

## KLACHTENREGELING

### Inleiding

Deze klachtenregeling is opgesteld met de gedachte dat ieder lid van de BoerBurgerBeweging (BBB) in een situatie terecht kan komen, waarin hij of zij zich niet prettig voelt of een klacht heeft. Hoewel het de voorkeur geniet dat partijen er onderling uitkomen en dit ook de eerste stap moet zijn, kan er toch een situatie ontstaan dat dit niet tot een bevredigend resultaat leidt. Deze klachtenregeling geeft aan hoe er binnen BBB in zo'n geval kan worden gehandeld.

### Stappen vóór het indienen van een klacht bij de klachtencommissie

Omdat het de voorkeur verdient dat problemen en klachten zoveel mogelijk worden besproken en opgelost voor een officiële klacht noodzakelijk wordt geacht, is het uitgangspunt dat de klager (het lid dat een klacht heeft) eerst onderstaande stappen zet.

1. De klager maakt het probleem bespreekbaar bij degene die in de ogen van de klager de veroorzaker is van, dan wel verantwoordelijk is voor het ontstane probleem, met als doel het probleem gezamenlijk op te lossen.
2. Wanneer alle beschikbare opties niet tot het gewenste resultaat leiden, is de laatste stap die in het klachtenproces gezet kan worden, het indienen van een officiële klacht bij de klachtencommissie. Deze kan gedaan worden middels het indienen van een ingevuld klachtenformulier bij de secretaris van het bestuur ([secretaris@boerbürgerbeweging.nl](mailto:secretaris@boerbürgerbeweging.nl)) of rechtstreeks bij de klachtencommissie ([klachtencommissie@boerbürgerbeweging.nl](mailto:klachtencommissie@boerbürgerbeweging.nl)).

### Klachten

De volgende klachten vallen in ieder geval onder de klachtenregeling en kunnen door de klachtencommissie worden behandeld.

- Klachten tussen BBB-leden, bijvoorbeeld over gedrag, of gedragingen in strijd met de gedragsregels of normale omgangsvormen.
- Ongewenst gedrag (pesten, intimidatie, discriminatie en agressie) tussen BBB-leden.
- Klachten gerelateerd aan een organisatorische situatie binnen BBB waaronder begrepen functionarissen en/of bestuursleden.

Voor definities van klachten zal de commissie zich richten op algemeen bekende definities en wet- en regelgeving (bijv. ongewenst gedrag).

### De klachtencommissie

De klachtencommissie wordt benoemd door het bestuur en heeft tot taak de klachten die worden ingediend objectief en onpartijdig te beoordelen en te behandelen. Zij brengt – zo nodig – een advies uit aan het bestuur over de wijze van afhandeling en/of brengt een advies uit t.a.v. de te nemen maatregelen. In de klachtencommissie hebben geen leden van bestuur of fracties zitting.

Het bestuur heeft tot taak alle belangen af te wegen en met het advies van de klachtencommissie tot een passende afhandeling te komen, waarbij het bestuur de mogelijkheid heeft van dit advies af te wijken. In dit geval zal het bestuur deze beslissing voldoende onderbouwen. Indien een van de betrokkenen een van de leden van het bestuur is, zal deze uitgesloten worden van het gehele traject.

## Klachtenregeling

### Hoofdstuk 1 Begripsomschrijvingen

- 1.1 Bestuur: het landelijk bestuur van BBB.
- 1.2 Klachtencommissie: de klachtencommissie van BBB.
- 1.3 Klachtenregeling: deze klachtenregeling zoals vastgesteld door het bestuur.
- 1.4 Klager: een lid van BBB die een klacht zoals omschreven in deze klachtenregeling indient.
- 1.5 Beklaagde: de persoon tegen wie de klacht is gericht.
- 1.6 Klacht: een schriftelijke uiting, ingediend middels een volledig en naar waarheid ingevuld klachtenformulier (te downloaden via [www.boerburgerbeweging.nl](http://www.boerburgerbeweging.nl) of op te vragen bij het partijbureau) van de BBB, waarmee een lid van BBB in een situatie waarbij een ander lid van BBB en/of andere leden van BBB betrokken zijn, beklag doet over een gedraging in strijd met de algemene gedragsregels, en/of ongewenst gedrag zoals bv. pesten, intimidatie, discriminatie en agressie, etc.. Verder kan een klager een klacht indienen over een organisatorische situatie binnen BBB, over omstandigheden en gebeurtenissen.

### Hoofdstuk 2 De klachtencommissie

#### *Samenstelling*

- 2.1 De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en minimaal twee leden, waarbij geen maximum gehanteerd wordt. Een klacht wordt behandeld door 3 leden van de klachtencommissie.
- 2.2 De klachtencommissie wordt benoemd door het bestuur. De voorzitter wordt voorgedragen vanuit de leden van de klachtencommissie.
- 2.3 De klachtencommissie ressorteert onder de verantwoordelijkheid van het bestuur, maar komt onafhankelijk tot een oordeel en/of advies.
- 2.4 De klachtencommissie is dusdanig van samenstelling dat deze deskundig moet worden geacht.
- 2.5 Leden en niet-leden van BBB kunnen zitting hebben in de klachtencommissie.
- 2.6 Leden van de klachtencommissie hebben géén bestuursfunctie en dragen geen politieke verantwoordelijkheid binnen BBB.
- 2.7 Leden van de klachtencommissie dienen bij aanvang van hun functie een VOG te kunnen overleggen.

#### *Zittingsduur klachtencommissie*

- 2.8 De leden worden in principe voor een periode van 4 jaar benoemd. De leden zijn na einde van de zittingsduur voor nog maximaal 1 termijn te herbenoemen. Bij hoge uitzondering is een laatste derde termijn mogelijk voor maximaal 2 jaar. Een schema van aftreden borgt de continuïteit.
- 2.9 Op eigen verzoek van het lid kan de zittingsduur per onmiddellijke ingang worden beëindigd. Anders zal beëindiging plaatsvinden aan het einde van de maximale zittingsduur.
- 2.10 Het bestuur kan het lidmaatschap van een commissielid beëindigen in het geval van verwaarlozing van de taken en/of bij gedragingen waardoor handhaving van het lidmaatschap niet kan voortbestaan en/of wanneer een commissielid zelf klager is of beklagde.
- 2.11 Daarnaast kan het lidmaatschap van een commissielid beëindigd worden door de overige commissieleden. Hiervoor dient een meerderheid van de commissieleden voor het beëindigen van het commissielidmaatschap te stemmen.

- 2.12 Het lidmaatschap van de klachtencommissie vervalt ook als een lid van de commissie in het bestuur van BBB komt of politieke verantwoordelijkheid gaat dragen.

#### *Verschoning*

- 2.13 Leden van de klachtencommissie onthouden zich van deelname indien zij in relatie staan tot klager/beklaagde of er anderzijds redenen zijn die de schijn van betrokkenheid of vooringenomenheid raken. Dit ter beoordeling van de leden van de klachtencommissie en het bestuur.
- 2.14 Indien een klager of beklagde het niet eens is met de afhandeling van een klacht door de klachtencommissie, of zich anderszins benadeeld voelt door hen, kan hij of zij zich hiervoor tot de secretaris van het bestuur wenden via [secretaris@boerburgerbeweging.nl](mailto:secretaris@boerburgerbeweging.nl).

#### *Taken en bevoegdheden van de klachtencommissie*

- 2.15 De klachtencommissie neemt de klacht na ontvangst zo spoedig mogelijk in behandeling.
- 2.16 De klachtencommissie onderzoekt de klacht en beslist over de ontvankelijkheid. Indien de klacht als ontvankelijk wordt beoordeeld, wordt deze in behandeling genomen. De klachtencommissie kan informatie, feiten en omstandigheden verzamelen, hoor en wederhoor toepassen, ontvangen informatie beoordelen en externe partijen / deskundigen inschakelen.
- 2.17 De klachtencommissie biedt de klacht met een beoordeling en een conclusie en eventueel advies aan bij het bestuur.
- 2.18 De klachtencommissie archiveert het dossier, conform de wettelijke verplichtingen die daarop van toepassing zijn.
- 2.19 Indien de klacht een schadeclaim bevat doet de klachtencommissie uitsluitend een uitspraak over de ontvankelijkheid van de klacht en daarmee niet over de schadeclaim, de hoogte daarvan en/of over de aansprakelijkheid.

### Hoofdstuk 3 De klacht

#### *Indienen van de klacht*

- 3.1 Klachten bij de klachtencommissie kunnen enkel middels het volledig en naar waarheid ingevulde klachtenformulier (te downloaden via [www.boerburgerbeweging.nl](http://www.boerburgerbeweging.nl) of op te vragen bij het partijbureau) aangeleverd worden bij de secretaris van het bestuur ([secretaris@boerburgerbeweging.nl](mailto:secretaris@boerburgerbeweging.nl)) of rechtstreeks bij de klachtencommissie ([klachtencommissie@boerburgerbeweging.nl](mailto:klachtencommissie@boerburgerbeweging.nl)).
- 3.2 Indien gewenst kan de klager dit formulier aanvullen met aanvullende documentatie.
- 3.3 De klachtencommissie stuurt binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging aan klager en beklagde en licht hen in over het verdere verloop van de procedure. Tevens stelt men het bestuur in kennis van het feit dat er een klacht is binnengekomen.
- 3.4 Wanneer, in de optiek van de klachtencommissie, de mogelijkheden voorafgaand aan het indienen van de klacht onvoldoende zijn verkend of er onvoldoende stappen zijn gezet om de situatie zonder tussenkomst van de klachtencommissie op te lossen, heeft de klachtencommissie het recht de klager terug te verwijzen naar het voortraject en deze (opnieuw) te doorlopen alvorens de klacht opnieuw in te kunnen dienen.
- 3.5 De klachtencommissie kan bij onduidelijkheden om aanvulling vragen aan de klager. Hij of zij heeft dan 14 dagen de tijd de klacht schriftelijk te verduidelijken. Indien hier geen gehoor aan wordt gegeven, vervalt de klacht.

#### *Ontvankelijkheid van de klacht*

- 3.6 Een klacht is **niet** ontvankelijk indien:
- Het onderwerp van de klacht het gevoerde beleid door bestuur of fractie betreft.
  - De klacht reeds eerder is behandeld en er zich geen nieuwe feiten hebben voorgedaan.
  - De klacht anoniem is ingediend.
  - Indien de klacht wordt ingediend na verloop van 12 maanden nadat het feit zich heeft voorgedaan, tenzij de klager met gegronde reden kan aantonen of aannemelijk kan maken dat het eerder indienen van de klacht niet mogelijk was.
  - Het klachten betreft die reeds elders in behandeling zijn.
  - Het klachten betreft over het voltallige bestuur of fractie.
  - De klager geen lid van BBB (meer) is.
  - Klachten als zodanig door de klachtencommissie worden aangemerkt, waarbij de klachtencommissie haar beslissing dienaangaande motiveert.
- 3.7 Indien de klachtencommissie van mening is dat een klacht niet ontvankelijk is en daarmee niet ter zitting hoeft te komen, dan deelt zij dit ten spoedigste, doch uiterlijk 4 weken na ontvangst van (alle informatie omtrent) de klacht mede aan het bestuur, de klager en eventueel de beklaagde, als deze in dit stadium al betrokken was. Deze mededeling is schriftelijk en voorzien van een onderbouwing.

#### *Wijze van behandelen van de klacht*

- 3.8 Indien een klacht niet middels een gesprek, bemiddeling of mediation tot een oplossing is gekomen, kan deze worden ingediend bij de klachtencommissie.
- 3.9 De klachtencommissie vraagt de beklaagde om een schriftelijke reactie op de klacht.
- 3.10 Alle informatie is voor klager en beklaagde inzichtelijk, eventueel met uitsluiting van informatie welke volgens de klachtencommissie de persoonlijke levenssfeer teveel aantast.
- 3.11 Indien de klachtencommissie dit noodzakelijk acht, stelt deze klager en beklaagde in de gelegenheid hun verklaring toe te lichten in een zitting (fysiek of digitaal). Klager en beklaagde kunnen hiervan afzien op eigen verzoek. Indien de klachtencommissie dit niet noodzakelijk acht, bestaat de mogelijkheid om klachten schriftelijk af te handelen.
- 3.12 Ter beoordeling van de klachtencommissie worden klager en beklaagde in beginsel zoveel mogelijk in elkaars bijzijn gehoord.
- 3.13 Klager en beklaagde kunnen zich laten bijstaan door een raadsman of ondersteuner, in overleg met en na instemming van de klachtencommissie. De andere partij wordt hiervan op de hoogte gesteld zodat zij voldoende tijd heeft om hierop te anticiperen. Indien gewenst, dient dit uiterlijk een week voor de zitting kenbaar te worden gemaakt aan de klachtencommissie.
- 3.14 De klachtencommissie is bevoegd eenieder te horen. Klager en beklaagde worden geacht hier medewerking aan te verlenen.
- 3.15 Indien de klager of beklaagde specifieke personen wil laten horen, geeft men dit aan bij het indienen van de klacht en/of tijdens de behandeling, maar tenminste 3 weken voor de hoorzitting.
- 3.16 Na afloop maakt de klachtencommissie een beknopt verslag op. Betrokkenen krijgen geen gelegenheid hier inhoudelijk nog zaken in aan te laten passen.

Feitelijke onjuistheden kunnen uiteraard wel onder de aandacht van de klachtencommissie worden gebracht.

- 3.17 Gesprekken vinden plaats in een vertrouwelijke omgeving. De klachtencommissie draagt hier zorg voor. Hoorzittingen zullen dan ook in besloten setting plaatsvinden, waarbij alle aanwezigen vooraf gevraagd wordt een integriteits- en/of geheimhoudingsverklaring te ondertekenen. Beeld- of geluidsopnamen zijn tijdens de hoorzitting niet toegestaan.
- 3.18 Uitgangspunt is dat de klager en de beklagde volledig en zelfstandig medewerking verlenen aan de behandeling van de klacht.
- 3.19 Bij het beoordelen van de klacht zal de klachtencommissie onder meer gebruik maken van alle op de leden van toepassing zijnde documenten, reglementen en statuten, alsmede geldende wet- en regelgeving.

#### *Sluiting van het onderzoek / conclusie*

- 3.20 De klachtencommissie sluit het dossier met een conclusie over de gegrondheid van de klacht en adviseert het bestuur over de afhandeling hiervan, eventueel voorzien van een aanbeveling ten aanzien van te treffen maatregelen.
- 3.21 De klachtencommissie stuurt de conclusie inclusief eventueel advies binnen 2 maanden nadat het onderzoek is afgerond aan het bestuur, klager en beklagde.
- 3.22 De klachtencommissie kan de termijn uit artikel 3.21 eenmalig verlengen en stelt hiervan de klager en beklagde in kennis en geeft hierbij aan wanneer men wel tot een uitspraak komt.

#### *Beslissing van het bestuur*

- 3.23 Binnen 4 weken na ontvangst van de conclusie van de klachtencommissie neemt het bestuur een schriftelijk standpunt in over deze conclusie (ten aanzien van de gegrondheid van de klacht) en de eventuele aanbevelingen (zoals bijvoorbeeld een voorgestelde sanctiemaatregel) van de klachtencommissie. Het bestuur stuurt dit naar de klager, beklagde en de klachtencommissie (in cc).
- 3.24 Indien de beslissing van het bestuur afwijkt van de conclusie van de klachtencommissie motiveert het bestuur dit.
- 3.25 Indien het bestuur afwijkt van de in artikel 3.23 gestelde termijn deelt men dit mede aan klager en beklagde met een uitspraak wanneer men uiterlijk uitspraak doet. De klachtencommissie zal in zijn jaarverslag melding maken van de beslissing en aanbeveling van de klachtencommissie en afwijking van het bestuur hierop met de motivatie van het bestuur waarom is afgeweken. Het jaarverslag van de klachtencommissie is geanonimiseerd en beperkt zich tot algemene omschrijvingen, waarmee herleiding van de behandelde klacht naar individuen voorkomen wordt.
- 3.26 Indien de klacht een of meerdere bestuursleden betreft, zullen betreffende bestuursleden zich onttrekken aan deelname van bespreking van de afhandeling van deze klacht.

#### *Registratie, evaluatie en archivering*

- 3.27 Na de uitspraak worden de stukken opgenomen in een digitaal archief, zulks met in achtneming van de wettelijke verplichtingen en termijnen. Het bestuur stelt daarvoor digitale ruimte beschikbaar.
- 3.28 Gesignaleerde knelpunten en verbeteringen worden eveneens opgenomen in het archief en ter evaluatie geregistreerd.
- 3.29 Eenmaal per jaar brengt de klachtencommissie een jaarverslag uit en geeft hierin naast de resultaten eveneens aan welke verbeterpunten er zijn geconstateerd.

Verbeterpunten en adviezen over wijziging van dit reglement kunnen worden voorgelegd aan het bestuur. Indien het bestuur deze overneemt worden ze bij een ledenvergadering ter goedkeuring aan de leden voorgelegd.

#### Hoofdstuk 4 Diversen

##### *Geheimhouding*

- 4.1 Eenieder betrokken bij de behandeling van de klacht is verplicht tot geheimhouding. Hiertoe wordt door de klachtencommissieleden een geheimhoudingsverklaring ondertekend. Deze wordt ook ter ondertekening voorgelegd aan eenieder aanwezig bij de hoorzitting.
- 4.2 De geheimhouding is niet van toepassing indien enig wettelijk voorschrift de betrokkene tot openheid verplicht.

##### *Kosten*

- 4.3 Voor de interne procedure worden door de klachtencommissie geen kosten in rekening gebracht.
- 4.4 Kosten voor rechtsbijstand van klager of beklagde komen voor eigen rekening.
- 4.5 Kosten voor een raadsman of ondersteuner komen voor eigen rekening.
- 4.6 De leden van de klachtencommissie ontvangen een kilometervergoeding en daarbij eventueel een passende vergoeding.

##### *Nederlands recht*

- 4.7 Op de onderhavige klachtenregeling en de daaruit vloeiende rechten en verplichtingen is Nederlands recht van toepassing.
- 4.8 Deze regeling ziet alleen toe op klachten en de gegrondheid van die klachten en de bestuurlijke maatregelen die het bestuur kan nemen op basis van die klacht. Al het overige dat partijen over en weer van elkaar zouden kunnen vorderen (zoals bijvoorbeeld schadevergoeding) dient aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter.
- 4.9 De onderhavige klachtenregeling is van toepassing op de klacht, zonder dat de beklagde deze werking expliciet dient te bevestigen. De klager heeft de klachtenregeling geaccepteerd door ondertekening van het klachtenformulier (te downloaden via [www.boerburgerbeweging.nl](http://www.boerburgerbeweging.nl) of op te vragen bij het partijbureau).

Aldus vastgesteld door het bestuur d.d. 14 mei 2025.