

REGLEMENT R.-K. MELDPUNT GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

INBEDDING EN INRICHTING

A. Het R.-K. Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag (hierna: het Meldpunt) is op initiatief van de Nederlandse Bisschoppenconferentie en het bestuur van de Konferentie Nederlandse Religieuzen (hierna: KNR) ingesteld.

B. Het Meldpunt omvat:

- de Raad van Toezicht;
- de meldpuntfunctionaris, tevens secretaris van de Klachtencommissie;
- een canonist en een jurist;
- de Klachtencommissie.

C. De websites van de Rooms-Katholieke Kerk in Nederland, van de bisdommen van de Kerkprovincie van Nederland, van de KNR en van de bij de KNR aangesloten instellingen verwijzen op hun homepage naar het Meldpunt. Daarachter bevinden zich de Gedragscode Pastoraat en dit reglement alsmede uniforme informatie over het Meldpunt, waarvan de Raad van Toezicht de inhoud heeft vastgesteld.

D. Het Meldpunt

Het Meldpunt fungeert vooral als doorverwijzende instantie en wordt door de meldpuntfunctionaris beheerd. Een canonist en een jurist staan de meldpuntfunctionaris desgewenst voor advies terzijde.

Klachten over grensoverschrijdend gedrag worden door de meldpuntfunctionaris aan de hand van een intern protocol geregistreerd.

Het is de taak van de meldpuntfunctionaris om vervolgens aan de hand van een interne checklist te bezien:

- of ingeval van een strafbaar feit aangifte kan of moet worden gedaan door de klager bij het Openbaar Ministerie c.q. de politie;
- of ingeval van een strafbaar feit aangifte moet worden gedaan door het Meldpunt bij het Openbaar Ministerie c.q. de politie;
- of ingeval van een canoniek misdrijf aangifte kan of moet worden gedaan bij het daartoe bevoegd kerkelijk gezag door de klager dan wel het Meldpunt;
- of voldoende pogingen zijn ondernomen om de klacht op niveau van de direct betrokkenen aan de orde te stellen en te behandelen;
- of voor medische zorg en psychische hulpverlening naar de huisarts dient te worden doorverwezen;
- of voor pastorale zorg naar een priester, diaken of pastoraal werk(st)er dient te worden doorverwezen;
- of voor geldelijke schadevergoeding naar de burgerlijke rechter dient te worden doorverwezen;
- of er sprake is van afdoende redenen die een administratieve kerkelijke maatregel lijken te rechtvaardigen, in welk geval de klager naar het daartoe bevoegd kerkelijk gezag wordt doorverwezen;
- of er wegen zijn om de klacht in der minne te schikken dan wel tussen partijen onderling kan worden opgelost;
- of de klacht aan de Klachtencommissie dient te worden voorgelegd.

E. Voor het Meldpunt en de Klachtencommissie geldt het hiernavolgende reglement:

PREAMBULE

De diocesane bisschoppen van de bisdommen van de Kerkprovincie van Nederland, de Ordinaris van het Militair Ordinariaat, allen deel uitmakend van de Nederlandse Bisschoppenconferentie, en de Konferentie Nederlandse Religieuzen, overwegende:

- dat zij de zorgvuldige pastorale dienstverlening binnen de Kerk dienen te bevorderen en derhalve dienen aan te dringen op de naleving van de gedragsregels in het pastoraat en tegen schendingen ervan met passende maatregelen dienen op te treden;
- dat de rechten en belangen van de christengelovigen en andere personen met het oog op de zorgvuldige pastorale dienstverlening dienen te worden beschermd en gewaarborgd;
- dat zij met het oog op de zorgvuldige pastorale dienstverlening de Gedragscode Pastoraat hebben vastgesteld;
- dat het derhalve voor de naleving ervan wenselijk is dat schendingen van de Gedragscode Pastoraat binnen de Kerk aanhangig kunnen worden gemaakt;
- dat zij daarmee wensen aan te sluiten bij klachtregelingen die op allerlei terreinen binnen de Nederlandse samenleving gangbaar zijn;

hebben besloten en vastgesteld het

REGLEMENT R.-K. MELDPUNT GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1

1.1 Het Meldpunt omvat tenminste:

- de Raad van Toezicht, die uit tenminste drie leden bestaat;
- de meldpuntfunctionaris die tevens secretaris van de Klachtencommissie is;
- een canonist en een jurist, dat wil zeggen tenminste twee personen die deskundig zijn op het gebied van het canoniek c.q. het Nederlands recht;
- de Klachtencommissie, bestaande uit de voorzitter, de vice-voorzitter en de overige leden.

1.2. De voorzitter en de vice-voorzitter dienen deskundigen te zijn op het gebied van het Nederlands dan wel canoniek recht. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de vice-voorzitter diens taak waar.

De overige leden zijn pastoraal werkenden of deskundigen op het gebied van de gedragswetenschappen, bij voorkeur psychologen en psychiaters.

1.3. Alle onder lid 1 en 2 genoemde personen worden op voordracht van de Raad van Toezicht door de Nederlandse Bisschoppenconferentie en het bestuur van de KNR voor een periode van vijf jaar benoemd.

Zij kunnen door de Nederlandse Bisschoppenconferentie en het bestuur van de KNR na onderzoek van de feiten en omstandigheden alleen om een wettige en ernstige reden tussentijds uit hun functie worden ontheven.

De Raad van Toezicht is bevoegd om tussentijds de meldpuntfunctionaris om een zeer dringende en zeer ernstige reden te schorsen of op non-actief te stellen. De Raad van Toezicht stelt zowel de Nederlandse Bisschoppenconferentie als het bestuur van de KNR hiervan terstond op de hoogte.

Artikel 2

2.1. De Raad van Toezicht heeft tot taak om namens de Nederlandse Bisschoppenconferentie en het bestuur van de KNR toezicht uit te oefenen op het functioneren van het Meldpunt.

2.2. Alle benoemde personen zijn gehouden om aan de Raad van Toezicht over hun werkzaamheden verantwoording af te leggen met inachtneming van de op hen rustende plicht tot geheimhouding.

2.3. De Raad van Toezicht doet jaarlijks vóór 1 juli schriftelijk verslag van de werkzaamheden van het Meldpunt in het voorafgaande jaar. Dit rapport wordt aan de Nederlandse Bisschoppenconferentie en het bestuur van de KNR voorgelegd en desgewenst nader toegelicht.

Artikel 3

3.1. De meldpuntfunctionaris heeft tot taak om klachten van grensoverschrijdend gedrag in ontvangst te nemen en aan de hand van een protocol te registreren.

3.2. Na ontvangst en registratie van de klacht heeft de meldpuntfunctionaris tot taak om:

- allereerst te bezien of afdoende pogingen zijn ondernomen om de klacht op het niveau van de direct betrokkenen aan de orde te stellen en te behandelen;
- verder te bezien of behoefte bestaat aan medische, psychische dan wel pastorale hulp en of civielrechtelijke dan wel canoniekrechtelijke wegen bestaan om de klacht aan de orde te stellen en te doen behandelen;
- tenslotte te bezien of een klacht aan de Klachtencommissie kan worden voorgelegd.

3.3. De meldpuntfunctionaris wordt door een canonist en een jurist voor advies desgewenst terzijde gestaan.

Artikel 4

4.1. Ingeval de klager zich op advies van de meldpuntfunctionaris tot de kerkelijke gezagsdrager van de aangeklaagde wendt, dan stelt de kerkelijke gezagsdrager de klager en de meldpuntfunctionaris schriftelijk op de hoogte van

- de ontvangst van de klacht;
- het besluit om de klacht al dan niet in behandeling te nemen;
- het besluit aangaande de klacht met de mogelijkheden om als belanghebbende hiertegen bezwaar en/of beroep aan te tekenen.

4.2. Ingeval de klager zonder tussenkomst van de meldpuntfunctionaris zich rechtstreeks tot de kerkelijke gezagsdrager van aangeklaagde wendt, dan stelt de kerkelijke gezagsdrager de meldpuntfunctionaris schriftelijk op de hoogte van

- de ontvangst van de klacht;
- het besluit om de klacht al dan niet in behandeling te nemen;
- en indien de klacht in behandeling wordt genomen, of deze via de kerkelijke administratieve of strafrechtelijke weg wordt behandeld.

Artikel 5

De Klachtencommissie is bevoegd om met inachtneming van de bepalingen van dit reglement nadere regels te stellen met het oog op het functioneren van het Meldpunt.

PROCEDURE

Artikel 6

Terzake van een voorval dat langer dan twee jaar vóór de melding ervan bij het Meldpunt heeft plaatsgevonden, kan geen klacht worden ingediend met inachtneming evenwel van artikel 8 lid 2.

Artikel 7

7.1. Een klacht kan alleen tegen degene op wie de Gedragscode Pastoraat van toepassing is, worden ingediend op basis van een klaagschrift.

7.2. Het klaagschrift omvat tenminste:

- de naam en het adres van de klager;

- de naam van de aangeklaagde;
- een beschrijving van het voorval waarover wordt geklaagd, het tijdstip en de plaats van het voorval alsmede de feiten en omstandigheden waaronder het voorval zich volgens de klager heeft voorgedaan;
- de plaats, dagtekening en ondertekening van het klaagschrift door de klager en de meldpuntfunctionaris.

7.3. Desgewenst kunnen aan het klaagschrift op het voorval betrekking hebbende stukken worden toegevoegd.

7.4. Nadat de meldpuntfunctionaris het ondertekende klaagschrift heeft ontvangen en geregistreerd, zendt deze binnen een week een kopie ervan aan de voorzitter van de Klachtencommissie en aan de kerkelijke gezagsdrager van de aangeklaagde. De meldpuntfunctionaris stelt de klager hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte.

Artikel 8

8.1. Nadat de voorzitter van de Klachtencommissie het klaagschrift heeft ontvangen stelt hij binnen zes weken vast of de klacht ontvankelijk is.

8.2. De voorzitter verklaart de klacht niet ontvankelijk indien:

- de aangeklaagde inmiddels is overleden;
- de Gedragscode Pastoraat niet op de aangeklaagde van toepassing is;
- het voorval langer dan twee jaar vóór de melding ervan bij het Meldpunt heeft plaatsgevonden, tenzij er naar het oordeel van de voorzitter goede redenen zijn die de overschrijding van de termijn van twee jaar rechtvaardigen;
- aangifte kan of moet worden gedaan van een canonic misdrijf bij het daartoe bevoegd kerkelijk gezag;
- het bevoegd kerkelijk gezag verzocht kan worden een canonieke administratieve maatregel te treffen;
- door de klager en de aangeklaagde gekozen is de klacht in der minne te schikken.

8.3. De klager en de kerkelijke gezagsdrager van de aangeklaagde ontvangen een afschrift van de schriftelijke beslissing van de voorzitter inzake de ontvankelijkheid van de klacht.

Artikel 9

9.1. Voordat de klacht ontvankelijk is verklaard kan de klager zijn klacht intrekken. Daarmee vervalt de zaak.

9.2. Nadat de klacht ontvankelijk is verklaard kan de klager schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken de klacht te willen intrekken. Dit verzoek wordt aan aangeklaagde meegedeeld die hierop schriftelijk kan reageren. De kamer beslist om het verzoek tot intrekking van de klacht al dan niet in te willigen.

Artikel 10

10.1. Nadat de klacht ontvankelijk is verklaard, zendt de secretaris van de Klachtencommissie een kopie van het klaagschrift aan de aangeklaagde. De aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld om binnen een termijn van zes weken na ontvangst van het klaagschrift hierop schriftelijk te reageren.

10.2. Na ontvangst van de schriftelijke reactie van de aangeklaagde op het klaagschrift wordt een kopie ervan aan de klager gezonden.

Artikel 11

11.1. Na ontvangst van de schriftelijke reactie van de aangeklaagde op het klaagschrift stelt de voorzitter van de Klachtencommissie, bijgestaan door de secretaris, binnen twee weken een kamer van de Klachtencommissie samen.

11.2. Een kamer bestaat naast de secretaris uit drie leden: de kamervoorzitter zijnde de voorzitter of de vice-voorzitter van de Klachtencommissie, een pastoraal werkende en een deskundige op het gebied van de gedragswetenschap zijnde de overige leden van de Klachtencommissie.

11.3. Nadat de kamer is samengesteld zendt de secretaris het klaagschrift en de reactie van de aangeklaagde aan de leden van de kamer.

11.4. Van de samenstelling van de kamer stelt de secretaris de klager en de aangeklaagde schriftelijk op de hoogte.

Artikel 12

12.1. Op verzoek van de klager of de aangeklaagde kunnen een of meerdere leden van de kamer worden gewraakt, indien er feiten of omstandigheden zijn waardoor de onpartijdigheid van de kamer in het geding kan zijn. Een wrakingsverzoek dient de klager of de aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd bij de secretaris van de kamer in te dienen.

12.2. Indien een wrakingsverzoek is ingediend, wordt de behandeling van de zaak terstond geschorst.

12.3. Het lid van de kamer wiens wraking is verzocht, wordt in de gelegenheid gesteld om schriftelijk zijn zienswijze naar voren te brengen, maar kan ook in de wraking berusten.

12.4. Ingeval het wrakingsverzoek de kamervoorzitter betreft dan beslist de voorzitter van de Klachtencommissie aangaande het wrakingsverzoek; ingeval de voorzitter van de Klachtencommissie de kamervoorzitter is beslist de vice-voorzitter van de Klachtencommissie.

Ingeval het wrakingsverzoek de overige leden van de kamer betreft dan beslist de kamervoorzitter over het wrakingsverzoek.

12.5 Betrokkenen kunnen worden uitgenodigd om hun standpunt mondeling nader toe te lichten.

12.6. Indien het wrakingsverzoek is aanvaard, dient de voorzitter van de Klachtencommissie de kamer aan te vullen.

Artikel 13

13.1. Een lid van de kamer kan zich verschonen, indien er feiten of omstandigheden zijn die de onpartijdigheid van de kamer in gevaar kunnen brengen.

13.2. De voorzitter van de Klachtencommissie dient in dat geval de kamer aan te vullen.

Artikel 14

Indien tegen de aangeklaagde een civiele procedure aangaande hetzelfde voorval is gestart dan wel tegen de aangeklaagde aangaande hetzelfde voorval strafrechtelijke vervolging is ingesteld, dient de kamervoorzitter de behandeling op te schorten totdat in de civiele procedures onherroepelijk is beslist.

Artikel 15

15.1. De kamer stelt een dag, tijdstip en plaats vast voor de mondelinge behandeling van de klacht.

15.2. De secretaris nodigt de klager en de aangeklaagde uit om op genoemde dag, tijd en plaats te verschijnen.

15.3. Tijdens de mondelinge behandeling worden zowel de klager als de aangeklaagde in de gelegenheid gesteld hun visie op het voorval mondeling naar voren te brengen.

15.4. De leden van de kamer zijn gerechtigd om aan de klager en de aangeklaagde vragen te stellen.

15.5. Op verzoek van de klager en/of de aangeklaagde kan de kamer besluiten dat beiden buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord.

Artikel 16

16.1. De mondelinge behandeling vindt niet in het openbaar plaats.

16.2. Indien de klager en/of de aangeklaagde door een juridisch adviseur worden bijgestaan, worden dezen tot de mondelinge behandeling toegelaten en in de gelegenheid gesteld om hun standpunt naar voren te brengen.

16.3. Op verzoek van de klager en/of de aangeklaagde kan de kamervoorzitter besluiten om andere personen tot de mondelinge behandeling toe te laten.

Artikel 17

17.1. De secretaris maakt een kort en zakelijk verslag van de mondelinge behandeling. Dit verslag wordt door de kamervoorzitter vastgesteld.

17.2. De secretaris zendt een kopie van het vastgestelde verslag aan de klager en de aangeklaagde.

17.3. Zowel de klager als de aangeklaagde kunnen binnen twee weken na ontvangst van de kopie van het vastgestelde verslag hierop schriftelijk bij de secretaris reageren.

Artikel 18

18.1. Al dan niet op gemotiveerd verzoek van de klager en/of de aangeklaagde kan de kamer schriftelijk dan wel mondeling getuigen, de leidinggevende van de aangeklaagde en/of deskundigen horen. Zowel de klager als de aangeklaagde worden hiervan op de hoogte gesteld.

18.2. De bevindingen van de getuigen, van de leidinggevende van aangeklaagde en/of de deskundigen worden schriftelijk vastgelegd en door hen ondertekend.

18.3. De schriftelijk vastgelegde bevindingen worden aan het dossier toegevoegd en een kopie ervan wordt door de secretaris aan de klager en de aangeklaagde gezonden.

18.4. Zowel de klager als de aangeklaagde kunnen binnen twee weken na ontvangst van een kopie van de bevindingen hierop schriftelijk bij de secretaris reageren.

Artikel 19

De kamervoorzitter verklaart de behandeling van de klacht voor gesloten indien het dossier bevat:

- het klaagschrift;
- de reactie van de aangeklaagde;
- het verslag van de mondelinge behandeling en de reactie van de klager en de aangeklaagde daarop, dan wel de schriftelijke vaststelling dat de klager en de aangeklaagde niet binnen de termijn hebben gereageerd;
- de eventuele schriftelijk vastgelegde bevindingen van getuigen, van de leidinggevende van de aangeklaagde en/of van deskundigen en de reactie van de klager en de aangeklaagde daarop.

Artikel 20

Vervolgens stelt de kamervoorzitter een dag, tijdstip en plaats vast om het dossier in aanwezigheid van alleen de kamer te bespreken.

Artikel 21

21.1. De kamer toetst aan de hand van het dossier of sprake is van handelen dan wel nalaten in strijd met de Gedragscode Pastoraat.

21.2. De beoordeling van de kamer gebeurt in een schriftelijk advies

- dat de personalia van de klager, de aangeklaagde en zijn kerkelijke gezagsdrager vermeldt,
- waarin summier het voorval en de visie van de klager en de aangeklaagde daarop wordt weergegeven;
- waarin gemotiveerd wordt aangegeven op grond waarvan de kamer van mening is dat de klacht gegrond dan wel ongegrond is;
- waarin ingeval van gegrondverklaring van de klacht de kerkelijke gezagsdrager van de aangeklaagde wordt geadviseerd omtrent de te treffen maatregelen.

21.3. Voorzover opportuun kunnen in het advies van de kamer ook aan de klager en/of de aangeklaagde adviezen worden gegeven.

21.4. Het advies van de kamer wordt door de secretaris geredigeerd en door de kamer vastgesteld en vervolgens door de voorzitter en secretaris ondertekend met vermelding van plaats en datum.

Artikel 22

Een kopie van het advies wordt door de secretaris aan de klager, de aangeklaagde en de kerkelijke gezagsdrager van de aangeklaagde verzonden.

Artikel 23

23.1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de kamer neemt de kerkelijke gezagsdrager een beslissing omtrent het advies van de kamer tot gegrondverklaring dan wel ongegrondverklaring van de klacht. Deze beslissing wordt schriftelijk vastgelegd.

23.2. Indien de kerkelijke gezagsdrager van mening is dat de klacht gegrond is, dient deze tevens in zijn beslissing aan te geven óf en, zo ja, welke maatregelen jegens de aangeklaagde worden getroffen.

23.3. Zowel bij gegrondverklaring als ongegrondverklaring van de klacht wordt in de schriftelijke beslissing van de kerkelijke gezagsdrager aangegeven op welke wijze de klager en de aangeklaagde hiertegen bezwaar en/of beroep kunnen aantekenen.

23.4. De kerkelijke gezagsdrager draagt er zorg voor dat een kopie van de schriftelijke beslissing aan de aangeklaagde, de klager en de kamervoorzitter wordt verzonden. De schriftelijke beslissing wordt als bijlage aan het dossier gevoegd.

Artikel 24

24.1. In het belang van de procedure kan de kamer aan de klager en/of de aangeklaagde de plicht tot geheimhouding opleggen. Deze geheimhoudingsplicht duurt totdat het advies overeenkomstig artikel 22 bekendgemaakt is.

24.2. Zowel op de leden als de secretaris van de kamer als op de kerkelijke gezagsdrager berust de plicht tot geheimhouding. Voor civiele en canonieke rechtbanken zullen zij zich op het verschoningsrecht beroepen.

Artikel 25

25.1. Drie jaar na de schriftelijke beslissing van de kerkelijke gezagsdrager wordt het dossier vernietigd met uitzondering van het advies van de kamer en de schriftelijke beslissing van de kerkelijke gezagsdrager, tenzij tegen deze schriftelijke beslissing bezwaar of beroep is aangetekend.

25.2. Indien tegen de beslissing van de kerkelijke gezagsdrager bewaar of/en beroep is aangetekend, wordt het dossier vernietigd met uitzondering van het advies van de kamer en de schriftelijke beslissing van de kerkelijke gezagsdrager, wanneer in het kerkelijk bezwaar of/en beroep onherroepelijk is beslist.

Artikel 26

Voor zaken waarin deze procedure en naderhand vastgestelde regelingen niet voorzien, dient de kamer te beslissen met inachtneming van de regels van procedurele zorgvuldigheid, redelijkheid en billijkheid.

Artikel 27

Het Reglement R.-K. Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag kan worden gewijzigd door een gezamenlijk besluit van de diocesane bisschoppen van de bisdommen van de Kerkprovincie van Nederland, de Ordinaris van het Militair Ordinariaat, allen deel uitmakend van de Nederlandse Bisschoppenconferentie, en de Konferentie Nederlandse Religieuzen.

Artikel 28

Het Reglement R.-K. Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag treedt in werking op 1 mei 2015.