

Klachtenregeling, klokkenluidersregeling en gedragscode

Bij SPOM kennen we een klachtenregeling, een klokkenluidersregeling en een gedragscode. Hieronder kunt u lezen voor welke situatie welke regeling bedoeld is.

Klachtenregeling

Wanneer u het niet eens bent met gedragingen of beslissingen van een persoon binnen SPOM, of juist met het nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen, dan kunt u een klacht indienen. Bij SPOM is de behandeling daarvan geregeld in een klachtenregeling.

De klachtenregeling is bedoeld voor individuele gevallen. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. Uitgangspunt is dat de klacht zoveel mogelijk door de betrokken partijen binnen de school of afdeling wordt opgelost.

Om de klager zo nodig te kunnen bijstaan heeft SPOM drie externe vertrouwenspersonen:

Mevrouw A. Goeman-Goselink	024-6751156	06-23773057	annette@goeman.info
De heer A. Haverkort	024-6776085	06-13927345	andrehaverkort10@gmail.com
Mevrouw L. van den Anker	0344-464363	06-33730747	cmvdanker@hetnet.nl

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Dat kan per post:

Stichting SPOM
T.a.v. mevrouw L. van Meegen
Van Heemstraweg 53
6651 KH Druten

U kunt ook mailen naar info@spommaasenwaal.nl

Externe procedure

U kunt voor de afhandeling van een klacht ook direct naar de externe klachtencommissie. Na de interne afhandeling van een klacht door SPOM kunt u ook nog terecht bij de externe klachtencommissie.

SPOM is aangesloten bij de Landelijke Stichting Onderwijsgeschillen. De contactgegevens treft u onderstaand aan:

Landelijke Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
tel.: 030-2809590, bereikbaar van 9.00 – 12.00 uur
www.onderwijsgeschillen.nl
info@onderwijsgeschillen.nl

[Hier vindt u de klachtenregeling.](#)

Klokkenluidersregeling

De klokkenluidersregeling is bedoeld voor het kunnen melden van een vermoeden van een misstand.

Een vermoeden van een misstand is een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar u werkt en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, als gevolg van:

- een (dreigend) strafbaar feit;
- een (dreigende) schending van regels;
- een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
- een (dreigende) verspilling van overheidsgeld;
- een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
- enig ander feit, gevaar of dreiging dat op redelijke gronden aanleiding geeft tot een vermoeden van een misstand als bedoeld in de eerste volzin van dit lid.

De regeling brengt het uitgangspunt tot uitdrukking dat een vermoeden van een misstand in beginsel eerst intern aan de kaak moet worden gesteld. De organisatie moet (in beginsel) in de gelegenheid worden gesteld om zelf orde op zaken te stellen. In bepaalde gevallen biedt de regeling echter de mogelijkheid om een externe melding te doen. In gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij een onafhankelijke externe derde. De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het (intern) melden van een misstand gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht. De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de Klachtenregeling.

Tenzij sprake is van uitzonderingsgevallen (bijvoorbeeld acuut gevaar) meldt u een vermoeden van een misstand intern:

- bij het bevoegd gezag;
- bij de Raad van Toezicht als het vermoeden van de misstand het bevoegd gezag betreft;
- bij de vertrouwenspersoon integriteit.

Vertrouwenspersoon

Indien u een vermoeden van een misstand wilt melden, kunt u zich tot eerder genoemde externe vertrouwenspersonen wenden.

[Hier vindt u de klokkenluidersregeling.](#)

Gedragscode

In de gedragscode staan concrete regels en algemene gedragslijnen geformuleerd. De gedragscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van SPOM. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag.

De gedragscode heeft als doel medewerkers, directieleden, leden van het College van Bestuur en Raad van Toezicht, maar ook bedrijven en instanties die werken in opdracht van SPOM, hun handelen binnen de specifieke context goed te kunnen laten interpreteren, beoordelen en afwegen.

[Hier vindt u de gedragscode.](#)