

Klachten- en Klokkenluidersregeling (voor grant managers en externen buiten de EU)

1. Inleiding.

Integriteit, eerlijkheid en transparant handelen zijn bij het Liliane Fonds en MIVA belangrijke waarden.

Het Liliane Fonds/MIVA werkt in landen met een netwerk van partner organisaties. Dit netwerk ontwikkelt en implementeert landen programma's. Lokale grant managers beheren deze programma's. Het Liliane Fonds/MIVA sluit met de grant manager een partnerschapovereenkomst en de grant manager sluit overeenkomsten met de lokale partner organisaties.

Deze regeling is bedoeld voor grant managers die

1. ofwel klachten hebben over ongewenst omgangsvormen van medewerkers of anderen die voor of namens Stichting Liliane Fonds en/of Stichting MIVA werken. Onder ongewenste omgangsvormen verstaan we alle vormen van gedrag die tegen de wet en de waarden van het Liliane Fonds en/of MIVA ingaan, in het bijzonder: (seksuele) intimidatie of seksueel misbruik, discriminatie, agressie en pesten;
2. ofwel klachten hebben over het beleid, de activiteiten, de uitingen of de besluiten van het Liliane Fonds en/of MIVA;
3. ofwel een misstand onder de aandacht van het Liliane Fonds of MIVA willen brengen. Van een misstand is sprake als het maatschappelijk belang in het geding is, bijvoorbeeld bij gevaar voor de volksgezondheid of voor de veiligheid van personen.

Meldingen over fraude worden afgehandeld volgens het **anti-fraude regeling** als de melding frauduleus gedrag betreft van medewerkers of anderen die voor of namens het Liliane Fonds en/of MIVA werken (zie bijlage 4: Anti fraude regeling). Melding hiervan kan gemaakt worden bij de integriteitsmedewerker (email: integrityofficer@lilianefonds.nl of integrityofficer@miva.nl)

Externen buiten de EU (bijvoorbeeld lokale consultants) die door hun werkzaamheden in aanraking zijn gekomen met het Liliane Fonds, MIVA of een van de grantmanagers, kunnen ook van deze regeling gebruik maken om misstanden te melden.

Lokale partner organisaties moeten zich in eerste instantie wenden tot de grantmanager, maar kunnen bij klachten over de grantmanager ook van deze regeling gebruik maken.

Voor medewerkers van het Liliane Fonds en/of MIVA en externen werkzaam in de EU geldt een aparte Klokkenluidersregeling.

Alle situaties waarin ongewenste omgangsvormen worden vermoed of gesignaleerd richting kinderen of jongeren in door het Liliane Fonds/MIVA of de grantmanager/lokale partner organisatie ondersteunde, geïnitieerde en georganiseerde projecten en activiteiten, kunnen rechtstreeks gemeld worden bij de child safeguarding focal point van Liliane Fonds/MIVA (email: childsafeguarding@lilianefonds.nl) en de grantmanager (zie ook bijlage 2 Child Safeguarding beleid LF/MIVA).

2. Meldpunt

2.1. Klachten over ongewenste omgangsvormen

a. Klachten over ervaren ongewenste omgangsvormen van medewerkers of anderen die voor of namens Stichting Liliane Fonds en/of Stichting MIVA werken, kunnen schriftelijk ingediend worden bij de integriteitsmedewerker (email: integrityofficer@lilianefonds.nl of integrityofficer@miva.nl). Klachten worden ook aan de directeur-bestuurder kenbaar gemaakt.

- b. Iedereen die te goeder trouw een klacht indient, kan erop rekenen dat deze klacht zonder dreiging van vergelding ingediend kan worden. Als blijkt dat de klager door het indienen toch nadeel ondervindt, kan dit leiden tot disciplinaire maatregelen tegen diegene die dit nadeel heeft berokkend.
- c. De klacht hoeft niet altijd direct betrekking te hebben op de klager zelf; het getuige zijn van ongewenste omgangsvormen tegen anderen wordt hier ook onder verstaan.
- c. De klacht dient te goeder trouw en met onderbouwing ingediend te worden.
- d. Alle klachten worden vertrouwelijk behandeld.

2.2. Klachten over beleid, activiteiten, uitingen en besluiten

Klachten over beleid, activiteiten, uitingen of besluiten van het Liliane Fonds en/of MIVA kunnen schriftelijk ingediend worden bij de integriteitsmedewerker (email: integrityofficer@lilianefonds.nl of integrityofficer@miva.nl). Klachten worden ook aan de directeur-bestuurder kenbaar gemaakt.

2.3. Meldingen over misstanden.

Voorbeelden van misstanden ('zorgen die in het algemeen belang zijn') zijn:

- *Acties die de gezondheid en veiligheid van het personeel of het publiek in gevaar brengen.*
- *Acties die schade aan het milieu veroorzaken.*
- *Het opzettelijk verstrekken van valse informatie aan overheidsfunctionarissen.*
- *Gerechtelijke dwalingen.*
- *Onbevoegde bekendmaking van vertrouwelijke informatie.*
- *Het opzettelijk verbergen van informatie met betrekking tot een van de bovenstaande zaken.*
- *Vergelding tegen iemand die zijn mond open doet of "klokkenluider" is*

- a. Een melding van een misstand kan schriftelijk worden ingediend bij de integriteitsmedewerker (email: integrityofficer@lilianefonds.nl of integrityofficer@miva.nl).
- b. Een melding van een misstand hoeft niet altijd direct betrekking te hebben op de melder zelf, het getuige zijn van een misstand wordt hier ook onder verstaan.
- c. De melder dient te goeder trouw en op een zorgvuldige manier te handelen en kan geen melding doen op basis van geruchten of verhalen van anderen.
- d. De melding kan anoniem plaatsvinden, of op het verzoek van de melder anoniem worden behandeld. Wanneer een melding anoniem wordt gedaan is het niet mogelijk de melder direct te spreken. Hierdoor wordt het moeilijker om onderzoek te doen naar de melding.
- e. Een melding van een misstand melden via deze procedure wordt aangeraden, maar je kunt ook direct een melding doen bij relevante autoriteiten.
- f. De melder van (een vermoeden van) een misstand die te goeder trouw en zorgvuldig handelt, wordt in zijn rechtspositie beschermd. Liliane Fonds en MIVA hebben deze regeling om te voorkomen dat degene die te goeder trouw melding doet, hiervan nadeel ondervindt.

3. Procedure

3.1. Klachten over ongewenste omgangsvormen

- a. Alle klachten worden met uiterste zorgvuldigheid behandeld om de kans op onjuiste beschuldigingen te minimaliseren. De klachten worden door de integriteitsmedewerker besproken met de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder stuurt zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging en bepaalt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 2 weken of een klacht een onderzoek rechtvaardigt en bepaalt afhankelijk van de aard van de melding wie er in de onderzoekscommissie plaats zal nemen.
- b. De directeur-bestuurder kan ter beoordeling en/of afwikkeling van de klacht bij de klager of derden nadere informatie opvragen. Ook kan de directeur-bestuurder een extern bureau inschakelen om het onderzoek uit te voeren. Als er geen (verder) onderzoek wordt ingesteld en de klacht ongegrond wordt geacht, informeert de integriteitsmedewerker de klager daarover.
- c. De klacht, de datum van binnenkomst en de ondernomen actie worden vastgelegd in een klachten- en bezwarenregister door de integriteitsmedewerker.

- d. Iedereen die werkt voor of met het Liliane Fonds en/of MIVA heeft de plicht mee te werken aan onderzoeken.
- e. De betrokken persoon waartegen de klacht is ingediend (de aangeklaagde), wordt op het vroegst mogelijke tijdstip meegedeeld onderwerp te zijn van een onderzoek en de vertrouwelijkheid daarvan. Ook wordt de betrokken persoon volgens het principe van 'hoor en wederhoor' in de gelegenheid gesteld zijn/haar handelen toe te lichten.
- f. Tijdens het onderzoek kan de directeur-bestuurder tijdelijke voorzieningen (zoals het schorsen van de persoon in kwestie) treffen.
- g. Het eindrapport bevat in ieder geval een uitspraak over de volgende punten:
- of en zo ja in welke mate de klacht aannemelijk is;
 - wie door de klacht is/zijn getroffen;
 - hoe het onderzoek is opgezet;
 - wat de bevindingen en conclusies zijn;
 - een advies aan de directeur-bestuurder over de te nemen maatregelen.
- h. Binnen twee weken na ontvangst van het advies, neemt de directeur-bestuurder schriftelijk een besluit over eventueel te nemen maatregelen. Als de directeur-bestuurder een beslissing neemt die geen sancties inhoudt, terwijl de klager door de onderzoekers wel gegrond is verklaard, dient dit uitdrukkelijk en met redenen omkleed in de beslissing te worden vermeld. De direct betrokkenen worden over het besluit geïnformeerd. Daarbij wordt ook aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
- i. Als de klager het niet eens is met het besluit van de directeur-bestuurder dan kan de melder, indien hij/zij dit wenst, advies vragen over vervolgstappen bij de integriteitsmedewerker.

3.2. Klachten over beleid, activiteiten, uitingen en besluiten:

- a. Klachten worden behandeld door de algemeen leidinggevende van de afdeling/het team waarop de klacht specifiek betrekking heeft. Klachten worden ook aan de directeur-bestuurder en de integriteitsmedewerker kenbaar gemaakt.
- b. De leidinggevende van de afdeling of de directeur-bestuurder kan ter beoordeling en/of afwikkeling van de klacht bij de klager of derden nadere informatie opvragen.
- c. De klacht, de datum van binnenkomst en de ondernomen actie worden vastgelegd in een klachten- en bezwarenregister door de integriteitsmedewerker.
- d. De indiener van een klacht ontvangt binnen uiterlijk 4 weken een schriftelijk antwoord, (mede) ondertekend door de directeur-bestuurder.

3.3. Meldingen over misstanden:

- a. Meldingen over misstanden worden door de integriteitsmedewerker besproken met de directeur-bestuurder.
- b. Alle meldingen worden met uiterste zorgvuldigheid behandeld om de kans op onjuiste beschuldigingen te minimaliseren.
- c. De directeur-bestuurder bepaalt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 2 weken of een melding een onderzoek rechtvaardigt en bepaalt afhankelijk van de aard van de melding wie er in de onderzoekscommissie plaats zal nemen.
- d. De melder wordt geïnformeerd dat een onderzoek wordt ingesteld en binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Al diegenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn, maken de identiteit van de melder niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en gaan met de informatie over de melding vertrouwelijk om.
- e. Als er geen onderzoek wordt ingesteld en de melding ongegrond of ongelooftwaardig wordt gevonden, informeert de directeur-bestuurder de melder daarover.
- f. De directeur-bestuurder kan ook besluiten onderzoek te laten doen door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van Liliane Fonds of MIVA.
- g. Het eindrapport bevat in ieder geval een uitspraak over de volgende punten:
- of en zo ja in welke mate de melding aannemelijk is;

- wie door de misstand is/zijn getroffen;
- hoe het onderzoek is opgezet;
- wat de bevindingen en conclusies zijn;
- een advies aan de directeur-bestuurder over de te nemen maatregelen.

h. Binnen twee weken na ontvangst van het advies, neemt de directeur-bestuurder schriftelijk een besluit over eventueel te nemen maatregelen. Als de directeur-bestuurder een beslissing neemt die geen sancties inhoudt, terwijl de melding door de onderzoekers wel gegrond is verklaard, dient dit uitdrukkelijk en met redenen omkleed in de beslissing te worden vermeld. De direct betrokkenen worden over het besluit geïnformeerd. Daarbij wordt ook aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

i. Als de melder van een misstand het niet eens is met het besluit van de directeur-bestuurder dan kan de melder, indien hij/zij dit wenst, advies vragen over vervolgstappen bij de integriteitsmedewerker.

Inwerkingtreding regeling

- a. De integriteitsmedewerker draagt er zorg voor dat deze regeling wordt opgenomen in het Kwaliteitshandboek en openbaar wordt gemaakt op de Engelstalige website.
- b. De integriteitsmedewerker rapporteert jaarlijks aan de directeur-bestuurder of er meldingen van (vermoedens van) misstanden zijn ontvangen en over de afhandeling hiervan.
- c. Deze regeling treedt in werking op 18 november 2025