocumenten:

- de Algemene Gedragscode;
- het Kinderbeschermingsbeleid en de daarbij behorende gedragscode;
- het Anti-Fraudeprotocol.

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- Een *medewerker* van Defence for Children is een persoon die een contractuele relatie heeft met de organisatie. Hier onder behoren alle personen die in dienst zijn van Defence for Children, stagiaires, vrijwilligers, leden van de raad van toezicht, consultants, ambassadeurs.
- Een *melder* is de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.
- Een *leidinggevende* is degene die hiërarchisch leiding geeft aan de medewerker.
- De *bestuurder* is de directeur van Defence for Children.
- De *voorzitter van de Raad Van Toezicht* is de voorzitter van de Raad van Toezicht van Defence for Children.
- Een *vertrouwenspersoon* is een persoon die ondersteuning en advies geeft aan de melder of aan de medewerker die overweegt een melding te maken. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht.
- *Externe derde* : iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie, niet zijnde de vertrouwenspersoon, aan wie de medewerker een vermoeden van een misstand meldt.

Integriteitsfunctionaris

1. Defence for Children heeft een integriteitsfunctionaris in dienst, namelijk Jantine Walst (j.walst@defenceforchildren.nl).
2. De integriteitsfunctionaris is benaderbaar voor alle medewerkers met betrekking tot het invulling geven aan het integriteitsbeleid binnen de organisatie.
3. De integriteitsfunctionaris ontwikkelt, coördineert en implementeert het integriteitsbeleid. Hij heeft een adviserende rol en agendeert de Algemene Gedragscode en het beleid omtrent integriteit. Daarnaast draagt hij zorg voor de juiste afhandeling door het volgen van de regels bij een vermoeden van een misstand.

Vertrouwelijkheid

1. Degenen die bij de behandeling van een melding van een vermoeden van een misstand betrokken zijn, behandelen de melding vertrouwelijk.
2. De persoon bij wie een melding wordt gedaan en degenen die betrokken zijn bij de afhandeling daarvan maken de identiteit van de melder niet bekend zonder instemming van de melder, ook niet aan de bestuurder of de Raad van Toezicht.
3. Diegenen die betrokken zijn bij de behandeling van een melding gaan op behoorlijke en zorgvuldige wijze om met de identiteit en de informatie van de melder.

Vertrouwenspersoon

1. De medewerker kan een vermoeden van een misstand melden bij de externe of interne vertrouwenspersoon om hem in vertrouwen om raad, informatie en advies te vragen. De externe vertrouwenspersoon is June de Groot (j.degroot@defenceforchildren.nl) en de interne vertrouwenspersoon is vacant.

Stappen interne melding

1. Defence for Children moedigt medewerkers, die het vermoeden hebben dat misstanden bestaan binnen de organisatie, aan om hiervan melding te maken.
2. De medewerker meldt een vermoeden van een misstand in eerste instantie intern. Dit kan bij de interne vertrouwenspersoon, de integriteitsfunctionaris of de leidinggevende van de medewerker.
3. De medewerker kan het vermoeden van een misstand intern melden bij zijn leidinggevende. Indien het vermoeden van een misstand een leidinggevende betreft, kan de medewerker het vermoeden bij de bestuurder melden. Indien het vermoeden van een misstand de voorzitter of een lid van de Raad van Toezicht betreft, kan de medewerker het vermoeden bij de bestuurder melden. Indien het vermoeden van een misstand de bestuurder betreft, kan de medewerker het vermoeden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht melden. De medewerker kan een vermoeden van een misstand ook melden bij de vertrouwenspersoon.
4. Degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld, 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.
5. Degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld (anders dan de bestuurder), draagt er zorg voor dat de bestuurder onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen, almede dat de bestuurder een afschrift van de vastlegging ontvangt, tenzij de melding de bestuurder betreft, dit met medeweten van de melder. Wanneer de melding de bestuurder betreft, gaat het afschrift naar de voorzitter van de Raad van Toezicht.
6. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt de bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: de Raad van Toezicht) een onderzoek in, tenzij op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand.
7. Afhankelijk van de aard van de melding informeert de bestuurder ook de Raad van Toezicht.
8. De bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: de Raad van Toezicht) draagt er zorg voor dat het onderzoek op een zorgvuldige manier wordt uitgevoerd en laat het onderzoek niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand. Eventueel kan de bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: de Raad van Toezicht) externe expertise inhuren om het onderzoek uit te voeren of te begeleiden. De bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: de Raad van Toezicht) keurt het budget voor het onderzoek goed.
9. In het kader van het onderzoek kunnen de melder en/of andere betrokkenen worden gehoord. Er wordt zorg gedragen voor een schriftelijke verslaglegging. De schriftelijke vastlegging wordt ter goedkeuring en ondertekening aan de melder voorgelegd. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
10. De bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: de Raad van Toezicht) meldt de medewerker die de melding heeft gedaan, dat een onderzoek is ingesteld. Het doel van het onderzoek is te achterhalen wat de misstand precies omvat, en voorstellen te doen om de misstand op te heffen en vergelijkbare misstanden in de toekomst te voorkomen.

11. Binnen een redelijke termijn mag een medewerker uitsluitel over zijn melding en uitslagen van het onderzoek verwachten. Dat betekent dat voor een eerste onderzoek meestal een termijn van twee maanden voldoende is om resultaten te geven. Bij de conclusie van het onderzoek moeten ook de eventuele genomen maatregelen aan de melder bekend worden gemaakt.

12. Na afronding van het onderzoek informeert de bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: de Raad van Toezicht) de medewerker die de melding heeft gedaan over bevindingen en de te nemen of genomen maatregelen om de misstand op te heffen en/of vergelijkbare misstanden in de toekomst te voorkomen.

13. Is er extra onderzoek nodig, dan wordt de melder daar wederom van op de hoogte gesteld. Daarbij wordt ook vermeld hoeveel extra tijd er nodig is om het tweede onderzoek te voltooien.

Als de melder vindt dat er extra onderzoek nodig is, dan bespreekt hij dit met de bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: met de voorzitter van de Raad van Toezicht. De bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: de Raad van Toezicht) neemt in dergelijke gevallen een besluit.

14. Na het afronden van een interne melding kan de melder zich wenden tot de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders indien hij het niet eens is met het standpunt van de bestuurder dan wel de Raad van Toezicht of indien hij binnen de hiervoor genoemde termijn geen standpunt heeft ontvangen.

Externe vertrouwenspersoon

1. Het staat de medewerker altijd vrij om bij een vermoeden van een misstand contact opnemen met een externe vertrouwenspersoon van het meldpunt van Gimd. De medewerker overlegt met de integriteitsfunctionaris hoe deze route loopt.

2. De melding wordt binnen Gimd eerst besproken met de coördinerend vertrouwenspersoon. In de meeste situaties verwijst de coördinerend vertrouwenspersoon vervolgens door naar een andere externe vertrouwenspersoon in de nabije werkomgeving van de melder. Deze maakt een afspraak om de melding uitvoerig te bespreken met de medewerker. De vertrouwenspersoon onderzoekt met de melder welke route het beste gevolgd kan worden, de melder houdt daarbij altijd zelf de keuze.

3. Wil de melder anoniem blijven, dan kan de vertrouwenspersoon de melding verzorgen. De medewerker kan ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders (<http://www.huisvoorklokkenluiders.nl>) verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

Stappen externe melding

1. Na het afronden van een interne melding kan de melder zich wenden tot de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders indien hij het niet eens is met het standpunt van de bestuurder dan wel de Raad van Toezicht of indien hij binnen de hiervoor genoemde termijn geen standpunt heeft ontvangen.

2. De medewerker kan een vermoeden van een misstand, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, direct, dat wil zeggen zonder voorafgaande interne melding, aan een externe derde melden, indien sprake is van een van de navolgende omstandigheden:

- a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang 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 de procedure van in wezen dezelfde misstand, de misstand niet heeft weggenomen;
- e. een wettelijke verplichting bestaat tot het melden van het vermoeden van een misstand.

3. De melding door de medewerker vindt plaats aan een externe derde die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand op te kunnen heffen of doen heffen en die daarvoor, gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt. Hierbij dient de medewerker enerzijds rekening te houden met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van Defence for Children bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand. De externe melding kan bijvoorbeeld worden gedaan bij een instantie die belast is met opsporing (of het naleven van een wettelijk voorschrift) of bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.

Rechtsbescherming

1. 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, indien en voor zover hij te goeder trouw handelt en geen persoonlijk gewin heeft bij de misstand of de melding daarvan.
2. Onder benadeling als bedoeld in lid 1 wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het beëindigen van de arbeidsovereenkomst, anders dan op eigen verzoek;
 - b. het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband;
 - c. het treffen van een disciplinaire maatregel;
 - d. het onthouden van promotiekansen;
 - e. het niet accepteren van een ziekmelding, of de medewerker juist als ziek geregistreerd melden;
 - f. het verlenen van verlof, anders dan op eigen verzoek.
3. De werkgever draagt er zorg voor dat leidinggevend en collega's van de melder zich onthouden van iedere vorm van benadeling in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert.
4. De werkgever zal de vertrouwenspersoon in dienst van werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken. De werkgever zal de onderzoekers in dienst van werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken. Ook zal werkgever een medewerker die wordt gehoord door de onderzoekers niet benadelen in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring.
5. Indien melder van mening is dat de werkgever hem, ten gevolge van de melding, benadeeld heeft kan hij een verzoek tot onderzoek indienen bij het Huis voor Klokkenluiders (www.huisvoorklokkenluiders.nl).

Maatregelen

1. Indien wordt vast gesteld dat de melding gegrond is, beoordeelt de bestuurder (of indien de melding de bestuurder betreft: de Raad van Toezicht) de ernst van de aangetoonde misstand en gaat over tot het nemen van passende maatregelen. Deze stappen kunnen onder meer bestaan uit:
 - a. disciplinaire maatregelen zoals een schriftelijke berisping;
 - b. Een schorsing, eventueel met inhouding van salaris;
 - c. Juridische stappen zoals in duidelijke en flagrante gevallen ontslag op staande voet van de medewerker in loondienst of afscheid van een vrijwilliger of van een externe partij zoals een partner organisatie. Van een tijdelijke medewerker zal de overeenkomst worden beëindigd;
 - d. Rapportage aan een eventueel externe benadeelde, zoals een donateur, of fondsverstrekker;
 - e. Aangifte bij de politie.
2. Wanneer wordt bepaald dat er zich geen misstand heeft voor gedaan, wordt geen melding of verslag van het onderzoek aan het dossier van de melder of betrokkene toegevoegd. De betrokken persoon wordt geïnformeerd over het resultaat van het onderzoek.

Publicatie en rapportage

1. De bestuurder draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gedeeld met de medewerkers en openbaar wordt gemaakt op de website van de werkgever.
2. De bestuurder vermeldt jaarlijks in haar jaarverslag informatie over het aantal meldingen, de bewezen misstanden en de genomen maatregelen.