

Regeling melden ongewenst gedrag

Inleiding

Deze regeling legt uit wat je kunt doen als je ongewenst gedrag wilt melden.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Regeling klachten ongewenst gedrag. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. aangeklaagde: een persoon die werkzaam is, of werkzaam is geweest in deze organisatie en over wiens gedrag geklaagd wordt;
- b. aangesloten organisatie: gemeente Lansingerland behorende tot de decentrale overheid zijnde gemeenten, die de cao Gemeenten toepast. Deze klachtenregeling is bij de aansluiting bij deze commissie van toepassing verklaard op de behandeling van klachten op het gebied van ongewenst gedrag;
- c. bevoegd gezag: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Lansingerland;
- d. college: het College voor Arbeidszaken van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) dat deze landelijke klachtencommissie heeft ingesteld;
- e. commissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid (LKOG);
- f. getuigen: andere dan onder a genoemde personen die door de commissie worden verzocht informatie te verstrekken;
- g. informant: degene die namens het bevoegd gezag informatie verstrekt aan de commissie;
- h. integriteitscoördinator: een binnen het team O&HRM aangewezen functionaris (Adviseur HRM Beleid en Arbeidsvoorwaarden);
- i. klacht: een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift waarin het jegens hem ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft, is omschreven;
- j. klager: een persoon die werkzaam is of werkzaam is geweest bij deze organisatie en een klacht over ongewenst gedrag indient of het indienen in overweging heeft;
- k. melder: een persoon die werkzaam is of werkzaam is geweest bij deze organisatie en ongewenst gedrag bespreekbaar maakt door een melding in te dienen (hij kan daarbij het indienen van een klacht in overweging hebben);
- l. ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals verwoord in artikel 1, 1a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en

agressie, geweld en pesten zoals bedoeld in artikel 3 lid 2 jo. artikel 1 lid 3 sub e en f Arbeidsomstandighedenwet;

- m. persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon in de zin van artikel 4 onder 1 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- n. politiek ambtsdrager Burgemeester, wethouder of raadslid
- o. vertrouwenspersoon: een door de gemeente Lansingerland extern betrokken deskundige op het gebied van ongewenst gedrag;
- p. verwerking van persoonsgegevens: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens zoals omschreven in artikel 4 lid 2 AVG
- q. werkgever: de gemeente Lansingerland;
- r. werknemer: persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met de gemeente Lansingerland en degene die geen werknemer is, maar wel in of voor de gemeentelijke organisatie werkzaamheden verricht (zoals een stagiair, externe).

* Waar in deze regeling 'hij' of 'hem' staat kan ook 'zij' of 'haar' gelezen worden.

Artikel 1a Klachten van en over politieke ambtsdragers onderling

In afwijking van hetgeen voortvloeit uit artikel 1, is de commissie niet bevoegd in het geval van klachten tussen politieke ambtsdragers onderling.

Artikel 2 De uitvoering van de regeling

1. De werkgever draagt de uitvoering van deze regeling op aan:
 - a. de gemeentesecretaris/algemeen directeur of de griffier voor meldingen die betrekking hebben op werknemers van de griffie;
 - b. de burgemeester en de locoburgemeester voor meldingen die betrekking hebben op de gemeentesecretaris/algemeen directeur of de werkgeverscommissie voor meldingen die betrekking hebben op de griffier;
 - c. de burgemeester voor meldingen die betrekking hebben op een wethouder of raadslid. De burgemeester zal zich in een dergelijke situatie laten bijstaan door een onafhankelijke integriteitsdeskundige.
 - d. de gemeentesecretaris/algemeen directeur voor meldingen die betrekking hebben op de burgemeester. De gemeentesecretaris/algemeen directeur besluit over het informeren van het bevoegd gezag en de Commissaris van de Koning.

Artikel 3. Taakstelling en samenstelling van de commissie

(Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid)

1. De commissie heeft tot taak een klacht te onderzoeken en daarover advies uit te brengen aan het bevoegd gezag.
2. Uit de commissie worden door de voorzitter van de commissie twee of drie leden aangewezen om een klacht te onderzoeken, waaronder een (plaatsvervangend) voorzitter.
3. Deze leden beslissen bij gewone meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.

4. Een lid wordt vervangen als deze direct of indirect betrokken is geweest bij enige vorm van ongewenst gedrag waarover de klacht is ingediend dan wel een persoonlijk belang heeft bij de afhandeling van de klacht.
5. Benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers geschiedt door de voorzitter van het college.
6. De voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van zes jaar. Zij komen voor herbenoeming in aanmerking voor een termijn van drie jaar.
7. De commissie kan een nadere werkwijze bepalen.

Artikel 4. Secretaris en administratie

1. De voorzitter van het College voor Arbeidszaken van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (hierna college) wijst na overleg met de voorzitter van de commissie een secretaris en een of meer plaatsvervangende secretarissen aan.
2. De administratie ten behoeve van de commissie wordt gevoerd door het secretariaat van het college.

Artikel 5. Advies en ondersteuning bij ongewenst gedrag

Een melder die met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd kan, voordat hij een (formele) klacht indient bij de commissie:

1. het ongewenst gedrag onderling bespreekbaar maken (afhankelijk van de ernst en zwaarte) bij zijn leidinggevende, de HR Businesspartners of vertrouwenspersoon om het ongewenste gedrag intern zo snel mogelijk op te lossen en te beëindigen;
2. zich wenden tot de vertrouwenspersoon voor opvang, ondersteuning, en advies over de verder te nemen stappen en hetgeen daarbij komt kijken, waaronder de mogelijkheden van een informele oplossing of het indienen van een klacht bij de commissie.
3. zich wenden tot de burgemeester of locoburgemeester indien het ongewenst gedrag van de gemeentesecretaris/algemeen directeur betreft;

Artikel 6. De externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag heeft een overeenkomst gesloten met een externe partij voor de diensten van een vertrouwenspersoon. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn beschikbaar via @work onder 'Vertrouwenspersoon'.
2. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - a. het opvangen, registreren, informeren en adviseren van een melder die ongewenst gedrag ervaart;
 - b. Het begeleiden/ondersteunen van de melder gedurende de behandeling van de melding ongewenst gedrag.
3. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die deze als vertrouwenspersoon verneemt, tenzij een wettelijk voorschrift hem verplicht deze geheimhoudingsplicht te doorbreken. De plicht tot geheimhouding vervalt niet na beëindiging van de werkzaamheden.
4. De vertrouwenspersoon maakt jaarlijks een geanonimiseerd verslag over de omvang en de aard van de gevoerde gesprekken. Dit verslag wordt gestuurd aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de integriteitscoördinator.

Artikel 7. Indienen van de klacht

1. De klager kan de klacht zowel rechtstreeks bij de commissie indienen als bij het bevoegd gezag.
2. De klager vermeldt in de klacht zo mogelijk de datum, tijd, plaats van het ongewenst gedrag, de omstandigheden, de naam van aangeklaagde en eventuele getuigen, alsmede de eventuele stappen die hij reeds heeft ondernomen. Een infographic en het meldformulier voor indiening bij de LKOG zijn als bijlagen aan deze regeling toegevoegd.

3. Indien de klacht in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de klager zorg te dragen voor een vertaling.
4. Indien de melder de klacht indient bij het bevoegd gezag, bevestigt het bevoegd gezag de ontvangst van de klacht binnen twee werkdagen aan de klager en vermeldt daarbij dat de klacht zal worden doorgezonden naar de commissie die het bevoegd gezag over de afhandeling van de klacht zal adviseren. Het bevoegd gezag zendt de klacht, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de commissie.
5. De commissie bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en stelt hem op de hoogte van de termijnen en de wijze van afdoening van de klacht. Tevens informeert de commissie het bevoegd gezag binnen twee weken, dat een klacht is ontvangen. Indien de klacht rechtstreeks bij de commissie is ingediend bevat de melding aan het bevoegd gezag geen persoonsgegevens van klager, beklagde of getuigen.

Artikel 8. In behandeling nemen van de klacht

1. Het bevoegd gezag verstrekt op verzoek van de commissie alle op de klacht betrekking hebbende gegevens, waaronder de klachtenregeling van de decentrale overheid, de contact- en functiegegevens van klager en aangeklaagde en een overzicht van de reeds geproduceerde stukken met betrekking tot de klacht,
2. De commissie verklaart de klacht niet ontvankelijk indien deze niet valt binnen de begripsbepalingen van artikel 1.
3. De commissie is niet verplicht de klacht in behandeling te nemen indien zij betrekking heeft op een gedraging:
 - a. die langer dan twee jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;¹
 - b. waarover eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van artikel 7 en volgende is behandeld;
 - c. waartegen door de klager beroep kan worden ingesteld, tenzij die klacht bestaat uit het niet tijdig nemen van een besluit, of niet tijdig beroep kon worden ingesteld;
 - d. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan wel een bestuursrechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest of;
 - e. waarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en ter zake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
4. De commissie is niet verplicht de klacht in behandeling te nemen indien:
 - a. niet in voldoende mate voldaan is aan het bepaalde in artikel 7 lid 2;
 - b. het belang van de klager, dan wel het gewicht van de gedraging van de aangeklaagde kennelijk onvoldoende is.
5. Van het niet in behandeling nemen van de klacht brengt de commissie klager- en in geval artikel 7 lid 4 van toepassing is - klager en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de klacht, schriftelijk op de hoogte.

¹ De ervaring leert dat klachten over ongewenst gedrag pas na enige tijd worden ingediend, nadat de klager op andere wijze naar oplossingen heeft gezocht. De commissie kan een langere indieningstermijn dan twee jaar toestaan als de aard van de klacht er aanleiding voor geeft, bijvoorbeeld als er sprake is van ernstige feiten. Wel moet er rekening mee gehouden worden dat een onderzoek naar de feiten moeilijker wordt naarmate het langer geleden is dat ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden.

Artikel 9. Onderzoek naar de klacht

1. Indien de commissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht, stelt zij een onderzoek in.
2. Ten behoeve van het onderzoek is de commissie bevoegd bij het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag verschaft de commissie de gevraagde inlichtingen en stelt de commissie desgevraagd in de gelegenheid de werkomgeving te aanschouwen.
3. Personen als bedoeld in lid 3 die door de commissie worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen.
4. Het bevoegd gezag stelt personen, werkzaam binnen de organisatie, in de gelegenheid te worden gehoord door de commissie.
5. De commissie kan het bevoegd gezag adviseren tussentijdse maatregelen te nemen, indien en voor zover dit in het belang is van het onderzoek of van de positie van de in het onderzoek betrokken personen.
6. De commissie kan op verzoek van klager en op door klager te motiveren gronden de behandeling van de klacht voor een periode van ten hoogste twee maanden opschorten.

Artikel 10. Horen

1. Alvorens een advies uit te brengen, stelt de commissie de klager, de aangeklaagde en zo nodig de informant en getuigen in de gelegenheid om te worden gehoord. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een ander lid van de commissie of aan beiden.
2. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is.
3. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
5. De zittingen vinden zoveel mogelijk plaats op een voor partijen goed bereikbare locatie die voldoende rust en discretie biedt aan alle betrokkenen
6. De commissie zendt tijdig voorafgaand aan de hoorzitting aan de aangeklaagde - en voor zover nodig aan klager en informant - een afschrift van de klacht en van andere stukken die op de klacht betrekking hebben.
7. De commissie hoort de klager, de aangeklaagde en de getuigen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De commissie stelt melder en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijzen, alsmede van de inhoud van de hoorgesprekken met de informant en/of de getuigen, kennis te nemen en daarop te reageren.
8. De klager en aangeklaagde kunnen zich op eigen kosten ter zitting laten bijstaan door een (raads)persoon.
9. De commissie is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.

Artikel 11. Omgang met persoonsgegevens

1. De commissie verzamelt en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitbrengen van een advies. Bij de verwerking van persoonsgegevens zorgt de commissie voor beveiliging van de gegevens tegen verlies en onrechtmatige verwerking.
2. Voor de commissie alsmede de secretaris geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens voor zover overdracht van deze informatie noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van de commissie. Wanneer de inhoud van bepaalde informatie uitsluitend ter kennisneming door de commissie dient te blijven wordt dit aan de commissie meegedeeld.
3. Eenieder die betrokken is bij de behandeling van een klacht, is geheimhouding verschuldigd over al hetgeen hem in de klachtenprocedure bekend is geworden.

Artikel 12. Advies over de klacht

1. De commissie brengt binnen twaalf weken na ontvangst van de klacht door de commissie advies uit aan het bevoegd gezag over de gegrondheid van de klacht, vergezeld van een rapport van bevindingen. Het rapport

bevat een verslag van het horen. Een afschrift van het advies wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.

2. De commissie meldt binnen acht weken na ontvangst van de klacht aan het bevoegd gezag binnen welke termijn het advies naar verwachting wordt uitgebracht en verzoekt het bevoegd gezag de termijn op basis daarvan te verlengen.
3. In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

Artikel 13. Afdoening van de klacht

1. Het bevoegd gezag handelt de klacht af binnen de termijn bepaald op grond van artikel 12 lid 1 en lid 2.
2. Het bevoegd gezag neemt binnen de termijn bepaald op grond van artikel 12 lid 1 en lid 2 een besluit over het advies van de commissie en brengt klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn besluit alsmede de conclusies die het daaraan verbindt.
3. Het bevoegd gezag zendt een afschrift van het ter afdoening van de klacht genomen besluit naar de commissie.

OMGANG MET DE KLAGER, ANDERE BETROKKENEN EN DE KLACHT, DOOR DE WERKGEVER

Artikel 14. Bescherming van de klager tegen benadeling

1. De klager die te goeder trouw en naar behoren een klacht indient zal in verband daarmee bij de werkgever geen nadelige gevolgen voor zijn rechtspositie ondervinden tijdens en na de behandeling van de melding.
2. Onder nadelige gevolgen wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals:
 - a. het beëindigen of niet verlengen van de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever;
 - b. het tussentijds beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 - c. het niet omzetten van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - d. het opleggen van een disciplinaire maatregel of sanctie;
 - e. het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning of andere vergoedingen;
 - f. het onthouden van promotiekansen;
 - g. het niet accepteren van een ziekmelding of de werknemer als ziek geregistreerd laten terwijl door de werknemer weer gewerkt kan worden;
 - h. het afwijzen van een verlof- of vakantieaanvraag;
 - i. het verlenen van verlof, anders dan op eigen verzoek
 - j. De werkgever zorgt ervoor dat de klager ook niet op andere wijze bij zijn werk nadelige gevolgen ondervindt van de melding.
3. Als de werkgever na een melding ongewenst gedrag een benadelende maatregel neemt, motiveert de werkgever waarom hij deze maatregel nodig acht. Ook legt de werkgever uit waarom deze maatregel geen verband houdt met het te goeder trouw en naar behoren doen van een klacht.
4. De werkgever spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling van de klager daarop aan en kan hen een waarschuwing of een disciplinaire maatregel opleggen.
5. Iedere klager wordt gewezen op de mogelijkheid om samen met de vertrouwenspersoon te bespreken welke risico's op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de klager kan doen als hij van mening is dat er sprake is van benadeling.
6. Als de klager vindt dat er daadwerkelijk sprake is van benadeling, kan hij dit melden bij de vertrouwenspersoon. De klager en de vertrouwenspersoon bespreken welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De vertrouwenspersoon maakt een verslag van deze bespreking en stuurt dit, na goedkeuring door de klager, naar de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de integriteitscoördinator.
7. De gemeentesecretaris/algemeen directeur zorgt ervoor dat er maatregelen worden genomen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan.

8. De klager heeft recht op juridische bijstand wanneer hij als gevolg van het te goeder trouw doen van een melding over ongewenst gedrag, nadelige gevolgen ondervindt in zijn rechtspositie, tijdens en/of na de behandeling van de door hem gedane melding. De kosten van deze juridische bijstand wordt, naar redelijkheid en billijkheid, voldaan door de werkgever.

Artikel 15. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling

De werkgever zorgt ervoor dat:

Een werknemer die wordt gehoord in het kader van een onderzoek naar een klacht en documenten verstrekt aan de commissie, of anderszins medewerking verleent aan het onderzoek, naar aanleiding hiervan geen nadelige gevolgen voor zijn rechtspositie zal ondervinden.

Artikel 16. De aangeklaagde

1. De aangeklaagde heeft recht op bescherming en begeleiding.
2. Deze bescherming wordt geborgd door een zorgvuldige afhandeling van de klacht en de naleving van de geheimhoudingsplicht door iedereen die bij het onderzoek naar de klacht door de commissie is betrokken.
3. Voor begeleiding vanuit de organisatie van de werkgever kan de aangeklaagde, gedurende de behandeling van de klacht, een beroep doen op het door de werkgever aangewezen bedrijfsmaatschappelijk werk.
4. De aangeklaagde kan, voor eigen rekening, gedurende de behandeling van de klacht een beroep doen op juridische bijstand.
5. Indien is komen vast te staan dat de aangeklaagde ten onrechte is aangeklaagd en hij in het kader van het onderzoek naar de op hem betrekking hebbende klacht een beroep heeft gedaan op juridische bijstand, zullen de kosten van deze bijstand naar redelijkheid en billijkheid worden voldaan door de werkgever.

Artikel 17. Intern onderzoek naar benadeling

1. De klager die meent dat sprake is van benadeling in verband met het doen van een melding over ongewenst gedrag, kan de gemeentesecretaris/algemeen directeur verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hem wordt omgegaan.
2. Ook de personen bedoeld in artikel 15 kunnen de gemeentesecretaris/algemeen directeur verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hen wordt omgegaan.

Artikel 18. Vertrouwelijke omgang met de klacht en de identiteit van de klager

1. De werkgever zorgt ervoor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor de personen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn.
2. De personen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn, maken voor zover zij hiervan op de hoogte zijn, de identiteit van de klager niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de klager en gaan vertrouwelijk om met de informatie over de klager.

Artikel 19. Jaarverslag commissie

1. Jaarlijks wordt een verslag opgesteld door de commissie.
2. In dat verslag worden in geanonimiseerde zin en met in achtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen vermeld:
 - a. het aantal klachten dat de commissie heeft ontvangen;
 - b. het aantal niet-ontvankelijk, (gedeeltelijk) gegrond en ongegrond geachte klachten;
 - c. de aard van de klachten;
 - d. statistische gegevens over klagers en aangeklaagden;
 - e. de doorlooptijd van de adviezen;
 - f. aanbevelingen en tendensen.
3. Het verslag wordt gepubliceerd op de website van de VNG.

Artikel 20. Rapportage en evaluatie werkgever

1. De integriteitscoördinator stelt namens de gemeentesecretaris/algemeen directeur jaarlijks een rapportage op over de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:
 - a. informatie over het aantal bekende klachten een indicatie van de aard van de klachten, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever;
 - b. algemene informatie over eventuele ervaringen met het tegengaan van benadeling van de klager;
 - c. informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een klacht over ongewenst gedrag, een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever;
 - d. het jaarverslag van de vertrouwenspersoon.
2. De gemeentesecretaris/algemeen directeur zal in zijn hoedanigheid van WOR-bestuurder de rapportage aan de ondernemingsraad sturen en deze uiterlijk in de overlegvergadering van juni van het lopende kalenderjaar met dit medezeggenschapsorgaan bespreken.

Artikel 21 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2024.

Artikel 22. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als de Regeling melden ongewenst gedrag.

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders op 12 december 2023

burgemeester en wethouders van Lansingerland



Mickel Beckers
Gemeentesecretaris



S. Fortuyn
loco-Burgemeester

Bijlagen:

- Infographic Indienen klacht bij LKOG
- Formulier Indienen van een klacht bij LKOG
- Toelichting Regeling melding ongewenst gedrag

Hoe wordt uw klacht via de LKOG behandeld?

1. U wilt een klacht melden bij de LKOG

U stuurt uw klacht via een e-mail naar klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl
In uw mail hoort het volgende:

- Een Word-bestand met daarin uw klacht. U beschrijft deze via een tijdlijn: een overzicht van wanneer wat gebeurde. Mocht u stukken of e-mails als bijlagen hebben, vermeld dit in de tekst.
- De invulde vragenlijst [hier te downloaden](#).
- Eventueel de bijlagen: de stukken of e-mails die van belang zijn voor uw klacht.



2. Uw mail komt binnen bij de VNG

We bekijken of de organisatie waar u werkt aangesloten is bij de LKOG. Alleen dan wordt uw klacht in behandeling genomen en doorgezet naar de secretaris van de LKOG.

3. Ontvangstbevestiging

- Wanneer alles binnen is en gecontroleerd, sturen we een ontvangstbevestiging naar u en de organisatie waar u werkt.
- De secretaris van de LKOG neemt binnen 2 weken contact met u op.



4. De LKOG bepaalt de ontvankelijkheid

De commissie bepaalt de ontvankelijkheid van uw klacht. Ontvankelijkheid betekent of we uw klacht in behandeling kunnen nemen. Uw klacht moet namelijk vallen onder de [klachtenregeling \(ndf\)](#) van de LKOG. Is dat niet het geval dan wordt uw klacht niet-ontvankelijk verklaard.

5. U hoort of uw klacht ontvankelijk is verklaard

U ontvangt een e-mail van de secretaris van de LKOG. Is uw klacht niet-ontvankelijk verklaard? Dan volgt geen onderzoek en wordt uw dossier gesloten.

Is uw klacht ontvankelijk verklaard? Dan wordt een commissie van deskundigen samengesteld. Deze commissie start met het onderzoek naar uw klacht. In het onderzoek zal hoor en wederhoor plaatsvinden tijdens de zittingen. De commissie streeft ernaar dit onderzoek binnen 12 weken af te ronden.



6. Aangeklaagde en getuigen worden opgeroepen

De aangeklaagde wordt voor wederhoor opgeroepen door de commissie. Als getuige wordt u gevraagd of u aan het onderzoek mee wilt werken. U maakt hierin uw eigen keuze of u dat wilt doen.

7. Onderzoek is afgerond

Wanneer het onderzoek is afgerond, stelt de commissie een adviesrapport op. Dit rapport krijgt u en de aangeklaagde/organisatie toegestuurd vanuit de secretaris van de LKOG.



8. De organisatie neemt het nu weer over

Uw organisatie maakt naar aanleiding van het adviesrapport via een zogenoemde 'afdoeningsbrief' aan u bekend welke stappen er genomen gaan worden.

LKOG

Postadres: Nassaulaan 12 Den Haag | Postbus 30435 | 2500 GK Den Haag
070 - 373 83 93 | klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl

1	Wie bent u? (Naam, Adres, Postcode, Woonplaats)	
2	Hoe kunnen we u bereiken? (Telefoonnummer en e-mailadres)	
3	Ben u binnenkort met vakantie of afwezig? Zo ja, wanneer?	
4	Bij welke dienst/ afdeling werkt u? Wie is uw leidinggevende?	
5	Over wie gaat de klacht? (Naam)	
6	Indien bekend: Bij welke dienst/ afdeling werkt deze persoon? Wie is zijn/haar leidinggevende?	
7	Over welk ongewenst gedrag gaat uw klacht? (Seksuele)intimidatie/ pesten/ agressie/ discriminatie) Beschrijf in logische volgorde wat er is gebeurd en hoe u hebt gereageerd. Geef ook aan waar en wanneer het gedrag heeft plaatsgevonden. Indien niet genoeg ruimte, los blad toevoegen	
8	Waren er getuigen? (Naam)	
9	Wat hoopt u te bereiken met het indienen van deze klacht?	



Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag
voor de decentrale overheid

Datum:

Formulier bij het indienen van een klacht

U geeft bij het indienen van deze vragenlijst toestemming voor het delen van uw persoonsgegevens met de VNG en de LKOG.

Toelichting Regeling melding ongewenst gedrag

Deze regeling voorziet in de instelling en procedure van de Klachtencommissie ongewenst gedrag (hierna: commissie). Deze (landelijke) commissie geeft advies aan het bevoegd gezag van aangesloten gemeenten, provincies, waterschappen en veiligheidsregio's en de leden die zich hebben aangesloten bij de VNG, WSGO, IPO, VWW en WWSV die de betreffende cao's verplicht toepassen met betrekking tot klachten op het gebied van ongewenst gedrag.

Arbeidsomstandighedenwet

Uitgangspunt bij de regelgeving over ongewenst gedrag is de verantwoordelijkheid van de werkgever voor een veilige werkomgeving en de plicht werknemer te beschermen tegen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Dit is neergelegd in de Arbeidsomstandighedenwet. In artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet is neergelegd dat de werkgever zorgt voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers en een beleid voert gericht op het voorkomen, en indien dat niet mogelijk is, beperken van psychosociale arbeidsbelasting. Ook bij het ontbreken van een (aanwijsbare) veroorzaker van ongewenst gedrag blijft de werkgever Verantwoordelijkheid dragen voor het doen ophouden van ongewenst gedrag. De term 'psychosociale arbeidsbelasting' is een nieuw begrip dat in de wet als volgt is gedefinieerd: "de factoren direct of indirect onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk in de arbeidssituatie die stress teweegbrengen". De begripsbepaling ongewenst gedrag in deze klachtenregeling verwijst naar de omschrijving van deze begrippen in de Arbeidsomstandighedenwetgeving.

Gelijke behandelingswetgeving

Het wettelijk kader met betrekking tot (seksuele) intimidatie wordt daarnaast gevormd door de Algemene wet gelijke behandeling en de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen. In het kader van de gelijke behandelingswetgeving wordt (seksuele) intimidatie beschouwd als het maken van onderscheid, hetgeen verboden is. In de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen is opgenomen dat het verbod op direct onderscheid tussen mannen en vrouwen ook het verbod op intimidatie en seksuele intimidatie omvat. Dit leidt tot een versterking van de rechtspositie van de werknemer tegen ongelijke behandeling op grond van geslacht, waaronder (seksuele)

intimidatie. Dit maakt het noodzakelijker voor werkgevers om maatregelen ter voorkoming van (seksuele) intimidatie te nemen en adequaat te reageren op signalen van (seksuele) intimidatie. Zulke maatregelen zijn onder meer het instellen van een (externe) vertrouwenspersoon en een klachtenprocedure.

Algemene wet bestuursrecht

De verantwoordelijkheid van de werkgever komt ook tot uitdrukking in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) waarin bepaald is dat een gedraging van een persoon werkzaam onder de verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan wordt aangemerkt als een gedraging van dat bestuursorgaan (artikel 9:1, lid 2).

De procedure van de commissie is deels gebaseerd op hoofdstuk 9 van de Awb over klachtbehandeling door een bestuursorgaan. Het gaat in de Awb in de eerste plaats om klachten van burgers, maar het kan ook gaan om klachten van werknemers tegen het bestuursorgaan als werkgever, zoals een klacht over ongewenst gedrag. De Awb bevat minimumeisen voor behoorlijke klachtafhandeling. Op grond van de Awb is het bevoegd gezag verantwoordelijk voor de afdoening van de klacht. Het kan daarbij gebruikmaken van een klachtenadviesinstantie, zoals de landelijke Klachtencommissie ongewenst gedrag. Deze commissie geeft een advies op basis waarvan een bestuursorgaan de klacht afhandelt. Het advies van de commissie maakt deel uit van de interne klachtenprocedure. De Awb regelt voorts het recht van een klager om zich na interne behandeling van een klacht tot een externe adviesinstantie te wenden zoals de Ombudsman.

Toelichting artikel 1. Begripsbepalingen

Artikel 1 sub a: aangeklaagde

Net als de klager dient ook de aangeklaagde werkzaam te zijn of te zijn geweest in de organisatie van de decentrale overheid. Voor de aangeklaagde geldt dezelfde omschrijving als in het vorige lid.

Ook een klacht over een ex-werknemer kan relevant zijn voor de werkgever. Opgemerkt wordt dat de behandeling van een klacht tegen een voormalig werknemer zijn beperkingen kent omdat aan een voormalig werknemer niet dezelfde verplichtingen kunnen worden opgelegd als een in dienst zijnde werknemer of omdat een ex-werknemer niet meer te traceren is.

Artikel 1 sub b: bevoegd gezag

Het college is bevoegd om besluiten te nemen over de afdoening van klachten. Deze bevoegdheid kan gemandateerd zijn aan bijvoorbeeld een teammanager.

Artikel 1 sub h: klacht

Een klacht is schriftelijk en mag niet anoniem worden ingediend. Bij de omschrijving van het begrip klacht is aangesloten op de ontvankelijkheidseisen die de Awb stelt. In artikel 7 van deze regeling is opgenomen dat de klacht indien mogelijk nog nadere gegevens bevat.

Artikel 1 sub i: klager

De personen die een beroep kunnen doen op de klachtenregeling dienen werkzaam te zijn in de organisatie van de decentrale overheid. Dit kan betreffen werknemers, politieke ambtsdragers, arbeidscontractanten, werknemers van de griffie, stagiairs, gedetacheerden, personeel werkzaam op basis van inhuur, vrijwilligers bij de brandweer en andere vrijwilligers.

Daarnaast is de regeling ook van toepassing op personen die in het verleden werkzaam waren bij de decentrale overheid. De ervaring leert dat er vaak pas na verloop van tijd een formele klacht over ongewenst gedrag wordt geuit, soms pas na beëindiging van het arbeidsovereenkomst. Voor de decentrale overheid als werkgever zijn dergelijke klachten ook dan nog relevant. Behandeling van de klacht kan aanleiding zijn om de aangeklaagde alsnog met maatregelen te confronteren of om de werking van het beleid tegen ongewenst gedrag te evalueren. Niet binnen deze regeling vallen klachten van en over onderwijspersoneel (in de zin van het rechtspositiebesluit onderwijspersoneel) en burgers.

Artikel 1 sub j: ongewenst gedrag

Het begrip “ongewenst gedrag” dient ruim te worden geïnterpreteerd. Alle vormen van verbale, fysieke en psychische agressie worden tot ongewenst gedrag gerekend, waaronder ook sociale uitsluiting, negeren, pesten. Ter toelichting dient de omschrijving van de begrippen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten uit de memorie van toelichting op de Arbeidsomstandighedenwet zoals deze luidt per 1 juli 2021. De factoren “direct en indirect” onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie en agressie en geweld, pesten en werkdruk vallen onder het begrip psychosociale arbeidsbelasting. (...) Onder psychosociale arbeidsbelasting worden factoren in de arbeidssituatie verstaan, die stress veroorzaken.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. (...) Seksuele intimidatie, kan zich voordoen in een aantal verschijningsvormen. Het kan gaan om dubbelzinnige opmerkingen, onnodig aanraken, gluren, pornografische afbeeldingen op het werk, maar ook om aanranding en verkrachting. De definitie van seksuele intimidatie geeft tevens aan dat hieronder moeten worden verstaan de gevallen waarin sprake kan zijn van seksuele chantage, zodanig dat de kans op promotie en beslissingen over het werk afhangt van verrichte seksuele diensten. Door dit gedrag kan een vijandige of seksueel intimiderende en kwetsende omgeving ontstaan die een aanslag is op de waardigheid van de betrokken werknemer.

Onder pesten wordt verstaan alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een werknemer of een groep van werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element aangaande pesten op het werk, is de herhaling van die gedraging in de tijd. Het gaat bij pesten dus niet om een eenmalige gedraging.

Dit gedrag uit zich op verschillende manieren maar in het bijzonder door:

- Sociaal isoleren
- Werken onaangenaam of onmogelijk maken
- Bespotten
- Roddelen/geruchten verspreiden
- Dreigementen
- Lichamelijk geweld
- Seksuele intimidatie

Deze opsomming is niet limitatief. Veelal is het doel van de dader om opzettelijk een andere persoon te kwetsen, te vernederen en de waardigheid van die persoon aan te tasten.

Onder agressie en geweld wordt verstaan voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Bij agressie en geweld gaat het om gedragingen van verbaal geweld (uitschelden, beledigen) en fysiek geweld (schoppen, slaan, met een wapen dreigen en/of overvallen worden). Het kan ook gaan om psychisch geweld: bedreigen, intimideren, onder druk zetten, thuissituatie bedreigen en het beschadigen van eigendommen.

Naast seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld wordt uitdrukkelijk ook discriminatie tot ongewenst gedrag in de zin van deze regeling gerekend. Voor uitleg van het begrip discriminatie wordt verwezen naar de Algemene wet gelijke behandeling. Wettelijk is het begrip discriminatie overigens niet gedefinieerd. De Awb noemt de gronden waarop het maken van onderscheid verboden is.

Overige niet binnen de regeling vallende klachten

Met betrekking tot klachten over ongewenst gedrag die niet binnen deze regeling vallen, bijvoorbeeld een mondelinge klacht, een klacht van een derde of een klacht tegen een burger, geldt dat los van deze

klachtenregeling het bevoegd gezag op grond van de Awb zorg dient te dragen voor een behoorlijke behandeling van zowel mondelinge en schriftelijke klachten.

Toelichting artikel 1a Klachten van en over politieke ambtsdragers onderling

De situatie kan zich voordoen dat een politieke ambtsdrager een klacht heeft over een werknemer, of een werknemer heeft een klacht over een politieke ambtsdrager. In deze gevallen is de commissie bevoegd. Echter, de commissie is niet bevoegd in het geval een politieke ambtsdrager een klacht heeft tegen een andere politieke ambtsdrager.

Toelichting artikel 3. Taakstelling en samenstelling van de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid (commissie)

De commissie fungeert als adviesorgaan van het bevoegd gezag bij klachten over ongewenst gedrag, indien het bevoegd gezag zich heeft aangesloten bij de commissie en de klachtenregeling lokaal heeft vastgesteld. Voor de samenstelling van de commissie wordt gebruik gemaakt van een pool van deskundigen met ervaring in het behandelen van klachten over ongewenst gedrag en discriminatie en met kennis van de decentrale overheid. Afhankelijk van de aard van de ontvangen klacht wordt bij het samenstellen van de commissie gekeken naar specifieke deskundigheid en diversiteit (onder meer psychosociale, medische en juridische deskundigheid, man-vrouw verhouding). Er wordt op toegezien dat de betrokken commissieleden geen binding hebben met de organisatie waaruit de klacht afkomstig is.

Toelichting artikel 4. Secretaris en administratie

De commissie wordt bij de behandeling van een klacht inhoudelijk ondersteund door een externe secretaris. Het algemeen secretariaat en de administratie rondom aansluitingen en declaratie van de kosten van een klachtenprocedure, wordt gevoerd door het secretariaat van het College voor Arbeidszaken van de VNG. Decentrale overheden maar ook individuele werknemers die overwegen een klacht in te dienen, kunnen voor nadere informatie rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat van de commissie.

klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl

www.vng.nl/ongewenstgedrag of www.vng.nl/lkog

Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag

Postbus 30435

2500 GK Den Haag

Toelichting artikel 6 De externe vertrouwenspersoon omgangsvormen en integriteit

Het bevoegd gezag heeft een overeenkomst gesloten met een externe partij voor de diensten van een externe vertrouwenspersoon. De contactgegevens van de externe vertrouwenspersoon zijn beschikbaar via Intranet onder 'Vertrouwenspersoon'.

Toelichting artikel 7. Het indienen van de klacht

Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor de afhandeling van de klacht. Werknemers hebben in deze regeling rechtstreeks toegang tot de commissie, naast de mogelijkheid van het eventueel eerst benaderen van de vertrouwenspersoon. Het is in veel klachtenregelingen ongewenst gedrag echter gebruikelijk dat een klager een klacht niet aan het bevoegd gezag adresseert maar rechtstreeks aan de commissie. Ook in deze regeling is gekozen voor rechtstreekse toegang tot de commissie. Door middel van aansluiting bij de commissie kan het bevoegd gezag de commissie machtigen klachten over ongewenst gedrag rechtstreeks te ontvangen. Dit moet dan ook expliciet in de lokale regeling staan. Mocht een klager zich met een klacht wenden tot het bevoegd gezag, dan zendt het bevoegd gezag de klacht door naar de commissie. Voor het bepalen van de termijnen geldt de ontvangstdatum van een rechtstreekse melding bij de commissie dan wel, indien de klacht is ingediend bij het bevoegd gezag, de datum waarop het bevoegd gezag de klacht heeft ontvangen.

De adressering voor klachten is:

klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl

Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag

Postbus 30435

2500 GK Den Haag

Na ontvangst wordt aan de klager een ontvangstbevestiging gestuurd en aan het bevoegd gezag wordt, zonder vermelding van de betrokkenen, mededeling gedaan van de ontvangst van een klacht. Bij doorzending van een klacht wordt een overeenkomstige werkwijze gevolgd. Alle correspondentie geschiedt onder aantekening van persoonlijk en vertrouwelijk.

Toelichting artikel 8. In behandeling nemen van de klacht

Het is de taak van de commissie om het college te adviseren in de beoordeling en afdoening van een klacht.

Daartoe behoort ook de ontvankelijkheidstoetsing.

Hierbij zijn drie situaties te onderscheiden:

- De klacht valt binnen de regeling en wordt in behandeling genomen. In het kader van de behandeling stelt de commissie het bevoegd gezag op de hoogte van het bestaan van de klacht, voor zover het hiervan nog niet op de hoogte was gesteld in het kader van het onderzoek naar de ontvankelijkheid (artikel 5, lid 1 en artikel 6, lid 2). De aangeklaagde wordt ten behoeve van de behandeling tijdig op de hoogte gesteld (artikel 7 lid 6).
- De klacht valt niet binnen de regeling of wordt niet binnen een redelijke termijn voorgelegd of valt onder de uitzonderingen. De commissie adviseert (dan wel: kan adviseren) het bevoegd gezag de klacht niet-ontvankelijk te verklaren (artikel 5). De aangeklaagde wordt in beginsel niet op de hoogte gesteld.
- De commissie kan de klager de mogelijkheid geven om aan niet-ontvankelijkheid op basis van artikel 5 lid 5B te ontkomen door de gegevens van de klacht aan te vullen. De termijn van behandeling begint te lopen op het moment dat de gegevens van de klacht voldoende zijn aangevuld.

Indieningstermijn (artikel 8. lid 3, sub a)

Een klacht is niet ontvankelijk indien deze niet is ingediend binnen een redelijke termijn nadat het ongewenst gedrag heeft plaats gevonden. Als richtlijn kan worden aangehouden een termijn van twee jaar.

De ervaring leert dat klachten over ongewenst gedrag vaak pas na enige tijd worden ingediend, nadat de klager op andere wijze naar oplossingen heeft gezocht. De commissie kan een langere indieningstermijn dan twee jaar redelijk achten, indien de aard van de klacht daartoe aanleiding geeft, bijvoorbeeld indien er sprake is van ernstige feiten. Wel moet er rekening mee worden gehouden dat een onderzoek naar de feiten moeilijker wordt naarmate het langer geleden is dat ongewenst gedrag heeft plaats gevonden.

Andere gronden voor niet-ontvankelijkheid (artikel 8. lid 3 sub b tot en met e)

In de Awb worden uitzonderingen op de plicht tot klachtbehandeling genoemd. Deze uitzonderingen zijn in deze regeling overgenomen. Indien er reeds een klacht over het gedrag is behandeld is het bevoegd gezag niet verplicht de klacht opnieuw in behandeling te nemen. Ook in gevallen van voor beroep vatbare besluiten en van samenloop met een opsporingsonderzoek is die plicht niet aanwezig. Beoordeeld zal moeten worden of de samenloop met de strafrechtelijke procedure onwenselijk is. Bepaald is dat de commissie kan adviseren om een dergelijke klacht niet ontvankelijk te verklaren. Het ligt voor de hand dat in dergelijke gevallen overleg gepleegd wordt tussen de commissie en het bevoegd gezag. Voorts geldt dat het een derde (in dit geval: de commissie) op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in beginsel niet is toegestaan om strafrechtelijke gegevens te verwerken.

Een derde uitzonderingsgrond op de verplichte klachtbehandeling betreft de situatie dat het belang van de klager dan wel het gewicht van het ongewenst gedrag kennelijk onvoldoende is (artikel 8 lid 4 sub b).

Toelichting artikel 10. Horen Informant (artikel 1, sub h en artikel 10, lid 1)

Het bevoegd gezag kan een informant aanwijzen om de commissie van informatie te voorzien. Hierbij kan worden gedacht aan informatie over de organisatie, de cultuur en de procedures bij ongewenst gedrag. Als informant kan bijvoorbeeld fungeren een adviseur uit het team O&HRM, een manager of een vertrouwenspersoon.

Hoor en wederhoor

De commissie past hoor en wederhoor toe. De commissie dient er met het oog hierop, voor te zorgen dat de aangeklaagde tijdig op de hoogte is van de klacht en eventuele andere voor hem relevante stukken. Er zullen doorgaans één of meer zittingen gehouden worden waarop betrokkenen gehoord worden. Omdat betrokkenen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord (artikel 10, lid 7) kan het nodig zijn dat men tweemaal tijdens een zitting wordt gehoord om te reageren op nieuwe informatie en op de zienswijzen van andere betrokkenen. Een andere mogelijkheid is dat men reageert op gespreksverslagen. Aan de commissie wordt overgelaten op welke wijze het wederhoor wordt gerealiseerd.

Verplichting tot medewerking

Ten behoeve van het onderzoek van de commissie stelt het bevoegd gezag van de desbetreffende organisatie zijn werknemers in de gelegenheid te worden gehoord (artikel 9, lid 3). Op grond van het goed werknemerschap zijn werknemers in beginsel verplicht om medewerking te verlenen aan een onderzoek naar een klacht. Afhankelijk van de omstandigheden van het geval kan het niet verlenen van medewerking door een werknemer als plichtsverzuim beschouwd worden. Voor de aangeklaagde geldt dat deze niet verplicht kan worden om informatie te verstrekken die zijn positie kan schaden.

Bijstand

Indien een klager of een aangeklaagde zich laat bijstaan door een raadsman of -vrouw (advocaat, rechtsbijstandsjurist) zijn de kosten in beginsel voor eigen rekening. Betrokkenen kunnen ook kiezen voor een niet-professionele raadspersoon. Betrokkene doet de commissie tijdig opgave van de naam en de hoedanigheid van degene(n), die hij meeneemt naar het hoorgesprek.

Over het algemeen kan geen beroep worden gedaan op juridische bijstand op basis van de door de organisatie afgesloten rechtsbijstandsverzekering voor werknemers. Deze verzekering is bedoeld voor rechtsbijstand inzake procedures tegen derden, niet zijnde de organisatie of werknemers van de organisatie.

Toelichting artikel 11. Omgang met persoonsgegevens

De commissie werkt met (persoons)gegevens, waartoe ook bijzondere persoonsgegevens in de zin van de AVG kunnen behoren. Persoonsgegevens mogen door de commissie slechts verzameld en verwerkt worden met het doel een advies uit te brengen over de klacht. Grondslag hiervoor is de verplichting van het bevoegd gezag om klachten op zorgvuldige wijze te behandelen.

De commissie verwerkt de gegevens op een veilige wijze. In de praktijk betekent dit dat de secretaris van de commissie de gegevens op zodanige wijze opslaat en communiceert dat er geen risico is op onbevoegde kennisname. In lid 3 is de geheimhouding opgenomen geldend voor een ieder die betrokken is bij de behandeling van een klacht.

Toelichting artikel 12. Advies van de commissie

De commissie is geen bestuursorgaan en derhalve niet gebonden aan de termijnen uit de Awb. De commissie hanteert een standaard termijn van 12 weken, maar kan daarvan afwijken als de complexiteit van de zaak dat vergt.

Toelichting artikel 13. Afdoening van de klacht

Termijnen

Voor het bevoegd gezag gelden de termijnen van de Awb. Het bevoegd gezag neemt binnen de termijn van 8 weken, na een melding van de commissie van de te verwachten termijn van uitbrengen van het advies, een besluit over een nieuwe redelijke termijn van afhandeling.

Bezwaar en beroep

De conclusie van het bevoegd gezag in het kader van een klachtenprocedure, de afdoeningsbrief, is niet vatbaar voor bezwaar en beroep. Als de conclusies van de klachtenprocedure aanleiding geven tot het nemen van een ander besluit, bijvoorbeeld een rechtspositionele maatregel, staat daar voor de belanghebbende de normale rechtsgang voor open.

Een klager kan zich in tweede instantie wenden tot een externe klachtinstantie met een klacht over het bestuursorgaan. Het bevoegd gezag dient klager in de afdoeningsbrief op deze externe klachtenprocedure (zoals de Nationale Ombudsman) te wijzen.

Niet-ontvankelijkheid

Indien het bevoegd gezag concludeert dat een klacht niet ontvankelijk is in de zin van deze regeling, dan dient de klacht op andere wijze te worden behandeld. Op grond van de Awb is een bestuursorgaan verplicht om een klacht behoorlijk te behandelen.

Openbaarheid

Informatie van een bestuursorgaan is in beginsel openbaar. Verstrekking van informatie blijft achterwege indien het persoonsgegevens betreft. Dit laatste geldt bijvoorbeeld voor schriftelijke stukken omtrent een klacht, zoals een verslag van het horen, het advies en de afdoeningsbrief. Verstrekking van deze documenten is mogelijk indien deze geanonimiseerd zijn, dat wil zeggen geen gegevens bevatten die tot personen herleidbaar zijn, of wanneer degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben daarvoor toestemming geven.