



## REGLEMENT GESCHILLEN EN ONGEWENST GEDRAG

### Doel

Het doel van dit Reglement is het vastleggen van de wijze hoe wordt omgegaan met geschillen en (vermeend) ongewenst gedrag binnen het nationaal Veteranen Platform (nationaal VP) en haar aangesloten organisaties.



## Inhoud

Doel Reglement geschillen en ongewenst gedrag	1
Inhoud	2
Inleiding	3
Klachtenreglement	7
Artikel 1: Begripsbepaling	7
Artikel 2: Benoeming, samenstelling en functieverdeling van de CKGC	9
Artikel 3: Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de CKGC	10
Artikel 4: Zittingsduur van de CKGC	11
Artikel 5: Indienen van een klacht	11
Artikel 6: Ontvangstbevestiging/toezenden afschrift	12
Artikel 7: Ontvankelijkheid van een klacht	12
Artikel 8: Vergadering/hoorzitting, quorum en niet-deelneming	13
Artikel 9: Wraking en verschoning	14
Artikel 10: Behandeling van de klacht, verslag en oordeel	14
Artikel 11: Maatregelen en beroepsprocedure	15
Artikel 12: Registratie en verslaglegging door de CKGC en het bestuur	16
Artikel 13: Stopzetting procedure	16
Artikel 14: Slotbepalingen	17
Ondertekening	17

## Inleiding

### Aanleiding

Het nationaal Veteranen Platform (nationaal VP) heeft zich ten doel gesteld om de algemene belangen te behartigen van alle Nederlandse veteranen en hun relaties om erkenning en waardering te bevorderen en de zorg te waarborgen. Dit doet zij in samenwerking met de aangesloten organisaties.

De Veteranenwet en het Veteranenbesluit verankeren de erkenning, waardering en zorg voor de Nederlandse veteranen. Daarbij is bepaald dat het nationaal VP de belangenbehartiger is van alle Nederlandse veteranen en hun relaties.

Het nationaal VP ondersteunt de samenwerking binnen het nationaal VP zo goed mogelijk. Deze samenwerking bestaat uit het bundelen van elkaars krachten om haar doelstelling te realiseren. Daarbij streeft het nationaal VP naar gezonde (werk)relaties die positief bijdragen aan de doelstelling van het nationaal VP en waarin geen plaats is voor ongewenst gedrag.

### De Centrale Klachten- en Geschillen Commissie

Hierbij hoort een onafhankelijke instantie die uitspraak kan doen indien partijen er zelf niet of niet goed uitkomen; de Centrale Klachten- en Geschillen Commissie (CKGC). De CKGC is een onafhankelijk orgaan van het nationaal VP. De CKGC is beschikbaar voor de Algemene Vergadering (AV) of bestuur van het nationaal VP en voor de AV of bestuur van een aangesloten organisatie. Bij voorkeur leidt een uitspraak van de CKGC tot een zorgvuldig gewogen besluit, aanvaarding van de situatie en biedt het een goede basis om weer in gezamenlijkheid de blik op de toekomst te richten. De CKGC draagt daarmee bij aan een goede en constructieve sfeer binnen het nationaal VP; partijen kunnen vertrouwen dat als er spanningen zijn, deze voorgelegd kunnen worden aan een onafhankelijke commissie en dat er een uitkomst is die recht doet aan alle belangen. De CKGC levert daarnaast – zoals gesteld in de artikelen 7 en 11 van het Huishoudelijk Reglement van het nationaal VP - ook een bijdrage aan het behoorlijk bestuur van en binnen het nationaal VP; zij ziet er immers op toe dat besluiten met grote gevolgen voor personen of aangesloten organisaties zorgvuldig worden genomen.

### Klachten

Het nationaal VP kiest voor een centrale commissie die zich richt op klachten over gedragingen die een relatie hebben met de doelstelling van het nationaal VP en/of met het functioneren van het nationaal VP of

de aangesloten organisatie. Onder een klacht wordt verstaan een uiting van ongenoegen over een geschil of over ongewenst gedrag.

De CKGC behandelt klachten over:

1. ongewenst gedrag tussen:

- individuele leden en functionarissen binnen het nationaal VP en de aangesloten organisaties;
- functionarissen binnen het nationaal VP en de aangesloten organisaties.

2. geschillen tussen:

- functionarissen onderling;
- individuele leden en hun bestuur;
- aangesloten organisaties onderling;
- een (of meer) aangesloten organisatie(s) en het bestuur van het nationaal VP.

Het geschil dient een relatie te hebben met de doelstelling van het nationaal VP en/of met het functioneren van het nationaal VP of de aangesloten organisatie.

Als onderdeel van de klachtbehandeling zal de CKGC bezien of er bemiddeld kan worden tussen partijen.

Daar waar een aangesloten organisatie over een eigen klachtencommissie beschikt zal het bestuur daarvan deze commissie de klacht eerst laten behandelen. Ingeval dat niet leidt tot een voor betrokken partijen aanvaardbare oplossing, kan het bestuur van de aangesloten organisatie de klacht alsnog voorleggen aan de CKGC.

Het nationaal VP moedigt aan om bij de geschillen waarvan partijen open staan voor mediation deze ook toe te (laten) passen alvorens er een formele klacht wordt ingediend of verder in behandeling wordt genomen. De CKGC kan in voorkomend geval over (de mogelijkheid tot) mediation door het bestuur (van de aangesloten organisatie) om advies gevraagd worden. In voorkomend geval zal mediation extern belegd worden en komen de kosten van de mediation voor rekening van de aanvragende organisatie.

De klachten van en over medewerkers van het Bureau nationaal VP worden voorgelegd aan de klachtencommissie van het Nederlands Veteraneninstituut (NLVi). Immers, het hoofd Bureau nationaal VP is nauw verbonden aan de CKGC in de rol van ambtelijk secretaris.

Klachten over het bestuur dan wel functionarissen van het nationaal VP worden behandeld door de CKGC. In voorkomend geval zal er voor deze behandeling door de AV een andere ambtelijk secretaris worden aangewezen.

De Nuldelijnsondersteuning valt v.w.b. uitvoering en coördinatie onder verantwoordelijkheid van het NLVi. Klachten van en over Veteranenondersteuners zullen dan ook worden behandeld door de klachtencommissie van het NLVi.

Hoewel een gang naar de rechter voor een klager altijd mogelijk is, prefereert het nationaal VP eerst een gang naar de CKGC. Een procedure bij de CKGC is doorgaans sneller dan een gerechtelijke procedure. Omdat rechtsbijstand niet noodzakelijk is worden kosten uitgespaard. De gang naar de CKGC is niet alleen sneller en goedkoper, maar de CKGC herbergt ook kennis van het nationaal VP, de veteranen, hun relaties alsmede hun verenigingen en stichtingen. Naast juridische kennis beschikt de CKGC ook over kennis van cultuur van de veteranen en het nationaal VP.

## Uitspraken

De uitspraken van de CKGC zijn bindend voor de in het huishoudelijk reglement opgesomde gevallen (consultatieplicht). In de overige gevallen voorziet de CKGC de aanvragende organisatie (AV of bestuur nationaal VP, AV of bestuur van een aangesloten organisatie) van een uitspraak met daarin een advies over benodigde actie. Indien de CKGC om een advies gevraagd wordt, geeft de aanvrager aan waarom dat is. De CKGC kan, indien zij zich niet bevoegd acht, of zich onvoldoende toegerust acht om zich een oordeel te vormen over de kwestie waarover advies wordt gevraagd, besluiten om de adviesaanvraag gemotiveerd terug te geven.

De uitspraak van de CKGC wordt bekend gesteld aan de partijen die de CKGC hebben ingeschakeld. De CKGC bepaalt daarnaast of de uitspraak een verdere reikwijdte heeft dan de casus zelf. Immers, het kan zijn dat als gevolg van de uitspraak de afspraken, regelgeving en/of bedrijfsvoering binnen het nationaal VP moet worden aangepast. De CKGC deelt in voorkomend geval de uitspraak geanonimiseerd met het bestuur nationaal VP.

Indien één of meer der partijen zich niet kan vinden in het besluit van het verantwoordelijk bestuur op basis van de uitspraak van de CKGC staat een gang naar de rechter open.



## Strafbare gedragingen

Strafbare gedragingen zoals aanranding, mishandeling of verkrachting staan beschreven in het Wetboek van Strafrecht. De CKGC behandelt geen klachten over strafbare feiten. Indien tijdens de behandeling van een klacht blijkt dat het om een (potentieel) strafbaar feit gaat, dan zal de CKGC verdere behandeling staken en pas verdergaan met de behandeling zodra duidelijk is dat het Openbaar Ministerie het feit als niet-strafbaar kwalificeert. De CKGC kan geraadpleegd worden door de AV of het bestuur van een aangesloten organisatie over het wel of niet (laten) doen van aangifte of het maken van een melding bij de politie. Het is als bestuur van een aangesloten organisatie raadzaam om bij kennisname van een klacht over ongewenst gedrag naast het ingaan van een strafrechtprocedure ook het bestuur van het nationaal VP te informeren, zeker als er kans bestaat op media-aandacht.

## Klachtenreglement

Het speelveld van de CKGC is vastgelegd in het hiernavolgende klachtenreglement.



## Klachtenreglement

### Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **Geschil:** onoverbrugbaar meningsverschil, onenigheid of ruzie tussen: functionarissen onderling, individuele leden en hun bestuur, aangesloten organisaties onderling, of een (of meer) aangesloten organisatie(s) en het bestuur van het nationaal VP, dat een relatie heeft met de doelstelling van het nationaal VP en/of het functioneren van het nationaal VP of de aangesloten organisatie.
- b. **Ongewenst gedrag:** pesten of treiteren (met inbegrip van non-verbale agressie als negeren of doodzwijgen), discriminatie, (seksuele) intimidatie, grensoverschrijdend gedrag (waaronder stalking), agressie en geweld door: individuele leden en functionarissen binnen het nationaal VP en de aangesloten organisaties en door functionarissen binnen het nationaal VP en de aangesloten organisaties.
  - Pesten of treiteren: alle vormen van kwetsend gedrag met een structureel karakter, waarbij het lijdend voorwerp zich niet of onvoldoende kan verweren tegen dit gedrag.
  - extremisme: ideologisch gemotiveerde (gewelddadig) gedragingen jegens personen, die als bedreigend worden ervaren;
  - discriminatie: een nadeel berokkenen door het maken van onderscheid tussen mens en wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid of op welke grond dan ook;
  - (seksuele) intimidatie: verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (met een seksuele lading) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, waarvan in het algemeen sprake zal zijn wanneer door dat gedrag een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd
  - Grensoverschrijdend gedrag: gedrag waarmee men een ander schade op fysiek, mentaal of emotioneel vlak toe brengt. Het kan te maken hebben met machtsmisbruik, het kan opzettelijk of onopzettelijk zijn. Het gaat om gedrag dat persoonlijke of algemeen geldende waarden en normen schendt.
  - agressie en geweld: voorvallen waarbij iemand psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.
- c. **Klacht:** een mondelinge of schriftelijke uiting van ongenoegen over een geschil of ongewenst



gedrag. Een klacht over ongewenst gedrag kan alleen ingediend worden door degene die dat ongewenst gedrag zelf heeft ondervonden of een door die persoon aangewezen vertegenwoordiger.

- d. **Klager:** de persoon die namens zichzelf of namens een organisatie dan wel een orgaan een klacht heeft ingediend.
- e. **Beklaagde:** de persoon of organisatie dan wel orgaan waartegen zich de klacht richt.
- f. **Klaagschrift:** een door de klager schriftelijk gedagtekend ingediend bericht, daaronder begrepen een e-mail, waarin een omschrijving van de klacht is opgenomen. Zie ook artikel 5.
- g. **Centrale Klachten en Geschillen Commissie (CKGC):** de klachtencommissie zoals bedoeld in het Huishoudelijk Reglement, met als taak behandeling van klachten en het geven van bestuurlijk advies volgens de in dit reglement beschreven procedure.
- h. **Commissie:** de leden (van de CKGC) die benoemd zijn om een bepaalde klacht te behandelen.
- i. **Individuele leden:** personen die ten tijde van de klacht, lid zijn van een aangesloten organisatie.
- j. **Functionaris:** een bestuurslid of adviseur van het bestuur dan wel een lid van een door het bestuur aangestelde commissie of werkverband.
- k. **Medewerker nationaal VP:** een persoon werkzaam voor het Bureau nationaal VP, ongeacht of deze persoon vrijwilliger is of betaald wordt.
- l. **Organisatie:** vereniging nationaal Veteranen Platform.
- m. **Aangesloten organisatie:** een organisatie die is opgenomen in het register van aangesloten organisaties bij het nationaal VP.
- n. **Algemene Vergadering (AV):** het besluitvormend orgaan waarin het nationaal VP en de aangesloten organisaties vertegenwoordigd zijn, tenzij specifiek wordt vermeld dat het (ook) de AV van een aangesloten organisatie betreft.
- o. **Bestuur:** het bestuur van het nationaal VP, tenzij specifiek wordt vermeld dat het (ook het) bestuur van een aangesloten organisatie betreft.
- p. **Huishoudelijk Reglement (HHR):** het vigerende huishoudelijk reglement van het nationaal VP ten tijde dat de klacht is ingediend.
- q. **Mediation:** een vorm van bemiddeling in conflicten waarbij een neutrale bemiddelingsdeskundige, de mediator, de onderhandelingen tussen partijen begeleidt teneinde vanuit hun werkelijke belangen tot gezamenlijk gedragen en voor ieder van hen optimale resultaten te komen. De mediator vormt zich geen oordeel over de inhoud van het conflict zelf, maar begeleidt het





gesprek/de onderhandeling tussen de partijen. Mediation is gericht op het behoud van de relatie tussen de partijen en het rekening houden met hun emoties.

- r. **Bemiddeling:** een onderhandeling waarbij de betrokken partijen samen een oplossing zoeken waar ze zich beiden goed bij voelen. De bemiddelaar overbrugt standpunten en doet een voorstel ter oplossing van het conflict. Partijen kunnen dit voorstel slechts accepteren of afwijzen.
- s. **Consent:** onder consent wordt verstaan dat niemand de voorgenomen beslissing tegenhoudt (tegen stemt).

## Artikel 2: Benoeming, samenstelling en functieverdeling van de CKGC

1. De samenstelling en voordracht
  - De CKGC bestaat uit een voorzitter die door het bestuur wordt voorgedragen bij de AV.
  - De CKGC kent naast de voorzitter ten minste drie en maximaal acht leden. Zij worden door de voorzitter CKGC voorgedragen bij de AV.
  - Uit de leden wordt een plaatsvervangend voorzitter voorgedragen door de voorzitter CKGC.
2. De AV benoemt de voorzitter en de leden.
3. De voorzitter is niet aangesloten bij een van de aangesloten organisaties, direct noch indirect.
4. De leden kunnen niet tevens een functie vervullen bij één van de aangesloten organisaties, bij het bestuur noch bij het bureau nationaal VP.
5. De CKGC bestaat uit minimaal één, echter bij voorkeur uit meerdere leden met een mastergraad in de rechtsgeleerdheid en uit minimaal één, echter bij voorkeur meerdere leden met een veteranenstatus. De voorzitter heeft bij voorkeur een mastergraad in de rechtsgeleerdheid.
6. Per klacht wordt een commissie van drie leden samengesteld door de voorzitter van de CKGC in overleg met het bestuur van de organisatie die de CKGC inschakelt. De voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter maken – onvoorziene omstandigheden daargelaten - deel uit van de commissie als hier bedoeld.
7. Secretariaat. Hoofd Bureau nationaal VP vervult de rol van ambtelijk secretaris. Indien het bestuur of een bestuurslid van het nationaal VP onderdeel uitmaakt van de klacht, stelt de AV een andere ambtelijk secretaris aan. Ingeval het Bureau nationaal VP of een medewerker onderdeel uitmaakt van de klacht, wordt de klachtencommissie van het NLVi verzocht de functie van de CKGC over te nemen.
8. De CKGC en de ambtelijk secretaris hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de aan hen voorgelegde kwesties, ook na beëindiging van functie en/of dienstverband.



## Artikel 3: Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de CKGC

De CKGC heeft de volgende **taken en verantwoordelijkheden**.

1. Een klacht over een geschil of ongewenst gedrag te onderzoeken op het al dan niet gegrond zijn.
2. Een uitspraak te doen over de klacht en het orgaan (AV of bestuur nationaal VP of AV of bestuur van een aangesloten organisatie) dat de CKGC heeft ingeschakeld te adviseren omtrent de te nemen maatregelen.
3. Toepassen van hoor en wederhoor en daarbij streven de belangen van zowel de klager als de beklaagde gedurende het onderzoek niet te schaden.
4. Het registreren van ontvangen en behandelde klachten en gedane uitspraken.
5. Het vóór 15 februari van het daaropvolgende jaar maken van een openbaar geanonimiseerd jaarverslag voor het bestuur nationaal VP. Het bestuur presenteert dit verslag, aangevuld met de getroffen maatregelen, voor 1 juli aan de AV.
6. Het houden van een archief van aangedragen en afgehandelde cases. Uit het archief kan niet direct gezien worden wie klager, beklaagde of wat de casus is. De cases worden benoemd: laatste twee cijfers voor het jaar gevolgd door volgnummer per cases in dat jaar. De stukken worden per cases doorlopend genummerd (23.1.001). Het archief wordt gehouden op een standalone computer dan wel op een afzonderlijk te bewaren gegevensdrager. De gegevens worden bewaard in de kluis van het bureau nationaal VP.
7. De CKGC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderzoek, het verslag daarover en de adviezen die zij geeft. Het onderzoek wordt waardenvrij verricht. De CKGC stelt het concept verslag ter hand aan een lid van de CKGC dat niet betrokken is geweest bij het onderzoek met als doel kritisch te bezien of het verslag waardenvrij is opgesteld.
8. De CKGC levert een eindrapport op binnen de in artikel 10 genoemde termijnen. De CKGC is verantwoordelijk voor het naleven van de eindtermijn en alle tussenliggende termijnen zoals genoemd in artikelen 6 en 10. Bij het niet naleven van de termijnen stelt zij klager en beklaagde terstond op de hoogte.
9. De CKGC kan op verzoek van de AV of bestuur van het nationaal VP of AV of bestuur van een aangesloten organisatie advies geven over de (on)mogelijkheid van mediation.
10. De CKGC adviseert – zoals bedoeld in artikelen 7 en 11 van het HHR - het bestuur over een door het bestuur op te leggen einde lidmaatschap van een aangesloten organisatie dan wel over het voornemen tot schorsing of ontslag van een bestuurslid door het bestuur.



De CKGC heeft de volgende **bevoegdheden**.

11. de commissie onderzoekt de issues zonder last of ruggenspraak. Daaronder wordt verstaan dat de CKGC geen steun of toeverlaat is van de klager of de beklaagde en ter zake de wijze waarop zij invulling geeft aan de klachtbehandeling geen verantwoording verschuldigd is aan het bestuur van het nationaal VP (dan wel andere bestuursorganen). Zij onderzoekt alleen de casus.
12. De commissie is bevoegd tot het (laten) inwinnen van informatie en het raadplegen en inzien van stukken, een en ander met inachtneming van het beroepsgeheim van hulpverleners en de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG). De informatie kan schriftelijk of mondeling worden ingewonnen. Indien de commissie andere personen dan de klager en de beklaagde wil horen kan zij deze oproepen te verschijnen. Personen zijn niet verplicht de oproep te honoreren.
13. De commissie kan interne en/of externe deskundigen inschakelen. Indien daaraan kosten zijn verbonden dan is vooraf toestemming van de penningmeester van het nationaal VP vereist.
14. Klachten inzake ongewenst gedrag moeten voldoende aannemelijk worden gemaakt. De CKGC bepaalt wat voldoende aannemelijk is.
15. De (plaatsvervangend) voorzitter en leden van de CKGC krijgen een reis- en onkostenvergoeding zoals deze staat beschreven in de vigerende onkostenregeling van het nationaal VP.

#### Artikel 4: Zittingsduur van de CKGC

1. De voorzitter en de leden worden voor een periode van vier jaar benoemd en zijn één keer herbenoembaar.
2. De ambtelijk secretaris stelt een rooster van aftreden op en bewaakt de continuïteit van de samenstelling van de poule met leden; het bestuur draagt zorg voor tijdige herbenoeming.
3. Een lid kan vrijwillig terugtreden of, op grond van gewichtige redenen, worden ontslagen. Dit laatste geschiedt door de AV en kan alleen op basis van een advies van de overige leden van de commissie en daarbij een appreciatie van het bestuur.

#### Artikel 5: Indienen van een klacht

1. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij het verantwoordelijke bestuur. Indien het een klacht betreft tegen een bestuur dan wordt de klacht ingediend bij het naast hogere orgaan (de AV van het betreffend bestuur of het bestuur van het nationaal VP). Het verantwoordelijke bestuur of naast hogere orgaan dient bij inschakeling van de CKGC de klacht onverwijld in bij de ambtelijk



secretaris van de klachtencommissie: klachtencommissie@veteranenplatform.nl. De klacht bevat tenminste:

- naam en adres van de indiener;
  - de dagtekening of datum;
  - een omschrijving van de klacht;
  - de naam van de aangeklaagde;
  - de datum wanneer het geschil of ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden.
2. Als een klaagschrift niet voldoet aan de vereisten, dan stelt de ambtelijk secretaris de klager in de gelegenheid om binnen twee weken zijn klaagschrift aan te vullen.
  3. Indien de klager dit wenst wordt hem door de ambtelijk secretaris van de commissie hulp geboden bij het op schrift stellen of aanvullen van het klaagschrift.
  4. Klager en beklaagde kunnen zich bij de indiening van de klacht bij het verantwoordelijk bestuur of het naast hogere orgaan en/of de behandeling van de klacht door de CKGC – op eigen kosten - laten vertegenwoordigen door een schriftelijk daartoe gemachtigde. Tevens kunnen zij zich in de procedure – op eigen kosten - laten bijstaan.

## Artikel 6: Ontvangstbevestiging/toezenden afschrift

1. De indiener van het klaagschrift en klager krijgen van de ambtelijk secretaris uiterlijk binnen twee weken een schriftelijke ontvangstbevestiging.
2. De beklaagde wordt eveneens uiterlijk binnen twee weken door de ambtelijk secretaris van de CKGC geïnformeerd over het feit dat er een klacht is ingediend en ontvangt een afschrift.
3. De ambtelijk secretaris stuurt alle bescheiden naar de (plv)voorzitter van de CKGC die ingeval van verdere behandeling een commissie samenstelt.
4. Indien er een klacht wordt ingediend door de AV of het bestuur van een aangesloten organisatie, wordt het bestuur van het nationaal VP hiervan op de hoogte gesteld.
5. Over de inhoud van de klacht worden geen mededelingen gedaan anders dan aan het indienende orgaan, klager en beklaagde.

## Artikel 7: Ontvankelijkheid van een klacht

1. Een klacht kan slechts ontvankelijk zijn indien deze schriftelijk is ingediend bij de ambtelijk secretaris van de CKGC.



2. Een klacht, vergezeld van een aansprakelijkheidsstelling, is slechts ontvankelijk voor zover het de beoordeling van de gegrondheid van de klacht betreft. Een aansprakelijkheidsstelling neemt de CKGC niet in behandeling.
3. Een klacht blijft ontvankelijk, ook al heeft de klager de klacht tevens voorgelegd aan andere beoordelende instanties. Indien de klacht in behandeling is bij een andere beoordelende instantie wordt de procedure bij de CKGC opgeschort tot er een uitspraak is van de andere instantie. Indien behandeling door de CKGC gewenst is nadat de andere instantie uitspraak heeft gedaan, dient de uitspraak van die andere instantie beschikbaar te worden gesteld aan de CKGC.
4. Een klacht kan als niet ontvankelijk worden verklaard als:
  - de klager geen rechtstreeks belanghebbende is of een door die persoon aangewezen vertegenwoordiger;
  - er een uitspraak is van een andere beoordelende instantie die tot een aanvaardbare oplossing heeft geleid;
  - het geschil geen relatie heeft met de doelstelling van het nationaal VP of met het functioneren van het nationaal VP of de aangesloten organisatie.
  - er een termijn van meer dan twee jaar is verstreken tussen een gedraging en het indienen van een klacht hierover, tenzij de commissie op grond van gewichtige redenen besluit van deze termijn af te wijken;
  - een soortgelijke klacht over dezelfde situatie en persoon van klager nog in behandeling is bij de commissie en geen nieuwe feiten worden aangevoerd;
  - de klacht in behandeling is geweest bij de commissie en er geen nieuwe elementen zijn ingebracht;
  - de klager de klacht indient nadat zijn verbondenheid met het nationaal VP of een aangesloten organisatie langer dan een jaar geleden is geëindigd;
  - de klacht anoniem is ingediend.
5. Van het niet in behandeling nemen worden het indienende orgaan en de klager alsmede de beklagde zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van het klaagschrift in kennis gesteld door de commissie.

## Artikel 8: Vergadering/hoorzitting, quorum en niet-deelneming

1. De voorzitter commissie bepaalt plaats en tijdstip van de vergadering(en)/hoorzitting(en) van de commissie.



2. Voor het houden van een vergadering/hoorzitting dienen tenminste twee van de drie leden van de benoemde commissie voor de behandeling van de klacht aanwezig te zijn.
3. De (plv)voorzitter en de leden van de CKGC nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn. Die is in ieder geval in het geding indien er sprake is van betrokkenheid bij de gedraging waarop de klacht betrekking heeft.
4. De vergaderingen en hoorzittingen zijn besloten.
5. De commissie beslist achter gesloten deuren en bij consent. Onder consent wordt verstaan dat geen van de leden een bezwaar maakt tegen de voorgenomen beslissing.

### Artikel 9: Wraking en verschoning

1. De klager en/of beklagde kunnen bezwaar maken tegen de deelneming van een commissielid van de CKGC aan de behandeling van de klacht (wraking), wanneer zich ten aanzien van dat commissielid feiten of omstandigheden voordoen die het vormen van onpartijdig oordeel over de klacht zouden bemoeilijken.
2. De overige leden van de CKGC beslissen bij meerderheid of dit bezwaar terecht is gemaakt. Bij staking van stemmen wordt dit geacht het geval te zijn. De beslissing wordt binnen tien werkdagen na het kenbaar maken van het bezwaar door de klager, door de ambtelijk secretaris schriftelijk medegedeeld aan de klager en de beklagde.
3. Een lid van de commissie kan zich onttrekken aan de behandeling van een klacht (verschoning), wanneer zich ten aanzien van dat lid feiten of omstandigheden voordoen die het vormen van een onpartijdig oordeel over de klacht zouden bemoeilijken.
4. Een commissielid is verplicht dit te doen, indien de overige leden van de commissie van oordeel zijn dat voornoemde feiten of omstandigheden zich voordoen.
5. In geval van wraking of verschoning wordt het betrokken commissielid vervangen door een ander lid van de CKGC.

### Artikel 10: Behandeling van de klacht, verslag en oordeel

1. Allen die direct en indirect bij de klachtenprocedure zijn betrokken dienen geheimhouding in acht te nemen ten aanzien van al hetgeen zij hierover vernemen.



2. De commissie nodigt klager en beklagde tenminste een week voor de datum van de hoorzitting schriftelijk uit en geeft inzicht in en afschrift van stukken waarop zij haar oordeel (mede) zal baseren.
3. Klager en aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord tenzij klager of beklagde hier gemotiveerde bezwaren tegen heeft. Rekening houdend met de standpunten van klager en beklagde en de aard en de inhoud van de klacht bepaalt de commissie of de klager en beklagde wel of niet in elkaars aanwezigheid worden gehoord.
4. Van elke hoorzitting wordt verslag gemaakt, verwijzend naar betrokken personen en overlegde bescheiden en ondertekend door voorzitter van de commissie en ambtelijk secretaris.
5. Over het uit te brengen oordeel vergadert de commissie achter gesloten deuren.
6. De commissie beslist bij consent.
7. De commissie geeft zo snel mogelijk en uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van de klacht een gemotiveerd schriftelijk oordeel over de gegrondheid van de klacht eventueel vergezeld van een of meer aanbevelingen inzake het treffen van maatregelen naar aanleiding van de ingediende klacht en brengt dit ter kennis aan het indienende orgaan. Voorzitter en ambtelijk secretaris ondertekenen dit oordeel.
8. Indien de termijn van twee maanden te kort is dan kan die verlengd worden. De commissie brengt dit schriftelijk ter kennis bij het indienende orgaan, klager en beklagde en vermeldt daarbij de nieuwe termijn.
9. Indien het een klacht betreft die is ingediend door de AV of het bestuur van een aangesloten organisatie, wordt het bestuur van het nationaal VP op de hoogte gesteld dat er een oordeel is verzonden naar het indienende orgaan.
10. Indien de (plv) voorzitter CKGC of de commissie van oordeel is dat de behandeling van de klacht een spoedeisend karakter heeft, dan kan zij de in dit reglement genoemde termijnen bekorten. Dit wordt in voorkomend geval zo spoedig mogelijk en met opgave van redenen medegedeeld aan de betrokkenen.

## Artikel 11: Maatregelen en beroepsprocedure

1. Binnen een maand na ontvangst van het advies van de commissie brengt het indienende orgaan de klager en beklagde schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van het door het indienend orgaan ter zake genomen besluit met daarin aangegeven óf en hoe er maatregelen zullen worden



genomen. Het advies van de commissie kan daarbij als bijlage worden gevoegd. Een afschrift van dit besluit gaat naar de commissie.

2. Indien de termijn van een maand niet haalbaar is, dan geeft het indienende orgaan daarvan onder vermelding van de reden van overschrijding en van de nieuwe termijn, schriftelijk kennis aan partijen.
3. Mocht de klager en/of beklagde het niet eens zijn met het besluit van het indienende orgaan, dan is het in sommige gevallen mogelijk om naar de rechtbank of het kantongerecht te gaan. Een dergelijke procedure valt buiten de reikwijdte van dit reglement en de CKGC.

## Artikel 12: Registratie en verslaglegging door de CKGC en het bestuur

1. De CKGC draagt zorg voor de registratie van de door haar ontvangen en behandelde klachten en het beheer daarvan door de ambtelijk secretaris.
2. Indien een klacht niet ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, wordt het betreffende dossier onmiddellijk vernietigd.
3. Dossiers worden gedurende een termijn van vijf jaar, te rekenen vanaf de beslissing van het indienende orgaan bewaard. Daarna worden de gegevens vernietigd.
4. De CKGC maakt een openbaar en geanonimiseerd jaarverslag en stuurt dat voor 15 februari van het daaropvolgende jaar aan het bestuur nationaal VP. Het bestuur biedt deze verslaglegging voor 1 juli aan de AV aan.

## Artikel 13: Stopzetting procedure

1. Een klacht wordt niet verder behandeld:
  - als deze door het indienende orgaan dan wel door klager wordt ingetrokken;
  - als behandeling door een andere beoordelende instantie tot een voor partijen aanvaardbare oplossing heeft geleid;
  - bij tussentijds overlijden van klager of beklagde;
  - indien na bemiddeling en/of overleg met de klager blijkt dat hij geen behoefte heeft aan verdere behandeling.
2. Van het niet verder behandelen van een klacht wordt, onder vermelding van redenen, schriftelijk





mededeling aan het indienende orgaan, de klager en beklagde.

## Artikel 14: Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025. De instemming van de AV gaat hieraan vooraf.
2. Het bestuur evalueert het reglement twee jaar na vaststelling en betreft hierbij de CKGC. De conclusies/aanbevelingen worden gedeeld met de AV.
3. Het reglement kan (ook tussentijds) door het bestuur worden gewijzigd. Daarvoor is instemming van de AV vereist.
4. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de CKGC. De CKGC doet daarvan onmiddellijk melding aan het bestuur en neemt dat feit (geanonimiseerd) op in haar periodieke rapportage.
5. Het bestuur draagt zorg voor een adequate bekendmaking van het reglement en eventuele wijzigingen daarin aan alle aangesloten organisaties.

Vastgesteld te Doorn, 29 november 2024

J.F.A.M. (Hans) van Griensven

Luitenant-generaal b.d.

Voorzitter

Drs. C.A.J. (Niels) ten Anscher

Kolonel b.d.

Secretaris