



Meldingsprotocol en klachtenprocedure

1. Leden, vrijwilligers of medewerkers die een klacht hebben over het functioneren van de Vereniging kunnen een klacht indienen bij de voorzitter van de vereniging of bij de directeur van het Landelijk Bureau.
2. De klacht dient in ieder geval te vermelden:
 - a. Naam, adres en telefoonnummer van de klager;
 - b. De klacht en een omschrijving van de feiten waarop de klacht berust.
3. Degene die de klacht ontvangt (voorzitter of directeur) zal na ontvangst van de klacht binnen twee weken contact opnemen met de klager, om een toelichting te vragen en oplossingsrichtingen te bespreken.
4. Degene die de klacht ontvangt (voorzitter of directeur) houdt binnen vier weken na ontvangst van de klacht ruggespraak met maximaal twee functionarissen binnen de vereniging die niet direct betrokken zijn bij de situatie waarop de klacht betrekking heeft. Degene die de klacht ontvangt, deelt (binnen dezelfde termijn van vier weken na ontvangst van de klacht) de analyse van de klacht en mogelijke oplossingsrichtingen met de klager.
5. In overleg met de klager wordt de meest gewenste oplossingsrichting in gang gezet.
6. Als de hier beschreven interne procedure niet tot een oplossing leidt, kunnen klager en/of de Vereniging de klacht voorleggen aan de klachtencommissie van PGO-support.
7. De Algemene Ledenvergadering wordt op de hoogte gesteld van iedere geanonimiseerde klacht die via deze procedure kenbaar wordt gemaakt.
8. De klachtenregeling en de bereikbaarheid van de vertrouwenspersoon worden gepubliceerd op de website van de Vereniging.

Deel IV; Aandachtsgebieden	Verantwoordelijke	Controle
Het toetsen van financiële belangen die mogelijk op gespannen voet kunnen staan met integriteit: Denk aan het afsluiten van contracten Het aannemen van relatiegeschenken, sponsorcontracten	Bestuurslid	Bestuur
Regeling melden vermoeden misstand Afspraken gericht op het melden van misstanden	Bestuur	Algemene Ledenvergadering
Vertrouwenspersoon - Aangewezen persoon waarbij iedereen terecht kan met klachten, vermoeden van misstanden e.d.	Bestuur	Algemene Ledenvergadering

Informatiebescherming/ omgaan met vertrouwelijke info voorschriften en maatregelen gericht op informatiebescherming	Bestuurslid	Bestuur
Gedragscode -voorschriften en maatregelen gericht op (on) gewenst gedrag	Bestuurslid	Bestuur
Klachtenregeling en afhandeling Afspraken gericht op klachtenafhandeling	Bestuur	Algemene Ledenvergadering