



Auteur
secretaris HU

Datum
1 juli 2022

Versie
1.0: Vastgesteld door CvB op 21 juni 2022
Ingestemd HSR op 25 mei 2022
Goedgekeurd door RvT 8 juni 2022

© Hogeschool Utrecht,
Utrecht,

Bronvermelding is verplicht.
Verveelvoudigen voor eigen gebruik
of intern gebruik is toegestaan.

REGELING BIJ VERMOEDEN VAN EEN MISSTAND

Inhoudsopgave

1 ACHTERGROND EN REIKWIJDTE	3
2 BEGRIPSBEPALINGEN	4
3 INFORMATIE, ADVIES EN ONDERSTEUNING	5
4 MELDING OVER EEN VERMOEDEN VAN EEN MISSTAND	5
5 BEHANDELING VAN DE MELDING	6
6 INSTELLEN VAN EN INFORMEREN OVER HET ONDERZOEK.....	7
7 UITVOERING VAN HET ONDERZOEK DOOR DE EXTERNE COMMISSIE	8
8 STANDPUNT INZAKE HET DEFINITIEVE RAPPORT	9
9 BESCHERMING VAN DE MELDER TEGEN BENADELING	9
10 BESCHERMING VAN DE BEKLAAGDE	10
11 MELDPUNT	10
12 MELDING BIJ EEN EXTERNE INSTANTIE	10
13 PROCESEVALUATIE	11
14 JAARLIJKS VERSLAG	11
15 TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER.....	11
BIJLAGE 1: DOORLOOPTIJDEN BIJ FICTIEVE STARTDATUM 1 JANUARI	12

1 ACHTERGROND EN REIKWIJDTE

Misstanden kunnen in alle organisaties en dus ook bij Hogeschool Utrecht (HU) voorkomen. De HU wil integer functioneren in de omgang met misstanden en de melding van een misstand waarborgen. Medewerkers en studenten moeten veilig een vermoeden van een misstand kunnen melden. In het geval van een misstand kunnen dan de noodzakelijke maatregelen worden getroffen. ‘Veilig’ betekent dat een medewerker of een student niet wordt benadeeld in zijn¹ rechtspositie als gevolg van het te goeder trouw handelen en zich dus vrij voelt om naar behoren een vermoeden van een misstand te melden.

Voor de melding van een vermoeden van een misstand heeft de HU deze regeling (“Regeling bij een Vermoeden van een misstand Hogeschool Utrecht”, hierna: Regeling) opgesteld. De Regeling beschrijft de procedure voor het doen van een melding en de zorgvuldigheidswaarborgen die daarbij nodig zijn. De Regeling beschrijft ook de werkwijze bij een onderzoek naar een vermoeden van een misstand, hoe dit onderzoek zorgvuldig plaatsvindt en op welke wijze de belangen van de personen die te maken krijgen met het onderzoek worden gerespecteerd.

Op deze manier draagt de Regeling bij aan een verantwoordelijke omgang met meldingen van vermoedens van misstanden binnen de HU. Ook bevordert de Regeling transparantie, zorgvuldigheid en integriteit. Het Integriteitsmodel van de HU is gebaseerd op het zogenaamde de-escalatie principe; daarbij is een melding vaak het laatste deel van een keten die begint met bewustzijn van integer gedrag en het elkaar aanspreken op situaties inzake integriteit.

Een melding van een vermoeden van een misstand is alleen dan gerechtvaardigd als het maatschappelijk belang mogelijk in het geding is. Dit is bijvoorbeeld het geval als er sprake is van een overtreding van de wet- en regelgeving, of wanneer er gevaar bestaat voor de volksgezondheid dan wel de veiligheid van personen. De Regeling is dus niet bedoeld voor persoonlijke klachten van medewerkers of studenten over hun werk, studie, werk- of studie-relaties, werk- of studieomstandigheden, ongewenste omgangsvormen en (rechts-)positie (anders dan vanwege het optreden als melder) of situaties waarin andere procedures of regelingen voorzien.

Daarom verwacht de HU dat bij de melder van het vermoeden van de misstand een redelijke zekerheid bestaat over de betreffende feiten en dat deze te goeder trouw en niet uit persoonlijk belang handelt. Verder verwacht de HU dat de melder de procedurele weg zoals beschreven in deze regeling volgt. Personen tegen wie de melding zich richt kunnen zich wenden tot een van de ontvangers van de melding wanneer zij zich onzorgvuldig behandeld voelen. Zij kunnen zich ook wenden tot de vertrouwenspersoon.

De Regeling is in overeenstemming met de eisen van de Branchecode goed bestuur van de Vereniging Hogescholen (november 2019) en kan worden aangemerkt als een meldregeling ingevolge artikel 2 van de Wet Huis voor de Klokkenluiders. De HU heeft ervoor gekozen om deze Regeling uitsluitend open te stellen voor de melding van vermoedens van misstanden. Als er sprake is van andere (integriteit-gerelateerde) zaken, dan worden deze via de daarvoor ingestelde werkwijzen en kanalen behandeld.

De Regeling is vastgesteld door het College van Bestuur (CvB), goedgekeurd door de Raad van Toezicht (RvT) en de Hogeschoolraad heeft instemming verleend. Deze Regeling vervangt de regeling uit 2021.

¹ Daar waar verwezen wordt naar hij/ hem, kan ook zij/ haar/ hen/ hun worden gelezen.

2 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Regeling wordt verstaan onder:

1. Alumnus: een oud-student;
2. Beklaagde: degene tegen wie de melding gericht is;
3. CvB: College van Bestuur van de HU;
4. Externe Commissie: de externe Commissie inzake een Melding Vermoeden van een Misstand. Hierna: Commissie;
5. Externe instantie: de instantie die door de melder ingevolge artikel 14 van deze Regeling ingeschakeld kan worden;
6. Huis voor Klokkenluiders: zoals bedoeld in de Wet Huis voor Klokkenluiders;
7. Leidinggevende: a) de medewerker die namens de HU direct leidinggeeft aan de melder; b) een hogere leidinggevende; c) een andere leidinggevende; d) hij die een opdracht verleent aan de medewerker anders dan via een arbeidsovereenkomst of aanstelling;
8. Medewerker: degene die in dienst van de HU krachtens een arbeidsovereenkomst arbeid verricht of heeft verricht, dan wel degene die bij de HU anders dan via een arbeidsovereenkomst of aanstelling arbeid verricht of heeft verricht (bijvoorbeeld: gedetacheerden, promovendi, stagiaires, inhuurkrachten);
9. Melder: de medewerker of student die een vermoeden van een misstand meldt ingevolge artikel 4 van deze Regeling;
10. Melding: de melding van een vermoeden van een misstand door de melder;
11. Meldpunt: het interne Meldpunt van de HU dat zorg kan dragen voor de administratieve ontvangst en doorgeleiding van meldingen over vermoedens van misstanden, zoals bedoeld in deze Regeling (Meldpunt@hu.nl);
12. Onderzoeker: degene die in de Commissie Melding van Vermoeden van een Misstand het onderzoek naar vermoeden van de misstand uitvoert;
13. Ontvanger: degene die de melding in ontvangst neemt ingevolge artikel 4 lid 1;
14. Opdrachtgever: CvB of RvT die opdracht geeft tot een feitenonderzoek op basis van een melding;
15. Opleidingsmanager: de medewerker die leidinggeeft aan de opleiding die de melder volgt, indien de melder een student is;
16. Regeling: deze Regeling bij een vermoeden van een misstand;
17. Secretaris van de HU: de directeur van de bestuursdienst heeft ook de rol van secretaris van de HU;
18. Student: hij die ingeschreven staat bij een opleiding van de HU;
19. RvT: Raad van Toezicht van de HU;

20. Vermoeden van een misstand: een vermoeden van een melder dat binnen de HU sprake is van een misstand voor zover:

- (a) het vermoeden is gebaseerd op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de medewerker of student bij de HU heeft opgedaan of die voortvloeien uit de kennis die de medewerker of de student gekregen door zijn werkzaamheden voor de HU of studie aan de HU bij een ander bedrijf of een andere organisatie, en
- (b) het maatschappelijk belang in het geding is vanwege:
 - 1. (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift,
 - 2. (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid,
 - 3. (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen,
 - 4. (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu of,
 - 5. (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;

21. Vertrouwenspersoon: interne vertrouwenspersoon aangewezen door de CvB om als zodanig voor de HU op te treden, of een externe vertrouwenspersoon aangewezen door de arbodienst waar de HU gebruik van maakt.

3 INFORMATIE, ADVIES EN ONDERSTEUNING

1. Bijstand aan de medewerker of student

In aanvulling op de feitelijke melding van een vermoeden van een misstand bij de leidinggevende of opleidingsmanager, kan een medewerker of student een vertrouwenspersoon, het Meldpunt of de Ombudsman raadplegen. Medewerkers kunnen ook terecht bij de afdeling advies van Het Huis voor Klokkenluiders.²

2. Bijstand aan leidinggevenden

Een leidinggevende of een opleidingsmanager kan de Ombudsman, het Meldpunt of een vertrouwenspersoon vragen om informatie over de meldingsprocedures in geval van een melding door hemzelf, of een melding die bij hem is gedaan door een medewerker of student.

4 MELDING OVER EEN VERMOEDEN VAN EEN MISSTAND

1. Ontvangers van een melding

Een medewerker met een vermoeden van een misstand kan ingevolge de Wet Huis voor Klokkenluiders, eventueel via de vertrouwenspersoon, een melding doen bij:

- (a) De direct leidinggevende. Indien de direct leidinggevende zelf betrokken is bij het vermoeden, dan kan een melding plaatsvinden bij een andere of hogere leidinggevende. Een melding kan niet direct plaatsvinden bij het CvB;
- (b) Het Meldpunt;
- (c) In geval van een besluit of handelen van een lid of meerdere leden van het CvB n.a.v. een melding en nadat alle interne procedures zijn afgerond: de voorzitter van de RvT via het Meldpunt.

Een student met een vermoeden van een misstand kan, eventueel via de vertrouwenspersoon of via het HU loket Rechtsbescherming, een melding doen bij:

- (a) De opleidingsmanager;
- (b) Het Meldpunt;
- (c) In geval van een besluit of handelen van een lid of meerdere leden van het CvB n.a.v. een melding en nadat alle interne procedures zijn afgerond: de voorzitter van de RvT via het Meldpunt.

² <https://mijn.portaal-huisvoorklokkenluiders.nl/zaak/create/webformulier?ztc%5Faانvrager%5Ftype=unknown&sessreset=1&aanvrager=betrokkene%2Dnatuurlijk%5Fpersoon%2D242&zaaktype%5Fid=138&afronden=1>

De melding kan aanvankelijk mondeling plaatsvinden en dient te allen tijde gevolgd te worden door een schriftelijke melding door de melder.

Indien een leidinggevende of een opleidingsmanager zich onbevoegd of onveilig voelt om de melding te ontvangen, dan is hij verplicht om de melder door te verwijzen naar het Meldpunt, zonder van de inhoud van de melding kennis te hebben genomen. Daarbij meldt de leidinggevende of opleidingsmanager de doorverwijzing direct bij het Meldpunt. Na een eventuele mondelinge bespreking vindt de Melding schriftelijk plaats.

2. Vertrouwelijke omgang met de inhoud van de melding en de identiteit van de melder/ beklagde/ betrokkene(n)

De HU draagt er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor hen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn. De HU leeft de wet- en regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming na.

De melder en beklagde nemen zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid in acht over de melding, de procedure van de melding en de zaken die voortvloeien uit de melding. Zij die bij de indiening en behandeling van de melding betrokken zijn, maken de identiteit van de melder en beklagde alleen bekend aan hen voor wie het noodzakelijk is de identiteit te ontvangen.

Bij een melding via de vertrouwenspersoon wordt de naam van de melder niet geopenbaard, behalve op diens verzoek en mits zulks in overeenstemming is met de werkwijze van de vertrouwenspersonen. Als de melder vraagt om bescherming van zijn positie, dan kan hij niet anoniem blijven. De melder kan tevens niet anoniem worden gehoord. Als de melder een melding doet via de vertrouwenspersoon, dan zorgt de vertrouwenspersoon voor de doorgeleiding van de correspondentie van en naar de melder. Gedurende de behandeling van de melding kan de melder zijn verzoek om zijn identiteit niet bekend te maken herroepen.

3. Start van de doorlooptijden bij een vermoeden van een misstand

De procedure en behandelzeiten in deze regeling starten met de schriftelijke indiening van de melding bij een van de ontvangers ingevolge artikel 4 lid 1 van de Regeling.

4. Melding door een ex-medewerker of alumnus

Een ex-medewerker kan een melding doen binnen zes maanden na zijn ontslag of beëindiging van zijn werkzaamheden voor de HU en zich daarbij op deze Regeling beroepen. Een alumnus kan een melding doen binnen zes maanden na het beëindigen van zijn inschrijving bij de HU en zich daarbij op deze Regeling beroepen.

5 BEHANDELING VAN DE MELDING

1. Urgentie

De ontvanger van de melding ingevolge artikel 4 lid 1 van deze Regeling beoordeelt onmiddellijk, ook als de melding nog niet schriftelijk is ingediend, of er sprake is van urgentie. Er is sprake van urgentie als a) dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit, bijvoorbeeld bij een vermoeden van een strafbaar feit; b) er sprake is van acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding vereist; c) er sprake is van onmiddellijke dreiging van gevaar voor personen of zaken. Als een van de situaties onder a, b, of c het geval is, dan worden het voltallige CvB en de voltallige RvT onmiddellijk geïnformeerd. De secretaris HU informeert het voltallige CvB en de voorzitter van het CvB informeert de voorzitter RvT. De HU neemt onverwijld passende maatregelen.

2. Vastlegging, doorgeleiding en ontvangstbevestiging van de melding

De ontvanger van de melding legt de datum waarop een melding schriftelijk is ontvangen eveneens schriftelijk vast en bevestigt de ontvangst uiterlijk binnen drie werkdagen aan de melder, inclusief de samenvatting van het gemelde vermoeden van een misstand en het moment van ontvangst van de melding. De ontvanger stuurt de melding met instemming van de melder door aan de voorzitter van de externe Commissie.

3. Ontvankelijkheidstoets en advies door de externe Commissie

Na ontvangst van de melding voert de voorzitter van de Commissie, ondersteund en geadviseerd door het Meldpunt, de ontvankelijkheidstoets uit. De voorzitter toetst of een onderzoek vereist is. Een onderzoek is vereist tenzij

- a. het vermoeden niet is gebaseerd op redelijke gronden; of
- b. op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand.

Na de ontvankelijkheidstoets brengt de voorzitter van de Commissie advies uit aan het CvB via de voorzitter van het CvB over het al dan niet instellen van een onderzoek. Dit advies vindt plaats uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de melding door de Commissie. Indien het een melding betreft inzake een lid/ leden van het CvB, dan brengt de Commissie advies uit aan de RvT via de voorzitter van de RvT.

4. Besluit en mededeling van niet-ontvankelijkheid

Als het CvB besluit geen onderzoek in te stellen, dan stelt het CvB via de secretaris HU de melder en de ontvanger in kennis van het besluit binnen vijf werkdagen na ontvangst van het advies door de Commissie over de ontvankelijkheid en het onderzoek. Het CvB geeft een deugdelijke motivering bij het besluit. Eenzelfde procedure vindt plaats indien de RvT besluit geen onderzoek in te stellen. De secretaris HU brengt de melder en de ontvanger op de hoogte van het besluit.

5. Besluit en mededeling van ontvankelijkheid

Na een positief ontvankelijkheidsbesluit door het CvB of de RvT, geeft het CvB of de RvT opdracht aan de Commissie voor de uitvoering van het onderzoek. Het CvB deelt dit besluit via de secretaris HU met de melder, de ontvanger, de beklaagde en de Commissie. Dit besluit vindt binnen vijf werkdagen plaats na ontvangst van het advies van de externe Commissie.

6. Afschrift van de onderzoeksopdracht en het tijdpad

De melder en de beklaagde ontvangen van de Commissie via de secretaris van de HU een afschrift van de onderzoeksopdracht en een tijdpad wanneer de resultaten worden verwacht, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan. Dit gebeurt uiterlijk vijf werkdagen na de start van de werkzaamheden van de Commissie. Als de melder anoniem wenst te blijven, dan vindt de informatiedeling plaats via de vertrouwenspersoon.

7. Rol van de RvT

Als een melding ontvankelijk wordt verklaard door het CvB, en het CvB aan de Commissie opdracht geeft tot het doen van een onderzoek, dan deelt het CvB deze onderzoeksopdracht tevens met de voorzitter van de RvT. De reden hiervoor is gelegen in de mogelijke impact van de conclusies van een onderzoek op de HU.

Indien het een melding betreft inzake (een) lid/ leden van het CvB, dan neemt de voltallige RvT via de voorzitter kennis van de inhoud van de melding. De voltallige RvT wordt ook geïnformeerd in geval van urgentie ingevolge artikel 5 lid 1 van deze Regeling.

De RvT ontvangt een afschrift van het jaarlijks overzicht dat het CvB opstelt ingevolge artikel 13 van deze Regeling. Hierbij worden de regels inzake vertrouwelijkheid van de melder en de beklaagde in acht genomen.

6 INSTELLEN VAN EN INFORMEREN OVER HET ONDERZOEK

1. Externe Commissie Melding Vermoeden van Misstand

Na de positieve ontvankelijkheidstoets en het besluit van de CvB of RvT voert de Commissie onderzoek uit. De voorzitter roept de Commissie op. De voorzitter wordt door het CvB benoemd voor een periode van drie jaar, waarbij eenmaal een verlenging van drie jaar mogelijk is. De twee overige leden worden eveneens door het CvB benoemd, maar enkel voor de duur van het onderzoek. Deze leden worden per casus aangezocht door de voorzitter. Daarnaast benoemt de Commissie een secretaris (zie hieronder sub 6.2). Ten minste twee leden van de Commissie zijn op het moment van de (her-)benoeming op geen enkele wijze betrokken bij de HU of zijn dat

in de periode van vijf jaren daarvoor geweest. De Commissie start haar werkzaamheden uiterlijk tien werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke opdracht door het CvB dan wel de RvT.

2. Ambtelijke begeleiding

De Commissie benoemt een secretaris. De secretaris kan een interne medewerker van de HU zijn dan wel een externe secretaris die voor deze opdracht wordt benoemd. De kosten van de Commissie worden gedragen door de HU. Indien de Commissie aanvullende documenten wenst te ontvangen, dan neemt de secretaris van de Commissie contact op met de Secretaris van de HU. De secretaris van de Commissie houdt van de melding, het onderzoek en de afdoening een logboek bij.

7 UITVOERING VAN HET ONDERZOEK DOOR DE EXTERNE COMMISSIE

1. Horen

De Commissie stelt de melder en beklaagde in de gelegenheid te worden gehoord. De Commissie draagt zorg voor een schriftelijke vastlegging hiervan door de secretaris van de Commissie. De gehoorde melder of beklaagde ontvangt hiervan een afschrift.

2. Horen van andere personen

De Commissie kan andere personen van de HU en daarbuiten horen die de Commissie relevant acht voor het onderzoek. Hierbij wordt de vertrouwelijkheid van deze personen in acht genomen. De Commissie draagt zorg voor een schriftelijke vastlegging door de secretaris van de Commissie. Ten minste twee onderzoekers voeren het verhoor uit. De persoon die wordt gehoord kan aan een vertrouwenspersoon vragen dat deze bij het verhoor aanwezig is. De melder of beklaagde is niet bij het gehoor aanwezig. Als een medewerker een zwaarwegend belang heeft om geen medewerking te kunnen verlenen aan het verzoek tot horen, dan geeft deze medewerker dat schriftelijk aan bij de secretaris van de Commissie.

3. Inzicht in relevante documenten

De Commissie mag binnen de HU alle documenten opvragen die de Commissie voor het onderzoek redelijkerwijs nodig acht. Medewerkers of studenten mogen de onderzoekers ook ongevraagd alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar kennis van nemen. Uiterlijk vijf werkdagen vóór het verstrijken van de eerste termijn van acht weken dient de Commissie alle documenten te hebben ontvangen. De Commissie richt een verzoek tot de ontvangst van documenten aan de Secretaris HU.

4. Concept- en eindrapportage

De Commissie stelt een conceptversie van het onderzoeksrapport op en stuurt dit concept naar de melder, de beklaagde en mogelijk andere in het rapport belaste personen. Zij krijgen de gelegenheid om een reactie op feitelijke onjuistheden te geven. De termijn voor deze reactie is drie werkdagen. De Commissie levert het eindrapport op aan de opdrachtgever, zijnde het CvB of de RvT, via de secretaris HU. De opdrachtgever stuurt de melder en de beklaagde een afschrift van het definitieve rapport of een gedeeltelijk afschrift in het geval het onderzoek breder is dan de melding.

5. Termijn

De Commissie streeft ernaar het onderzoek af te ronden met de definitieve rapportage binnen acht weken na de start van het onderzoek. Als duidelijk wordt dat het onderzoek niet binnen acht weken kan worden afgerond, dan worden melder en eventuele beklaagde daar schriftelijk van op de hoogte gebracht door de secretaris van de Commissie binnen de termijn van acht weken. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder en beklaagde het conceptrapport tegemoet kunnen zien. De verlenging van de termijn mag in beginsel vier weken bedragen. Langere verlenging door opdrachtgever is alleen mogelijk onder vermelding van deugdelijke motivering.

In het geval de termijnen van onderzoek niet gehaald worden door gedragingen of ziekte van de melder of beklaagde dan wel door de complexiteit van het onderzoek, dan wordt een termijn door de opdrachtgever (CvB of RvT) gesteld waarbinnen het onderzoeksrapport uiterlijk wordt opgeleverd. Deze termijn is echter niet langer dan vier weken in aanvulling op de termijn van acht weken na de start van het onderzoek.

8 STANDPUNT INZAKE HET DEFINITIEVE RAPPORT

1. Standpunt van de opdrachtgever

Nadat de Commissie het definitieve rapport heeft opgeleverd neemt de opdrachtgever (CvB of RvT) een standpunt in naar aanleiding van het onderzoek en informeert deze de melder en de beklaagde. Dit gebeurt binnen tien werkdagen na ontvangst van het rapport door de CvB of RvT via de secretaris van de HU of de secretaris van de RvT.

2. Reactie van de melder en de beklaagde op de eindrapportage en het standpunt

De opdrachtgever stelt de melder en de beklaagde in de gelegenheid binnen tien werkdagen op feitelijke onjuistheden in de eindrapportage en het standpunt van de opdrachtgever te reageren.

3. Reactie bij ontevredenheid over de wijze waarop het onderzoek is uitgevoerd

De melder kan binnen tien werkdagen een reactie geven op de wijze waarop het onderzoek is uitgevoerd alsook op het standpunt van het CvB of de RvT. De opdrachtgever beantwoordt de reactie van de melder binnen tien werkdagen. Zo nodig stelt de opdrachtgever een nieuw of aanvullend onderzoek in. De Commissie rondt dit onderzoek binnen vier weken af.

4. Afschrift van bericht aan een externe instantie

Als de opdrachtgever naar aanleiding van het rapport een externe instantie op de hoogte stelt ingevolge artikel 14 van deze Regeling, dan overlegt de opdrachtgever dit met de RvT (als het CvB de opdrachtgever is) of het CvB (als de RvT de opdrachtgever is). De opdrachtgever stuurt de melder en de beklaagde een afschrift van dit bericht tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

9 BESCHERMING VAN DE MELDER TEGEN BENADELING

1. Geen nadelige gevolgen voor de rechtspositie

De melder die te goeder trouw en naar behoren een melding doet, zal in verband daarmee geen nadelige gevolgen voor zijn (rechts-)positie ondervinden. Als de melder al in een (rechtspitioneële of andere disciplinaire) procedure met de HU is verwickeld, dan vergewissen de ontvanger en de Commissie zich ervan dat deze zaken naast elkaar bestaan en dat de melding van het vermoeden van een misstand niet ingegeven wordt door of inhoudelijk samenhangt met de andere procedure. Indien de melding inzake deze Regeling wel samenhangt met een andere procedure, dan volgt niet-ontvankelijkheid van de melding aan de melder.

2. Rol van de vertrouwenspersoon bij het voorkomen van benadeling

Om benadeling vanwege een melding te voorkomen kan de melder zich wenden tot een vertrouwenspersoon en bespreken welke risico's op benadeling aanwezig zijn en op welke wijze deze risico's kunnen worden verminderd. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor een schriftelijke vastlegging hiervan. De melder ontvangt hiervan een afschrift voor goedkeuring of voor gezien. Op schriftelijk verzoek van de melder stuurt de vertrouwenspersoon dit document naar de ontvanger van de melding.

3. Beoordeling van het risico op benadeling

De ontvanger beoordeelt de risico's op benadeling en de verzochte maatregelen en kan gepaste maatregelen nemen. Wanneer de melder het niet eens is met de genomen beschermende maatregelen dan kan deze zich met de klacht wenden tot de Commissie. De Commissie stelt het CvB of de RvT op de hoogte van een dergelijke klacht. De Commissie toetst de klacht en doet een voorstel aan de melder voor de omgang met de klacht. Als de melder het niet eens is met dit voorstel zal de Commissie een onafhankelijke externe jurist verzoeken om de beschermende maatregelen laten toetsen. Deze jurist zal het CvB of de RvT dan adviseren over eventuele aanpassing of aanvulling van de genomen maatregelen.

4. Motivatie in geval van een benadelende maatregel

Als het CvB of de RvT binnen afzienbare tijd na de melding, lopende een onderzoek naar de melding of daarna, toch genoodzaakt is een benadelende maatregel tegen de melder te nemen, als bedoeld in artikel 10 lid 1 van deze Regeling, dan motiveert het CvB of de RvT waarom deze maatregel nodig wordt geacht.

5. Onjuist gedrag van de melder

Wanneer er aanwijzingen zijn dat de melder zich niet houdt aan deze Regeling of er aanwijzingen zijn dat melder zich niet heeft gehouden aan normen uit de regels voorafgaand of tijdens het volgen van deze regeling, dan geeft de Commissie advies aan het CvB of de RvT over een mogelijk separaat onderzoek naar dit gedrag. Het CvB of de RvT neemt een besluit hierover binnen vijf werkdagen.

6. Niet-ontvankelijkheid bij een melder niet te goeder trouw

Als blijkt dat de melder niet te goeder trouw heeft gehandeld dan wordt diens melding niet-ontvankelijk verklaard.

10 BESCHERMING VAN DE BEKLAAGDE

1. Bescherming tegen benadeling

De beklaagde wordt beschermd tegen benadeling tijdens het onderzoek ingevolge toepasselijke wet- en regelgeving.

2. Vertrouwenspersoon voor de beklaagde

De beklaagde kan contact opnemen met een vertrouwenspersoon in verband met de melding.

3. Verzoek tot onderzoek door de beklaagde

De beklaagde kan naar aanleiding van een melding zelf een verzoek doen tot onderzoek bij een van de ontvangers van artikel 4 lid 1 van deze Regeling. Wanneer de beklaagde zich onzorgvuldig behandeld voelt, dan kan deze zich tot een van de ontvangers wenden (eventueel via een vertrouwenspersoon). De ontvanger volgt vervolgens dezelfde procedure inzake een melding van een vermoeden van een misstand. De externe Commissie zal voorts het CvB of de RvT adviseren in de behandeling van dit verzoek.

11 MELDPUNT

1. Samenstelling van het Meldpunt

Het Meldpunt is in de HU belegd bij een of meerdere door het CvB te benoemen functionaris(-sen).

2. Werkwijze van het Meldpunt

De werkwijze van het Meldpunt wordt vastgelegd in het reglement van het Meldpunt en is in overeenstemming met hetgeen over deze werkwijze in deze Regeling en in de Integriteitcode HU is beschreven.

12 MELDING BIJ EEN EXTERNE INSTANTIE

1. Melding bij een externe instantie

De melder kan na een interne melding van een vermoeden van een misstand, een melding doen bij een externe instantie indien de melder:

- van oordeel is dat – na het doorlopen van de in de Regeling omschreven interne procedure – het vermoeden van een misstand geheel of ten dele ten onrechte ter zijde is gelegd of (gedeeltelijk) ongegrond is verklaard door de het CvB of de RvT;
- geen standpunt van het CvB of de RvT heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in artikel 8 van deze Regeling, tenzij deze termijn is uitgesteld door handelingen of gedragingen van de melder.

2. Directe melding bij een externe instantie

De melder kan direct een melding doen bij een externe instantie van een vermoeden van een misstand, als een interne melding of een melding volgens specifieke HU procedures die op dergelijke situaties ingericht zijn in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd. Dat is in ieder geval aan de orde als dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit of sprake is van:

- a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- b. een redelijk vermoeden dat (leden van) het CvB en de RvT (in gezamenlijkheid) bij de (vermoede) misstand betrokken zijn;
- c. een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal door toedoen van (leden van) het CvB en de RvT aanwezig is.

3. Welke externe instantie komt in welke omstandigheden in aanmerking voor een melding

- a. Een melding bij een externe instantie kan worden gedaan bij die externe instantie die daarvoor naar redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt. Onder externe instantie wordt verstaan:
 - een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
 - een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift;
 - een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld;
 - Het Huis voor klokkenluiders voor zover de betrokkene een medewerker is en de melding voldoet aan de ontvankelijkheidsvereisten van Het Huis voor klokkenluiders.
 - de Inspectie van het onderwijs, voor zover de melder een student is.
- b. Bij een externe melding houdt melder enerzijds rekening met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen op basis van bevoegdheid en anderzijds met het belang van de HU bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand.
- c. De melder dient bij melding aan een externe instantie een gepaste vorm van zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid in acht te nemen.
- d. Naarmate de mogelijkheid van schade voor de HU als gevolg van de melding bij een externe instantie groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij de melder sterker te zijn.

13 PROCES-EVALUATIE

Wanneer een melding is afgerond, wordt het proces van de melding geëvalueerd. Hebben de verschillende betrokkenen het proces doorlopen zoals beschreven in de regeling.

14 JAARLIJKS VERSLAG

1. Het College van Bestuur publiceert jaarlijks een geanonimiseerd overzicht van de in het verslagjaar gedane in- en externe meldingen van een vermoeden van een misstand, voor zover deze informatie aan het College van Bestuur bekend is.
2. Hierbij wordt het volgende aangegeven:
 - a) Het aantal en de inhoud van de meldingen van de vermoede misstanden;
 - b) Het aantal meldingen dat door de Commissie niet-ontvankelijk werd verklaard;
 - d) Het aantal meldingen bij een of meerdere externe instantie(s).

15 TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER

Op deze regeling is Nederlands recht van toepassing. De bevoegde rechter is de Rechtbank Midden-Nederland.

BIJLAGE 1: DOORLOOPTIJDEN BIJ FICTIEVE STARTDATUM 1 JANUARI

Moment	Werkdagen		Weken	Fictieve kalender-werkdagen	
Start van de doorlooptijd met de schriftelijke ontvangst van de melding door de ontvanger a, b, of c	1	dag	1	1 jan	1 jan
Bevestiging van ontvangst aan de melder en doorgeleiding naar de externe Commissie	3	dagen	1	1-jan	5-jan
Ontvankelijkheidstoets door de voorzitter van de Commissie en advies aan CvB/ RvT voor het instellen van een onderzoek	5	dagen	2	7-jan	12-jan
Besluit inzake ontvankelijkheid/ niet-ontvankelijkheid aan melder en ontvanger door CvB/ RvT na ontvangst van de ontvankelijkheidstoets en het advies van de voorzitter van de Commissie	5	dagen	3	14-jan	16-jan
Start van het onderzoek door de Commissie	10	dagen	5	18-jan	28-jan
Afschrift onderzoeksopdracht en tijdpad aan de melder	3	dagen	5	18-jan	21-jan
Einde termijn van acht weken voor Commissie	56	dagen	12	28-jan	31-mrt
Reactie van melder/ beklaagde op het conceptrapport t.a.v. feitelijke onjuistheden	3	dagen	13	1-apr	4-apr
Einde termijn van eerste verlenging van vier weken voor Commissie	28	dagen	16	4-apr	30-apri
Inname van standpunt door opdrachtgever*	10	dagen	18	1-mei	10-mei
Reactie van melder/ beklaagde op het eindrapport en het standpunt van de opdrachtgever	10	dagen	20	11-mei	21-mei
Aanvullend onderzoek door Commissie	28	dagen	22	22-mei	20-juni
Definitief standpunt door CvB of RvT	10	dagen	26	21-juni	2-juli
Indienen van een verzoek bij het Huis voor Klokkenluiders	0	dagen	26	2-juli	2-juli

* Indien geen verlenging van de termijn plaatsvindt, dan is de gehele doorlooptijd vanzelfsprekend korter.