

**Stichting  
Prof. Dr. Leo Kanner Onderwijsgroep**

**Meldregeling  
voor de locaties van de Stichting  
Prof. Dr. Leo Kanner Onderwijsgroep**

## Inhoudsopgave

Artikel 1	Inleidende bepalingen _____	3
Artikel 2	Meldplicht_____	4
Artikel 3	inschakelen vertrouwenspersoon integriteit_____	4
Artikel 4	interne meldprocedure _____	5
Artikel 5	Standpunt bestuurder_____	5
Artikel 6	Het Meldpunt _____	5
Artikel 7	Voorwaarden melding bij het Meldpunt _____	6
Artikel 8	Wijze van melding bij het Meldpunt _____	6
Artikel 9	Ontvangstbevestiging en onderzoek _____	7
Artikel 10	Advies van het Meldpunt _____	7
Artikel 11	Nader standpunt bestuurder _____	7
Artikel 12	Jaarverslag _____	8
Artikel 13	Rechtsbescherming _____	8
Bijlage	Bemensing meldpunt _____	9

## Artikel 1 Inleidende bepalingen

1. Deze stichting specifieke regeling is een uitwerking van de vigerende wet bescherming klokkenluiders.

**2. Vermoed je een misstand van maatschappelijk belang of een inbreuk op EU-recht? Dan kan je dit melden intern binnen je organisatie of extern bij een bevoegde autoriteit<sup>1</sup>. Bij twijfel kan je steeds terecht voor advies bij het huis voor klokkenluiders: [www.huisvoorklokkenluiders.nl](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl)**

3. In deze regeling wordt verstaan onder:

- Melder: degene die als leerling staat ingeschreven bij één van de scholen van het bevoegd gezag, dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger (o.a. ouder), de werknemer en personen die in een werkgerelateerde context activiteiten verrichten voor de stichting. In de regeling wordt melder ook aangeduid als 'betrokkene'.
- Leidinggevende: degene die direct leidinggeeft aan de melder.
- Vertrouwenspersoon integriteit (vpi): een -na instemming van de Medezeggenschapsraad- door het bestuur aangewezen persoon met wie vertrouwelijk over een vermoeden van een misstand kan worden overlegd en bij wie dit vermoeden kan worden gemeld en die speciaal belast is met de afhandelingen van meldingen van melder.
- Meldpunt: een onafhankelijke commissie bestaande uit tenminste *drie* personen die niet werkzaam zijn bij Professor Dr. Leo Kanner Onderwijsgroep en die als zodanig door het bestuur worden benoemd na instemming van de Medezeggenschapsraad.
- bestuur: de natuurlijke persoon/personen of het orgaan, volgens de statuten belast met het bestuur van de instelling.
- Raad van toezicht (rvt): de natuurlijke persoon/personen of het orgaan, volgens de statuten belast met het toezicht op het hiervoor bedoelde bestuur.
- Vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een misstand binnen Professor Dr. Leo Kanner Onderwijsgroep omtrent:

---

<sup>1</sup> De volgende autoriteiten zijn aangewezen in de Wbk:

- Autoriteit consument & Markt (ACM)
- Autoriteit financiële markten (AFM)
- Autoriteit persoonsgegevens (AP)
- De Nederlandsche Bank
- Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)
- Nederlandse Zorgautoriteit (NZa)
- Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)
- Huis voor Klokkenluiders
- Er worden waarschijnlijk nog meer bevoegde autoriteiten door de wetgever worden aangewezen.

- i. een (dreigend) strafbaar feit, waaronder vervat ook een in het verleden begaan strafbaar feit dat nog niet bekend is en dat als het bekend zou worden kan leiden tot (reputatie)schade voor de Stichting;
  - ii. een (dreigende) schending van wet en regelgeving alsmede van (interne) regels;
  - iii. een (dreigend) ernstig gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
  - iv. een (dreiging) van bewust onjuist informeren van publieke organen of een (dreiging) van het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
  - v. enig ander feit, gevaar of dreiging dat op redelijke gronden aanleiding geeft tot een vermoeden van een misstand.
- Vermoeden van inbreuk op een EU-recht:
    - Bescherming persoonsgegevens
4. Deze meldregeling is bestemd voor algemene integriteitsvraagstukken; voor meer persoonlijke gerelateerde zaken geldt dat:
- medewerkers terecht kunnen bij de directe leidinggevende, de locatiedirectie of de vertrouwenspersonen binnen de LKO (zie op de website van de LKO de klachtenregeling en de regeling vertrouwenspersoon)

<https://www.leokanner.nl/wie-zijn-wij/vertrouwenspersonen>  
<https://www.leokanner.nl/algemene-informatie/klachtenregeling>

- het melden van gewetenbezwaren in verband met het verrichten van normale onderwijsactiviteiten dient te worden gedaan bij de locatiedirectie.

### **Artikel 3 Inschakelen vpi**

1. Onafhankelijk van de vraag of betrokkenen kiest voor melding bij een van de in artikel 4 lid 1 genoemde functionarissen kan betrokkene het vermoeden van een misstand eerst voor advies bespreken met de vpi, alvorens te besluiten om al dan niet tot melding over te gaan.
2. Als de betrokkene na bespreking met de vpi besluit over te gaan tot interne melding, doet hij die melding aan één van de artikel 4 lid 1 genoemde personen. Het staat betrokkene vrij de melding aan meerdere in artikel 4.1 b t/m e genoemde functionarissen te zenden.
3. Indien de betrokkene kiest voor melding aan de vpi, brengt de vertrouwenspersoon het bestuur, dan wel – in de situatie van artikel 4 lid 1 sub e – de raad van toezicht op de hoogte van de melding. Artikel 4 lid 3 , 4 en 5 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. De betrokkene kan de vpi verzoeken zijn identiteit geheim te houden. In dit geval zendt het bestuur de ontvangstbevestiging als bedoeld in artikel 4 lid 4 aan de vpi. De betrokkene kan het verzoek te allen tijde herroepen.

## Artikel 4 Interne meldprocedure

1.

Melden van een misstand of inbreuk kan direct extern bij een bevoegde autoriteit. Het verdient de aanbeveling misstanden en inbreuken eerst intern te melden. Als er sprake is van een misstand of inbreuk zoals vermeld in artikel 7 lid 2 wordt gelijk extern gemeld.

Betrokkene kan zich daarvoor melden bij verschillende personen:

- a. bij de vpi. Melding bij de vpi kan ook plaats vinden naast melding aan de personen genoemd onder b t/m e (zie gegevens onderaan deze regeling)
  - b. bij de leidinggevende, of
  - c. indien hij melding aan de leidinggevende niet wenselijk acht, bij een hoger geplaatste functionaris in de lijn, of
  - d. indien hij melding aan de hiervoor genoemde functionarissen niet wenselijk acht, bij het bestuur, of
  - e. indien de in artikel 7, lid 1 onder c genoemde uitzonderingssituatie zich voordoet bij het Meldpunt.
  - f. indien de melding een vermoeden van een misstand van het bestuur betreft, bij de raad van toezicht: de raad van toezicht behandelt een binnengekomen melding zoveel mogelijk overeenkomstig het bepaalde in deze regeling, waarbij in de desbetreffende bepalingen in plaats van "bestuur" moet worden gelezen "raad van toezicht". De melding kan gestuurd worden aan het volgend emailadres: [RaadvanToezicht@leokanner.nl](mailto:RaadvanToezicht@leokanner.nl)
2. De in het eerste lid bedoelde functionaris die een melding heeft ontvangen, legt die melding op de ontvangstdatum schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de betrokkene die daarvan een afschrift ontvangt. De functionaris brengt het bestuur onmiddellijk op de hoogte van het gemelde vermoeden van een misstand.
  3. Naar aanleiding van de melding stelt het bestuur onverwijld een onderzoek in.
  4. Het bestuur stuurt binnen 7 dagen na ontvangst een bevestiging aan de betrokkene die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. De bevestiging bevat de datum en tijd waarop de in het eerste lid bedoelde functionaris, de door betrokkene ingediende melding, aan het bestuur heeft overhandigd. Daarnaast bevestigt het bestuur daarin dat hij een onderzoek zal instellen naar de melding en dat betrokkene binnen 3 maanden een standpunt tegemoet kan zien. Het onderzoek wordt niet verricht door een persoon die mogelijk betrokken is geweest bij de vermoedde misstand of daar anderszins belang bij heeft. Het bestuur kan het onderzoek achterwege laten als:
    - Geen sprake is van een vermoeden van een misstand zoals benoemd in artikel 1
    - Melding niet is gedaan binnen een termijn van twee jaar
    - De melding kennelijk onredelijk laat is gedaan
  5. Zowel het bestuur als de in het eerste lid bedoelde functionaris die de melding heeft ontvangen behandelen de melding vertrouwelijk en dragen er zorg voor dat de anonimiteit van betrokkene zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Indien betrokkene een anonieme melding wenst te doen zal hij de melding via de vpi moeten indienen. In dit geval zendt het bestuur de ontvangstbevestiging als bedoeld in lid 4 aan de vpi.

## Artikel 5 Standpunt bestuurder

1. Binnen een periode van twaalf schoolweken vanaf het moment van de interne melding wordt de betrokkene dan wel, indien de betrokkene heeft verzocht zijn of haar identiteit niet bekend te maken aan het bestuur, de vpi door of namens het bestuur schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien de betrokkene geen reactie ontvangt of het niet eens is met het standpunt onder

lid 1 kan hij zich op grond van artikel 7, lid 1 bij het Meldpunt melden conform de in artikel 8 beschreven wijze.

## **Artikel 6 Het Meldpunt**

1. Na instemming van de Medezeggenschapsraad worden door het bestuur *drie personen* benoemd die het Meldpunt vormen. Deze benoeming geldt voor een periode van twee jaar en na twee jaar volgt, met uitzondering van zwaarwegende redenen, automatische herbenoeming.
2. Het Meldpunt heeft tot taak een vermoeden van een misstand, dat door een betrokkene met toepassing van artikel 7 bij het Meldpunt is gemeld, te onderzoeken en het bestuur daaromtrent te adviseren.
3. Binnen het Meldpunt kunnen naast de voorzitter tevens een secretaris en een plaatsvervangend voorzitter worden benoemd. Zij beslissen bij gewone meerderheid van stemmen.
4. Werknemers en bestuursleden van Professor Dr. Leo Kanner Onderwijsgroep kunnen niet in het Meldpunt worden benoemd.
5. Een van de leden van het meldpunt is tevens VPI

## **Artikel 7 Voorwaarden melding bij het Meldpunt**

1. De betrokkene kan het vermoeden van een misstand melden bij het Meldpunt indien:
  - a. hij het niet eens is met het standpunt van het bestuur als bedoeld in artikel 5;
  - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste lid van artikel 5;
  - c. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.
2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder c 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 betrokkene in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
  - c. 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.

## **Artikel 8 Wijze van melding bij het Meldpunt**

1. Het vermoeden van een misstand kan zowel mondeling als schriftelijk aan het Meldpunt worden gemeld. Schriftelijk kan per brief of per mail. Mondeling kan via een telefonische melding, een verzonden spraakbericht of in persoon.  
De brief wordt geadresseerd aan het Meldpunt, met op de envelop de vermelding 'vertrouwelijk en persoonlijk' (zie onderaan voor noodzakelijke gegevens indienen melding).
2. De betrokkene kan het Meldpunt verzoeken zijn identiteit geheim te houden. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.

## **Artikel 9 Ontvangstbevestiging en onderzoek**

1. Het Meldpunt stuurt de betrokkene die het vermoeden van een misstand heeft gemeld een ontvangstbevestiging en stelt het bestuur op de hoogte van de melding.
2. Indien het Meldpunt dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt het een onderzoek in.
3. Ten behoeve van het onderzoek omtrent een melding van een vermoeden van een misstand is het Meldpunt bevoegd alle inlichtingen in te winnen die het voor zijn advies noodzakelijk acht.
4. Het Meldpunt kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan één van zijn leden of een deskundige.
5. Wanneer de inhoud van bepaalde door betrokkene verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van het Meldpunt dient te blijven, wordt dit aan het Meldpunt meegedeeld. Het Meldpunt beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter in zijn advies tegen kennisneming door onbevoegden.

## **Artikel 10 rechten melder**

1. Ontvangstbevestiging binnen 7 dagen
2. Informatie over de vervolgstappen binnen 3 maanden na ontvangstbevestiging
3. Geheimhoudingsplicht: je identiteit mag niet zonder toestemming bekend worden gemaakt
4. Bescherming van je persoonsgegevens
5. Bescherming tegen benadeling (zie artikel 14)

## **Artikel 11 Advies van het Meldpunt**

1. Het Meldpunt legt binnen twaalf schoolweken of zo mogelijk eerder zijn bevindingen omtrent de melding van een vermoeden van een misstand neer in een advies aan het bestuur en zendt een afschrift van zijn advies aan de betrokkene met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan het Meldpunt verstrekte informatie.

## **Artikel 12 Nader standpunt bestuurder**

1. Binnen twaalf schoolweken na ontvangst van het advies bedoeld in artikel 10 stelt het bestuur de betrokkene en het Meldpunt schriftelijk op de hoogte van zijn (nader) standpunt. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen en/of maatregelen het advies heeft geleid.
2. Een van het advies afwijkend (nader) standpunt wordt gemotiveerd.

## **Artikel 13 Jaarverslag**

1. Jaarlijks maakt het Meldpunt een verslag dat wordt opgenomen in het Jaarverslag van stichting.
2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de terzake geldende wettelijke bepalingen gemeld:
  - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een misstand;
  - b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;

- c. het aantal onderzoeken dat het Meldpunt heeft verricht;
  - d. het aantal adviezen en de aard van de adviezen die het Meldpunt heeft uitgebracht.
3. Het Meldpunt maakt zijn jaarverslag openbaar en stuurt het aan het bestuur en de Medezeggenschapsraad.

## **Artikel 14                      Rechtsbescherming**

1. De voor de betrokkene geldende geheimhoudingsplicht krachtens de CAO is niet van toepassing\*:
  - a. indien de betrokkene advies vraagt of een melding doet bij de vpi;
  - b. indien hij bij melding aan het Meldpunt voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 7.
2. De betrokkene 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 zijn melding.
3. Een medewerker die werkzaam is bij Professor Dr. Leo Kanner Onderwijsgroep, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van zijn werkzaamheden in het kader van deze regeling.
5. Er is sprake van omkering van de bewijslast, dat betekent dat de werkgever in een gerechtelijke procedure zal moeten bewijzen dat er geen sprake is van benadeling van de melder, wanneer de melder stelt te zijn benadeeld vanwege zijn melding
6. Vrijwaring van gerechtelijke procedures\*\*

\*\*Melders kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor bijvoorbeeld laster, openbaarmaking van bedrijfsgeheimen of schending van het auteursrecht of de geheimhoudingsplicht als zij terecht aannamen dat dit noodzakelijk was om een misstand of inbreuk op het Unierecht te onthullen

Hiermee wordt bedoeld dat werknemers in de uitvoering van de werkzaamheden soms vertrouwelijke informatie onder ogen krijgen waarover zij normaliter niet mogen spreken.

Artikel 14 regelt dat werknemers zich, onder bepaalde voorwaarden, niet aan deze geheimhoudingsplicht hoeven te houden.

## **Bijlage                      Bemensing meldpunt**

1. Per 1 januari 2017 wordt het Meldpunt bemand door de volgende personen:
  - Nico Rosenbaum (voorzitter)  
Mailadres: [nico.rosenbaum@icloud.com](mailto:nico.rosenbaum@icloud.com)  
Telefoonnummer: 06-54.28.68.19
  - Ton van Voorden (lid)  
Mailadres: [vanvoordenton@gmail.com](mailto:vanvoordenton@gmail.com)  
Telefoonnummer: 06-34.70.53.32
  - Sonja Distelbrink (lid, juridisch adviseur).  
Mailadres: [info@sdma.nl](mailto:info@sdma.nl)  
Telefoonnummer: 06-51.86.46.72
2. Nico Rosenbaum is tevens vpi.