

De Commissie Klokkenuider – samenstelling en plan van aanpak

Wanneer een melding van een vermoeden van een misstand is ontvangen, wordt deze in behandeling genomen door de Commissie Klokkenuider. Deze informeert de voorzitter van de raad van bestuur, en roept de Commissie Klokkenuider bijeen die de taak heeft de raad van bestuur te adviseren en de behandeling van meldingen van (vermoedens van) misstanden op zich te nemen. De Commissie Klokkenuider voert hiertoe een eerste analyse van de melding uit en maakt, indien de melding in behandeling wordt genomen, een plan van aanpak en planning voor het onderzoek naar de melding. Dit plan van aanpak wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur.

De Commissie Klokkenuider bestaat uit een gezelschap van de volgende functionarissen: een onafhankelijke voorzitter, jurist van Juridische Zaken, jurist Personeel & Organisatie, een of meerdere ervaren LT leden van een Directie afhankelijk van de aard van de melding. Voor de werving van de onafhankelijke voorzitter zal een profiel worden opgesteld door de raad van bestuur, waarbij de ondernemingsraad in de gelegenheid zal worden gesteld om input te geven op het profiel. Op basis van de aard van de melding kunnen andere functionarissen of externe adviseurs worden toegevoegd. Er zal geen lid in de commissie plaatsnemen van het organisatieonderdeel waarvan melding wordt gedaan. Dit wordt bewaakt door de voorzitter van de Commissie. De voorzitter is in beginsel de contactpersoon voor de melder.

Indien de melding de raad van bestuur betreft, wordt deze gedaan bij de raad van toezicht en stuurt de raad van toezicht naar analogie van deze uitvoeringsrichtlijn de melding aan de Commissie Klokkenuider die de zaak in behandeling neemt.

Zie onder voor een taakbeschrijving van de Commissie.

Commissie Klokkenuider - onderzoek

Nadat de raad van bestuur het plan van aanpak heeft goedgekeurd, voert de Commissie Klokkenuider het plan uit. Om continuïteit te waarborgen in de behandeling van de melding blijven dezelfde personen zitting nemen in de Commissie Klokkenuider, desgewenst kan de Commissie Klokkenuider worden aangevuld op geleide van de aard en inhoud van het plan van aanpak.

De Commissie Klokkenuider is bij de uitvoering van zijn taak gehouden aan de 'Klokkenuidersregeling UMC Utrecht 2023'.

Taakbeschrijving Commissie Klokkenuider

De taken van de Commissie zijn als volgt:

- Het uitvoeren van een eerste analyse van de melding (hieronder valt het adviseren over het al dan niet in behandeling nemen van de melding);
- Het maken van een plan van aanpak inclusief planning voor het onderzoek naar de melding;
- Uitvoeren van plan van aanpak;
- Het binnen 7 dagen sturen van een ontvangstbevestiging van de melding aan de melder, met referentie aan de melding en het onderhouden van regelmatig contact met de melder.
- Het registreren van de melding in het daarvoor speciaal ingerichte register.

Hieronder volgt een uitgebreidere beschrijving van deze taken

A. Uitvoeren van een eerste analyse van de melding

De eerste analyse bestaat uit drie onderdelen:

- Deel 1: Analyseren of de melding al dan niet in behandeling kan worden genomen
- Deel 2: Inschatten van de vermoedelijke scope van de melding
- Deel 3: Inschatten van de mogelijke impact van de melding

Deel 1 analyse: analyseren of de melding al dan niet in behandeling kan worden genomen

De commissie onderzoekt of de melding al dan niet in behandeling kan worden genomen volgens de 'Klokkenuidersregeling UMC Utrecht 2024'. Dit betekent dat de melding moet voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- De Klokkenuidersregeling UMC Utrecht 2023 dient te zijn gevolgd. Uitsluitend dan kan een melding in behandeling worden genomen.
- Het gesignaleerde dient te voldoen aan de definitie van een misstand
- De melding dient te zijn gebaseerd op een redelijk vermoeden. Dit betekent dat de medewerker het vermoeden moet kunnen onderbouwen met zaken die hij/zij zelf heeft waargenomen of met documenten. Let wel: de medewerker hoeft het vermoeden niet te kunnen bewijzen.

Deel 2 analyse: Inschatten van de vermoedelijke scope van de melding

De Commissie maakt een inschatting van de scope van de melding:

- Op welke beleidsdomeinen heeft de melding betrekking?
- Wie zijn de betrokkenen bij de melding?
- Op welke locatie vindt het gesignaleerde plaats?
- Wat is de tijdslijn: wanneer is het gesignaleerde ontstaan, is het op dit moment nog gaande?

Deel 3 analyse: Inschatten van de mogelijke impact van de melding

De Commissie maakt een inschatting van de mogelijke impact van de melding:

- Is er acuut gevaar waarop direct gehandeld moet worden? Zo ja, welke (interne en externe) partijen moeten hierbij betrokken worden?
- Heeft het gesignaleerde impact op het gebied van kwaliteit en (patiënt-)veiligheid? Zo ja op welke wijze en in welke mate?
- Heeft het gesignaleerde impact op het gebied van financiën? Zo ja op welke wijze en in welke mate?
- Heeft het gesignaleerde impact op het gebied van de reputatie van het UMC Utrecht? Zo ja op welke wijze en in welke mate?
- Is er een wettelijke externe meldplicht? Zo ja bij welke instantie?

Indien is gebleken dat er een acuut gevaar is waarop direct gehandeld moet worden: maak een actieplan om het gevaar af te wenden of te stoppen en een communicatieplan voor interne en externe communicatie indien noodzakelijk. Betrek hierbij benodigde expertise indien noodzakelijk.

Indien de commissie dit nodig acht en de melder niet heeft aangegeven dat hij/zij anoniem wenst te blijven, kan zij de melder uitnodigen voor een gesprek. De melder kan indien gewenst iemand meenemen naar dit gesprek, bijvoorbeeld de vertrouwenspersoon integriteit.

B. Het maken van een plan van aanpak voor het onderzoek naar de melding

Wanneer de melding in behandeling wordt genomen, maakt de Commissie een plan van aanpak voor het onderzoek naar de melding.

Het plan van aanpak behelst minimaal:

- Een advies over de eisen waaraan een interne dan wel externe onderzoeker of een onderzoeksteam voor het onderzoek naar de melding moet voldoen (voor zover noodzakelijk).
- Een planning voor het onderzoek naar de melding.
- Een plan voor interne communicatie met inachtneming van de afspraken met betrekking tot vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid zoals weergegeven in de meldregeling onder paragraaf Vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.
- Een plan voor het onderhouden van regelmatig contact met de melder en de initiële ontvanger van de melding voor zover mogelijk en noodzakelijk.
- Een plan voor het bewaken van de belangen van en de communicatie naar degene naar wie onderzoek wordt gedaan als gevolg van de melding voor zover mogelijk en noodzakelijk.
- Een voorstel voor de samenstelling van en rolverdeling binnen het vervolgteam.

Om bovenstaande adviezen te formuleren dienen de vier onderstaande checks uitgevoerd te worden:

1. Wie zijn de personen binnen het UMC Utrecht die redelijkerwijs bij de opvolging van de melding dienen te worden betrokken?
2. Heeft de melder voorafgaande schriftelijke toestemming heeft gegeven om zijn/haar identiteit te delen met personen buiten de kring van personen die zijn aangewezen om de melding te behandelen? Let wel: de medewerker kan zijn of haar toestemming te allen tijde

intrekken en dient van tevoren over dit recht worden geïnformeerd. Is de medewerker geïnformeerd over het recht om zijn/haar toestemming te allen tijde in te trekken?

3. Is er een wettelijke verplichting of andere regelgeving waardoor het UMC Utrecht genoodzaakt is de identiteit van de melder of de ontvanger informatie toch te delen buiten de kring van personen binnen het UMC Utrecht zijn aangewezen om te melding te behandelen?
4. Is het mogelijk de persoon waarover melding wordt gedaan op de hoogte te stellen van de melding?

C. Uitvoeren plan van aanpak

De Commissie Klokkenuider voert het plan van aanpak uit en bewaakt hiermee de voortgang van de behandeling van de melding, draagt zorg voor tussentijdse rapportages aan de voorzitter van de raad van bestuur en het vertrouwelijk overleg van de rvb, en informeert de melder over de voortgang van de procedure.

Wanneer het onderzoek afgerond is, ontvangen de raad van bestuur en de Commissie Klokkenuider het onderzoeksrapport. De Commissie Klokkenuider heeft de volgende taken:

- Het analyseren van het rapport: is het zorgvuldig, zijn er geen omissies gedaan, kan de conclusie van het rapport worden overgenomen?
- Het adviseren van de raad van bestuur over het in te nemen inhoudelijk standpunt en de eventueel te nemen maatregelen.

Periodieke rapportage over meldingen

Maandelijks informeert de voorzitter van de Commissie Klokkenuider de voorzitter van de raad van bestuur over de lopende meldingen en worden lopende meldingen geagendeerd in het vertrouwelijk overleg van de raad van bestuur.

De voorzitter van de raad van bestuur informeert de voorzitter van de raad van toezicht in hun regulier bilateraal overleg over nieuwe meldingen.

Jaarlijks wordt door de voorzitter van de Commissie Klokkenuider een rapportage opgesteld over de toepassing van deze regeling in het UMC Utrecht, als input voor het jaarverslag. Op deze wijze worden onder andere OR en raad van toezicht geïnformeerd.

Stappenplan voor behandeling individuele melding

Stap 1

De melding wordt gedaan bij de raad van bestuur, raad van toezicht of de voorzitter van de Commissie Klokkenluider.

Stap 2

Afhankelijk van waar de melding wordt gedaan gaat de Commissie Klokkenluider aan het werk en informeert zo nodig onverwijld de voorzitter van de raad van bestuur over de melding en roept de commissie bijeen om de raad van bestuur te adviseren en ondersteunen bij het behandelen van de melding.

Stap 3

De voorzitter van de Commissie Klokkenluider draagt zorg voor het versturen van een zakelijke ontvangstbevestiging naar de melder binnen zeven dagen na ontvangst van de melding.

Stap 4

De Commissie Klokkenluider komt bijeen. Er wordt één lid aangewezen als contactpersoon voor de melder.

Stap 5

De Commissie klokkenluider doet een eerste analyse van de melding (zie hiervoor paragraaf 'Taakbeschrijving commissie') en adviseert de raad van bestuur de melding al dan niet in behandeling te nemen.

Stap 6

De raad van bestuur besluit of de melding in behandeling wordt genomen.

Stap 7

De contactpersoon voor de melder stelt de melder indien mogelijk op de hoogte van het al dan niet in behandeling nemen van de melding.

Stap 8

Wanneer de melding in behandeling wordt genomen, geeft de raad van bestuur de Commissie Klokkenluider de opdracht een plan van aanpak en planning voor het onderzoek naar de melding te maken.

Stap 9

De voorzitter van de Commissie Klokkenluider bespreekt het plan van aanpak, de planning en de samenstelling van de Commissie Klokkenluider met de raad van bestuur. De raad van bestuur scherpt zo nodig aan en accordeert het plan van aanpak, planning en samenstelling commissie.

Stap 10

De voorzitter van de Commissie Klokkenluider geeft een interne dan wel externe onderzoeker dan wel onderzoeksteam de opdracht tot het onderzoeken van de melding.

Stap 11

De commissie Klokkenluider voert plan van aanpak volgens planning uit.

Stap 12

Na het ontvangen van het onderzoeksrapport formuleert de Commissie Klokkenluider een advies aan de raad van bestuur over het in te nemen inhoudelijk standpunt en de eventueel te nemen maatregelen.

Stap 13

De voorzitter van de Commissie Klokkenluider bespreekt het advies met de voorzitter van de raad van bestuur.

Stap 14

De raad van bestuur beraadt zich en neemt een inhoudelijk standpunt in.

Stap 15

De raad van bestuur informeert de voorzitter van de Commissie Klokkenluider over het ingenomen standpunt en de eventueel te nemen maatregelen.

Stap 16

De contactpersoon voor de melder draagt zorg voor het namens de raad van bestuur informeren van de melder over het ingenomen standpunt van de raad van bestuur en de eventueel te nemen maatregelen (indien mogelijk).