

*Iedereen de Bijbel
in de taal van z'n hart!*

Meldregeling misstanden bij Wycliffe

Wycliffe Bijbelvertalers Nederland (WBN) wil een veilige, transparante en lerende organisatie zijn, met goede zorg voor elkaar. We willen integriteit bevorderen en samen bouwen aan een ethische organisatie. Dit kan alleen als we goed luisteren naar alle medewerkers en betrokken relaties, en als wij de veiligheid creëren en garanderen om misstanden te melden. Alvast dank aan iedereen die dit leest om dit mogelijk te maken. We staan open voor suggesties.

In het Arbeidsvoorwaardenreglement staan de rechten en plichten van medewerkers verwoord, goede omgangsvormen en gedragsregels op allerlei terreinen in de organisatie. Raad van Toezicht, directie en teamleiders worden geacht hierin het goede voorbeeld te geven.

Als onderdeel van ons integriteitsbeleid hebben we deze meldregeling opgesteld.

Doel

Hoofddoel van een de meldregeling is:

- Het bestrijden van de restcategorie misstanden waarvoor andere regelingen niet geschikt zijn;
- Op een wijze die bijdraagt aan het verbeteren van de organisatie en voor zover mogelijk het corrigeren van de misstand;
- Met zo gering mogelijke schade voor melder en voor organisatie;
- Met zorgvuldigheidseisen voor de melder en de organisatie;
- Met (rechts)bescherming tegen benadeling voor bonafide melders.

Opbouw

Deze is als volgt opgebouwd:

1. Wat is een misstand.
2. Wie kan een melding doen, voor wie is deze regeling.
3. Wat kan er gemeld worden.
4. Aan wie kan en moet gemeld worden.
5. Hoe kan men melden.
6. Wat wordt er gedaan met de melding.
7. Hoe beschermen wij de melder.
8. Hoe maken (en houden) wij deze regeling bekend.

Wat is een misstand

Op grond van de wet is sprake van een misstand wanneer het maatschappelijk belang in het geding is bij:

- de schending van een wettelijk voorschrift,
- bij een gevaar voor de volksgezondheid,
- de veiligheid van personen,
- de aantasting van het milieu of
- het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming.

Wie kan een melding doen

Iedereen met een bepaalde werkrelatie met WBN kan een melding doen. Denk aan:

- werknemer, ex-werknemer, oproepkracht, zzp-er (met wie we een overeenkomst hebben)
- vrijwilliger, ex-vrijwilliger, stagiair, vakantiekracht, uitzendkracht

- veldmedewerkers, veldvrijwilligers, thuisfrontcomitéleden, ouders of kinderen van veldmedewerkers
- collega-organisatie in Nederland of overzees, leveranciers, samenwerkingspartners, donateurs waaronder bedrijven

Wat kan er gemeld worden

a. een misstand met maatschappelijk belang

Het gaat hier om situaties die het niveau van een geval of enkele persoonlijke gevallen overstijgen, bijvoorbeeld vanwege de ernst van de situatie, de omvang of het structurele karakter ervan; de misstand heeft een bredere impact dan alleen binnen de organisatie. Een melder hiervan heet in de volksmond een 'klokkenluider', en dient een groter belang. Vaak is de melding extern, en komt deze in de media terecht.

Echter, wij willen deze regeling uitbreiden met de volgende soorten meldingen, mede omdat deze 'erger kunnen voorkómen'. Samen grijpen we in als het nog kan.

b. dreigende misstand

Wij willen alle betrokkenen aanmoedigen ook al tijdig een (interne) melding te doen bij een dreigende misstand. Afhankelijk van een adequate reactie wordt hiermee mogelijk een misstand voorkómen, en daarvoor zijn we zeer erkentelijk.

c. integriteitsschending

Deze melding betreft personen die de normen en waarden van WBN schenden en zich niet houden aan de gedragscode zoals beschreven in het Personeelshandboek. Het verschil met een misstand is dat het maatschappelijk belang (nog) niet in het geding is, maar wel WBN als ethische organisatie onder druk staat.

d. onregelmatigheid

Deze melding betreft fouten in de uitvoering, structuren, processen of procedures binnen de organisatie die zo ernstig zijn, dat ze de verantwoordelijkheid van de directe teamleider overstijgen.

Soorten integriteitsschendingen:

1. inkoop en aanbesteden (bevoordeling vrienden, familie, partijgenoten);
2. fraude of diefstal (interne diefstal, misbruik bedrijfsmiddelen, declaratiefraude);
3. dubieuze giften en beloften (cadeaus, reizen, toekomstige baan);
4. belangenverstrengeling (rolvermenging, onverenigbare functies/activiteiten/contacten);
5. misbruik van bevoegdheden (dwang, machtsmisbruik);
6. misbruiken van (de toegang tot) informatie (lekker, liegen);
7. ongewenste omgangsvormen (discriminatie, pesten en intimidatie);
8. verspilling en wanprestatie (tijdverspilling); en
9. wangedrag in privé tijd.

Eenzijds willen wij de drempel voor meldingen zo laag mogelijk houden, anderzijds moeten we roddel en laster zien te voorkomen, om de veiligheid van iedereen te waarborgen en vermeende overtreders te beschermen. De eerste stap is dus altijd om datgene wat gesignaleerd wordt, aan te kaarten en te checken met de betrokkene. Een goed gesprek kan de situatie oplossen, het gedrag verbeteren of een misverstand voorkomen. Mocht de melder zich hierbij niet veilig of zeker bij voelen, of er is sprake van een strafbaar feit, kan hij advies inwinnen bij de vertrouwenspersoon.

Aan wie kan er gemeld worden

De melder is verplicht 'procedureel zorgvuldig' te handelen. Iedere persoon, en de organisatie, krijgt eerst de kans om een misstand zelf op te lossen. Het uitgangspunt is dat melding eerst intern gedaan wordt; als dit niet van de melder gevraagd kan worden (afhankelijk van de soort melding, en van de vermeende overtreder), dan mag hij een melding direct extern doen.

Verder moet de melder 'materieel zorgvuldig handelen': hij kan de organisatie of persoon niet zomaar beschuldigen. Hij moet dit onderbouwen met zaken die hij zelf heeft waargenomen of met documenten (zoals e-mails, verslagen, brieven, foto's)

a. teamleider of directie

De melder kan een vermoeden van een misstand, schending of onregelmatigheid (onderbouwd) melden bij zijn directe teamleider. Is deze te dichtbij, of onderdeel van de misstand? Dan kan hij melden bij de integriteitsfunctionaris (Nicolette Baan, HR-medewerker); zij bepaalt en laat weten (binnen een dag) of de directeur betrokken wordt; dit is o.a. nodig als er kosten gemaakt worden voor nader onderzoek.

b. meldpunt organisatie

Als dit niet adequaat opgevolgd is, of het betreft een misstand/schending door een directeur en/of iemand van het managementteam, dan kan de melder naar het aanspreekpunt binnen de Raad van Toezicht van WBN, Coranne Steenkamp (coranne.steenkamp@solcon.nl). Zij bepaalt en zal laten weten (binnen twee dagen) of ook de voorzitter van de Raad van Toezicht betrokken wordt om de melding te behandelen.

c. vertrouwenspersoon

WBN is (voor uitsluitend haar kantoormedewerkers) aangesloten bij Stichting Evangelisch Meldpunt <https://www.wijzijnsem.nl/meld-en-adviespunt> (SEM vertrouwenspersoon 085 - 488 14 40, kantoortijd). De melder kan advies inwinnen over de te nemen stappen, met name als het iemand van het managementteam betreft. SEM kan adviseren in het aangifte doen van een strafbaar feit. De vertrouwenspersoon voert nooit zelf onderzoek uit. Hij kan fungeren als doorgeefluik van de melding, en zo ervoor zorgen dat de naam van de melder niet (onnodig) bekend wordt binnen de organisatie.

d. Externe klachtencommissie

Een klacht over Wycliffe kan door externe relaties ingediend worden bij de klachtencommissie van Prisma, een overkoepelend orgaan van aangesloten ontwikkelingsorganisaties. Voor de klachtenregeling zie: [Klachten- en misstandenprocedure derden.docx](#)

e. extern meldpunt

Als de melding (iemand van) de Raad van Toezicht betreft en de organisatie als geheel, en dus een maatschappelijke misstand betreft, of als collega's acuut gevaar lopen kan en moet het Huis van Klokkenluiders ingelicht worden (afdeling Onderzoek), onderbouwd met documenten

<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/>, T: 088 - 133 10 00 (algemeen nummer)

E-mail: contact@huisvoorklokkenluiders.nl .

Ook in dit geval wint men bij voorkeur eerst advies in bij SEM.

Hoe kan men melden en wat wordt ermee gedaan

De vorm van de melding is vrij: mondeling en schriftelijk is mogelijk.

- De melding wordt schriftelijk vastgelegd, dus bij een mondelinge melding zet ontvanger deze op papier. Het is wel verstandig om het (zelf) schriftelijk te doen, zodat ruis voorkomen wordt.
- De melder ondertekent de melding; hij kan eerst altijd nog aanvullen of bijstellen voordat hij tekent. De melding wordt gedateerd.
- De melding wordt zo snel mogelijk overgedragen aan degene die hem gaat beoordelen, en de melder krijgt bericht wanneer dit is: vandaag, morgen, binnen een week, een feitelijke datum; en door wie.
- Anoniem melden kan ook: dan meldt men bij de vertrouwenspersoon die als doorgeefluik fungeert; afgesproken wordt of degene achter het meldpunt en/of de onderzoekers evenmin de identiteit van de melder mogen weten. Voordeel is de bescherming van de melder, de lage drempel om te melden; nadeel is dat terugkoppeling en opvolging indirect plaatsvindt.

Het Huis van Klokkenluiders kan de melding onderzoeken als:

- deze de volgende informatie bevat:
 - de naam en het adres van de melder;
 - de dagtekening;
 - een omschrijving van de vermoede misstand en de naam van de werkgever
 - om wie het gaat;
 - de reden(en) waarom de werknemer denkt dat er sprake is van een misstand;
 - de werknemer een 'redelijk vermoeden' heeft van een misstand. Dat betekent dat hij niet alles tot in de details hoeft te bewijzen, maar hij moet wel kunnen laten zien dat er iets mis is;
 - het gaat om een maatschappelijke misstand;
 - er geen andere instantie is (zoals het Openbaar Ministerie, een inspectie of toezichthouder) die de misstand kan onderzoeken, of als deze instantie de misstand niet of niet goed onderzoekt;
 - er eerst een interne melding is gedaan, maar deze niet naar behoren is opgepakt;
 - of de melder een gegronde reden had om de melding niet intern te doen;
 - het Huis voor Klokkenluiders de misstand niet al aan het onderzoeken is;
 - de rechter niet al een onherroepelijke uitspraak over de misstand heeft gedaan.
-

Degene bij wie de melding wordt gedaan laat de vervolgstappen weten, wie deze melding beoordeelt en wanneer. De beoordelaar kan de directe teamleider zijn, de integriteitsfunctionaris, de directeur of een raad-van-toezicht-commissie, of een tweemanschap van bovenstaande personen (man en vrouw), afhankelijk van de melding en bij wie gemeld is. In ernstige of complexe gevallen wordt een externe expert-onderzoeker/commissie ingeschakeld.

De beoordelaar neemt adequate stappen om de misstand op te heffen, consequenties op te leggen aan de dader (na wederhoor en een verklaring of verweerschrift opgesteld door de dader), waaronder aangifte bij de politie als er een wettelijke overtreding begaan is. De beoordelaar geeft advies aan de directie over maatregelen om herhaling van het incident te voorkomen.

De melder zal op de hoogte gesteld worden van de uitslag van het rapport en de genomen acties. De beoordelaar zorgt voor nazorg voor de melder en evalueert de procedure met de melder en met degene over wie de melding is gedaan.

Hoe beschermen wij de melder

WBN gaat vertrouwelijk om met de melding en de identiteit van de melder, zeker in een kleine organisatie als de onze. Tijdens het onderzoek en in het uiteindelijke rapport wordt de naam van de melder beschermd.

De melder geniet rechtsbescherming: degene die op de juiste manier een melding van een misstand heeft gedaan, mag daar niet om benadeeld worden. Dezelfde bescherming hanteert WBN voor melders van incidenten, onregelmatigheden en integriteitsschendingen. Ook getuigen, betrokkenen en collega's mogen niet de dupe worden van een melding. Ten slotte wordt ook de identiteit van de beschuldigde beschermd: de melder en onderzoekers brengen tijdens het onderzoek geen namen naar buiten; zelfs bij een bewezen overtreding wordt alleen het hoognodige gedeeld met de overige collega's .

Hoe maken (en houden) wij deze regeling bekend

Deze meldregeling is toegankelijk op Teamskanaal 'Wycliffe Kantoorteam'.

Daarnaast is hij te vinden op de website www.wycliffe.nl.

Bij de introductie zal er aandacht gegeven worden in een teamoverleg, dat verplicht plaatsvindt zolang er geen OR of personeelsvertegenwoordiging aanwezig is (bij minder dan 50 medewerkers). Vervolgens zal de regeling elke 2 jaar onder de aandacht gebracht worden van kantoormedewerkers via de digitale 'Kantoornieuws' en aan de organisatiebrede Ondernemingsraad. Op dat moment wordt ook gekeken of er aanpassingen en verbeteringen nodig zijn.

Nieuwe medewerkers, vrijwilligers, veldmedewerkers en stagiairs ontvangen het medewerkershandboek met een link naar deze Meldregeling of een losse digitale kopie, samen met overig leeswerk over WBN.