

Interne klachtenprocedure binnen de Focolarebeweging

Deze procedure en klachtenregeling is opgesteld voor alle personen die op enig moment grensoverschrijdend gedrag ervaren. Tevens is de procedure opgesteld voor de situatie waarbij kinderen door de ouders aan de groepsleiding zijn toevertrouwd voor zowel bijeenkomsten specifiek voor kinderen als ook voor bijeenkomsten waarbij ouders en kinderen ieder een eigen programma volgen. Voor deze laatste bijeenkomsten geldt dat de momenten waarop ook de ouders aanwezig zijn de ouders zelf primair de verantwoordelijkheid voor hun kinderen dragen. Toch kunnen er ook dan situaties zijn die aanleiding geven tot het ontstaan van klachten waarvoor men een klacht wil indienen. De bijeenkomsten met kinderen en minderjarigen onder leiding van groepsleid(st)ers worden georganiseerd in het kader van de Focolarebeweging. Deze bijeenkomsten kunnen soms één dagdeel en soms meerdere dagdelen duren waarbij logies mogelijk is. Ook worden er geregeld buitenlandse reizen georganiseerd met groepen minderjarigen o.l.v. groepsleiders(sters) naar internationale activiteiten van de Focolarebeweging.

Artikel 1a - Begripsbepalingen

De Focolarebeweging is als volgt gestructureerd:

1. Er is een presidente en een co-president die vanuit het wereldcentrum te Rocca di Papa, nabij Rome, eindverantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de activiteiten binnen de Focolarebeweging op wereldniveau.
Een internationale coördinatieraad adviseert, coördineert, maakt beleid en zorgt voor de uitvoering daarvan op wereldniveau
2. Binnen de Focolarebeweging is de wereld in zones verdeeld. Nederland, als eigen 'zonette', vormt samen met een aantal West-Europese landen één zone met twee zoneverantwoordelijken die de eindverantwoordelijkheid hebben en verantwoording afleggen aan zowel het wereldcentrum als aan een zoneraad.
3. De Focolarebeweging in Nederland heeft als rechtspersoon twee stichtingen: Stichting Werk van Maria vrouwelijke tak (KvK 41088563) en Stichting Werk van Maria mannelijke tak (KvK 41201264). De zonetteverantwoordelijken zijn tevens voorzitter van de resp. stichting.
4. Deze klachtenprocedure heeft betrekking op Nederland.
5. Elke zonette heeft een 'zonetteraad' die een afspiegeling is van de internationale raad, voor zowel samenstelling, taken en verantwoordelijkheden.
6. De zonetteverantwoordelijken, zoals in punt 2 bedoeld, kunnen taken delegeren naar derden binnen de organisatie.
7. De leden van de zonetteraad (zoals genoemd in lid 5) kunnen, met toestemming van de zonetteverantwoordelijken, deeltaken laten uitvoeren door anderen binnen de organisatie. (voornamelijk het leiding geven aan groepen kinderen)

Artikel 1b – Onderafdelingen binnen de Focolarebeweging

1. De ongehuwde focolarini, onderscheiden in ongehuwde mannen en vrouwen, die gebonden door geloften in leefgemeenschappen wonen (focolares). Zij zetten zich vooral in voor de vorming binnen de Focolarebeweging, in het bijzonder voor de kinderen en jongeren.
Gehuwde focolarini, gehuwde mannen en vrouwen, die door beloftes verbonden zijn met de leefgemeenschappen. Zij zetten zich vooral in voor gezinnen.
2. Vrijwillig(st)ers, mannelijke en vrouwelijke leden, die zich geëngageerd hebben met de Focolarebeweging en daar waar ze wonen en werken het ideaal van een meer verenigde wereld uitdragen.
3. Jongeren die zich GEN noemen en zich vanaf een bepaalde leeftijd bewust engageren met de Focolarebeweging.
4. Adherenten en sympathisanten, die op een meer vrijblijvende basis verbonden zijn met de Focolarebeweging.

Artikel 2 - Gedragscode

Binnen de Focolare organisatie is een gedragscode van kracht voor degenen die meewerken aan activiteiten die in het kader van de Focolarebeweging worden georganiseerd. In het bijzonder daar waar het activiteiten met kinderen en jongeren betreft wordt met grote zorgvuldigheid gehandeld en zijn er richtlijnen opgesteld om misdragingen te voorkomen. De groepsleid(st)ers voor de tieners en kinderen van 0-17 jaar, hebben allen deze gedragscode ondertekend om aan te geven dat zij deze in acht nemen.

Artikel 2a – Vertrouwenspersoon

In Nederland zijn voor de bescherming van minderjarigen c.q. kwetsbare personen vertrouwenspersonen aangesteld, een klachtencommissie en desgewenst een adviseur. Tezamen vormen zij de 'Commissie ter Voorkoming Van Grensoverschrijdend Gedrag' (CVGG).

Artikel 3 - De vertrouwenspersoon

De Focolarebeweging beschikt voor Nederland over drie vertrouwenspersonen. een vertrouwenspersoon kan geen ongehuwd of gehuwd lid zijn een Focolare leefgemeenschap. De vertrouwenspersoon dient toegankelijk te zijn voor alle betrokkenen. Het is van belang dat deze persoon vertrouwen geniet van alle betrokken partijen.

De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Hij/zij is voor de uitvoering van zijn/haar taak uitsluitend verantwoording verschuldigd aan de commissie CVGG.

De vertrouwenspersoon staat onafhankelijk van de zonetteverantwoordelijken.

De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn/haar taak niet worden benadeeld.

De huidige vertrouwenspersonen en hun contact gegevens zijn te vinden op de website: <https://www.focolare.org/nederland/home/vertrouwenspersoon/>

Artikel 4 - Benoeming van de vertrouwenspersoon

Vertrouwenspersonen worden, met goedkeuring van de zonetteraad, benoemd door de zonetteverantwoordelijken.

Artikel 5 - Taak van de vertrouwenspersoon

- 1 De vertrouwenspersoon gaat in eerste instantie na of er in een conflict door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Dit is in het geval dat er geen ernstige feiten welke met urgentie moeten worden opgelost.
- 2 De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij/zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het indienen en behandelen van de klacht bij de klachtencommissie, of eventueel bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Dit is in het geval dat er ernstige feiten zijn welke met urgentie moeten worden opgelost.
- 3 Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij/zij deze ter kennis brengen bij de klachtencommissie of de zonetteverantwoordelijken.
- 4 De vertrouwenspersoon kan gevraagd of ongevraagd advies geven aan de zonetteverantwoordelijken over de te nemen besluiten.
- 5 De vertrouwenspersoon neemt bij zijn/haar werkzaamheden de grootst mogelijke zorg in acht. Hij/Zij is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
- 6 De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden aan de commissie CVGG. De zonetteverantwoordelijken worden geïnformeerd. Deze dossiers worden zowel opgenomen in die van de zonetteverantwoordelijken als van de vertrouwenspersoon.
- 7 Bij urgente gevallen worden de zoneverantwoordelijke meteen op de hoogte gebracht.

Artikel 6 - De klachtencommissie.

- 1 De klachtencommissie wordt samengesteld en benoemd door de zonetteverantwoordelijken, in overeenstemming met de zonetteraad.
- 2 De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan de zoneverantwoordelijken over:
 - a. (On)gegrondheid van de klacht
 - b. Over de te nemen besluiten en maatregelen door de zonetteverantwoordelijken.
- 3 De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorg in acht bij de behandeling van de klacht.
- 4 De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkenen hun taak als leden van de klachtencommissie hebben beëindigd.
- 5 De commissie VVGG brengt jaarlijks verslag uit van de werkzaamheden aan de Centrale Commissie ter Bevordering van Welzijn en Bescherming Minderjarigen en kwetsbare personen en orgaan van toezicht 'C.B.W.B.' te Rome en aan de Zonetteverantwoordelijken. Deze dossiers worden zowel opgenomen in die van de Zoneverantwoordelijken te Brussel, alsmede van de Zonetteverantwoordelijken in Nederland en van de commissie VVGG.
- 6 Leden van de klachtencommissie zijn: Voorzitter: Wim van den Berge (06-29363198)
 Secretaris: Joke Bos (06-18765408)
 Lid: Henno Kurstjens (06-21511893)
 Juridisch adviseur: Harm van den Broek

De huidige vertrouwenspersonen en hun contact gegevens zijn te vinden op de website:
<https://www.focolare.org/nederland/home/vertrouwenspersoon/>

Artikel 7 - Indienen van een klacht.

- 1 De klager kan een klacht indienen bij:
 - a. De zonetteverantwoordelijken
 - b. De klachtencommissie
- 2 De klacht dient binnen een jaar na de gedraging te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
- 3 Indien de klacht bij de zonetteverantwoordelijken wordt ingediend, verwijzen zij de klager naar de klachtencommissie of de vertrouwenspersoon.
- 4 Indien de klacht ergens anders wordt ingediend dan bij de zonetteverantwoordelijken of de klachtencommissie, verwijst de ontvanger de klager daarna naar de klachtencommissie. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
- 5 De zonetteverantwoordelijken kunnen voorlopige voorzieningen treffen.
- 6 Op de schriftelijk ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
- 7 Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie de zonetteverantwoordelijken, de klager en de aangeklaagde binnen 5 werkdagen schriftelijk mee dat zij de klacht onderzoekt.
- 8 De klager en de aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door een gemachtigde.
- 9 Bij klachten van zeer ernstige aard kan de klachtencommissie besluiten een klacht waarvan de gedraging al langere tijd, dan genoemd onder lid 2, geleden is, ontvankelijk verklaren en tot behandeling overgaan. (b.v. in geval van ernstige seksuele intimidatie, agressie geweld en discriminatie)

Artikel 8 - Intrekken van een klacht.

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde en de zonetteverantwoordelijken mede. De commissie besluit dan of de procedure al dan niet wordt voortgezet.

Artikel 9 - Inhoud van de klacht.

- 1 De klacht wordt schriftelijk ingediend, gedateerd en ondertekend.
- 2 Van een mondeling ingediende klacht wordt meteen door de ontvanger een schriftelijk verslag gemaakt dat door de klager wordt ondertekend en waarvan hij/zij een afschrift krijgt.
- 3 De klacht bevat tenminste:
 - a. De naam en het adres van de klager
 - b. De dagtekening
 - c. Een omschrijving van de klacht.
- 4 Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 5 Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de zonetteverantwoordelijken, de klager en de aangeklaagde schriftelijk meegedeeld.

Artikel 10 - Vooronderzoek.

De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor een hoorzitting.

Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van de zonetteverantwoordelijken vereist.

Artikel 11 - Hoorzitting

1. De voorzitter van de klachtencommissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na indiening van de klacht.
2. De klager en de aangeklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
3. De klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde, dat de vertrouwenspersoon bij de hoorzitting aanwezig is.
4. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. Het verslag bevat:
 - a. De namen en de functie van de aanwezigen.
 - b. Een zakelijke weergave van wat over en weer gezegd is
6. Het verslag wordt gedateerd en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de klachtencommissie.
7. Als besloten is dat de klacht ontvankelijk is verklaard wordt een kopie aan de beklagde gestuurd.

Artikel 12 - Het advies

1. De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de zonetteverantwoordelijken binnen vier weken na de hoorzitting.
3. De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mede aan de klager, de aangeklaagde en de zonetteverantwoordelijken.
4. De klachtencommissie kan in haar advies een aanbeveling doen over de door de zonetteverantwoordelijken te treffen maatregelen.

Artikel 13 - Beslissing op advies.

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie delen de zonetteverantwoordelijken aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie schriftelijk mede of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en of zij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen nemen en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. De termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging melden de zonetteverantwoordelijken met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door de zonetteverantwoordelijken niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de voorgenomen beslissing.

Artikel 14 - Openbaarheid van de regelingen.

1. De zonetteverantwoordelijken zorgen dat deze regeling voor ieder die dit wenst ter inzage is.
2. De zonetteverantwoordelijken stellen alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 15 - Overige bepalingen

1. De regeling is in werking getreden op 21 juni 2019 en aangepast op 1 april 2021.
2. De regeling wordt binnen 4 jaar na de inwerkingtreding geëvalueerd door de zonetteverantwoordelijken, de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie.

Artikel 16 - Een anonieme klacht.

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie of de zonetteverantwoordelijken anders beslissen.

Artikel 17- Het schenden van de geheimhoudingsplicht.

Wanneer een lid van de klachtencommissie zich niet aan de afgesproken geheimhoudingsplicht houdt zijn de zonetteverantwoordelijke gemachtigd deze persoon van zijn/haar taak te ontslaan.

1 april 2021