

Reglement

Geschillencommissie

2026

Alles
voor iedereen.

BIJ1

Inleiding

In dit reglement legt de geschillencommissie van BIJ1 uit wat haar taken zijn en hoe zij die uitvoert. Ook vertelt ze hoe een klacht dient te worden ingediend en wat ermee gebeurt. Daarnaast legt de geschillencommissie uit hoe ze omgaat met klagers en verweerders.

Dit Reglement Geschillencommissie 2026 is vastgesteld door de ALV van BIJ1.

Het reglement is in overeenstemming met:

- De statuten van BIJ1;
- Het huishoudelijk reglement van BIJ1;
- De gedragscode van BIJ1;
- De safer spaces richtlijnen van BIJ1;
- De grondbeginselen van BIJ1.

Dit reglement draagt bij aan een veilige, respectvolle en integere partijcultuur waarin alle leden zich gehoord en beschermd voelen.

Inhoud.

1	BEGRIPSBEPALINGEN EN TOEPASSINGSBEREIK	5
	Artikel 1.1 - Begripsbepalingen	
	Artikel 1.2 - Toepassingsbereik	
	Artikel 1.3 - Relatie met andere documenten	
2	TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	6
	Artikel 2.1 - Kerntaken	
	Artikel 2.2 - Werkwijze	
	Artikel 2.3 - Bevoegdheden	
3	SAMENSTELLING EN BENOEMING	7
	Artikel 3.1 - Samenstelling	
	Artikel 3.2 - Benoeming	
	Artikel 3.3 - Voorwaarden voor commissieleden	
	Artikel 3.4 - Ontslag en vacatures	
4	WERKWIJZE EN ALGEMENE PROCEDURES	9
	Artikel 4.1 - Basisprincipes	
	Artikel 4.2 - Onafhankelijkheid	
	Artikel 4.3 - Informatie-inwinnen	
	Artikel 4.4 - Minnelijke oplossing	
	Artikel 4.5 - Termijnen	
	Artikel 4.6. - Behandeling van een geschil	
	Artikel 4.7 - Voorwaarden voor behandeling	

Inhoud.

5	KLACHTENPROCEDURE - INDIENING EN REGISTRATIE	12
	Artikel 5.1 - Wie kan een klacht indienen?	
	Artikel 5.2 - Vormvereisten	
	Artikel 5.3 - Termijn voor indiening	
	Artikel 5.4 - Registratie en ontvangst	
	Artikel 5.5 - Onderzoek	
	Artikel 5.6 - Mondelinge behandeling	
	Artikel 5.7 - Uitspraak	
	Artikel 5.8 - Afhandeling	
6	SANCTIES	15
	Artikel 6.1 - Advies sancties	
	Artikel 6.2 - Soorten sancties	
	Artikel 6.3 - Besluitvorming	
	Artikel 6.4 - Mededeling van de beslissing	
7	VERTROUWELIJKHEID EN PRIVACY	16
	Artikel 7.1 - Geheimhouding Commissieleden	
	Artikel 7.2 - Geheimhouding betrokkenen	
	Artikel 7.3 - Gegevensbescherming	
	Artikel 7.4 - Bewaartermijn	
	Artikel 7.5 - Anonimiteit	
8	SLOTBEPALINGEN	17
	Artikel 8.1 - Vaststelling	
	Artikel 8.2 - Wijziging	
	Artikel 8.3 - Inwerkingtreding	
	Artikel 8.4 - Niet voorziene situaties	
	Artikel 8.5 - Verslaglegging	

1. Begripsbepalingen en Toepassingsbereik

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

1. Geschillencommissie: Het orgaan belast met de behandeling van klachten en geschillen binnen BIJ1; hierna te noemen: de commissie.

2. Geschil: Een conflict tussen partijen dat niet in onderling overleg is opgelost. Kan door een betrokken partij naar de geschillencommissie worden gebracht in de vorm van een klacht.

3. Grensoverschrijdend gedrag: Gedrag dat in strijd is met de gedragscode, inclusief discriminatie, intimidatie, pesten, machtsmisbruik en geweld.

4. Partijorgaan: Een orgaan van de vereniging, waaronder het partijbestuur, de partijraad, fracties, afdelingsbesturen en commissies.

5. Lid: Een natuurlijk persoon die lid is van de vereniging BIJ1.

6. Vertrouwenspersoon: Een persoon die leden ondersteunt bij meldingen van grensoverschrijdend gedrag.

7. Comité: De groep commissieleden die een geschil inhoudelijk behandelen.

Artikel 1.2 Toepassingsbereik

Dit reglement is van toepassing op:

- Alle leden van BIJ1
- Bestuursleden van landelijke en lokale organen
- Commissieleden
- Werknemers en vrijwilligers van BIJ1
- Kandidaten op kandidatenlijsten van BIJ1
- Leden van Nevenstichtingen zoals Radicaal, Clementia Redmond stichting en Internationaal bureau

Artikel 1.3 Relatie met andere documenten

Dit reglement is een uitwerking van en aanvulling op:

- De statuten van BIJ1
- Het huishoudelijk reglement van BIJ1
- De gedragscode van BIJ1

2. Taken en Bevoegdheden

Artikel 2.1 Kerntaken

1. Klachtenbehandeling

De commissie behandelt klachten over grensoverschrijdend gedrag, waaronder discriminatie, intimidatie, pesten, machtsmisbruik en geweld.

2. Beroepen in kandidaatprocedures

De commissie behandelt beroepen tegen besluiten in (landelijke) kandidaatselectieprocedures, met uitzondering van besluiten genomen door de ALV.

3. Conflicten tussen partijorganen

De commissie doet desgevraagd onderzoek en doet uitspraak bij conflicten tussen verschillende partijorganen en organen van nevenstichtingen.

4. Advisering bestuur

De commissie adviseert het partijbestuur over de afhandeling van klachten. Het partijbestuur kan alleen gemotiveerd afwijken van het advies van de commissie om zwaarwegende redenen en dient daar een schriftelijke onderbouwing voor gegeven.

Artikel 2.2 Werkwijze

De commissie werkt:

- Onafhankelijk: zonder last of ruggespraak van andere organen;
- Betrouwbaar: met integriteit en professionaliteit;
- Zorgvuldig: onpartijdig en op basis van een holistische benadering;
- Vertrouwelijk: met respect voor de privacy van betrokkenen.

Artikel 2.3 Bevoegdheden

De commissie is bevoegd tot:

Het doen van onderzoek naar de feiten, onder ander door:

- Het inwinnen van informatie bij alle betrokkenen;
- Het horen van partijen, getuigen en deskundigen;
- Het opvragen van relevante documenten;
- Het uitbrengen van adviezen aan het bestuur.

3. Samenstelling en Benoeming

Artikel 3.1 Samenstelling

De commissie bestaat uit:

- Minimaal 3 en maximaal 7 leden

De leden benoemen uit hun midden een voorzitter met de volgende verantwoordelijkheden:

- Procesbewaking
- Bewaking van de voortgang op dossiers
- Bewaking van de onafhankelijkheid en eerlijkheid van het proces
- Ondertekening en versturing van de uitspraak

De commissie kan een secretaris aanwijzen met de volgende verantwoordelijkheden:

- Waarborging van het contact tussen commissie en partijen
- Verspreiding van de stukken onder de commissieleden
- Aanspreekpunt van de commissie
- Verzorging van de verslaglegging

Leden van de commissie hebben gelijke stemrechten

Artikel 3.2 Benoeming

Leden worden als volgt benoemd:

- Voordracht door het partijbestuur na overleg met de partijraad en de commissie
- Benoeming door de algemene ledenvergadering
- Benoeming voor onbepaalde tijd

Artikel 3.3 Voorwaarden voor commissieleden

Een commissielid:

- Is geen lid van het partijbestuur, partijraad, fracties of andere functie die tot belangenverstremeling kan leiden;
- Beschikt over integriteit en is onafhankelijk;
- Heeft kennis van of ervaring met conflictbemiddeling;
- Is bereid tot het volgen van training in klachtenbehandeling.

3. Samenstelling en Benoeming

Artikel 3.4 Ontslag en vacatures

Een lidmaatschap vervalt bij:

- Schriftelijke opzegging aan de voorzitter van de commissie;
- Acceptatie van een andere functie binnen BIJ1;
- Besluit door de algemene ledenvergadering;
- Schending van dit reglement.

Bij een vacature kan het bestuur (of een selectiecommissie aangesteld door het bestuur) een tijdelijk lid aanstellen tot de volgende algemene ledenvergadering.

4. Werkwijze en Algemene Procedures

Artikel 4.1 Basisprincipes

De commissie werkt op basis van:

- Vertrouwelijkheid: alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld (zie artikel 8.3);
- Hoor en wederhoor: alle partijen worden gehoord;
- Onpartijdigheid: gelijkwaardige behandeling van alle betrokkenen;
- Respect: respectvolle omgang met alle betrokkenen;
- Transparantie: duidelijke communicatie over de procedure en niet over de inhoud;
- Intersectionaliteit: oog voor de unieke vormen van ongelijke behandeling die voortkomen uit het samenvallen van verschillende identiteitskenmerken.

Artikel 4.2 Onafhankelijkheid

De commissie functioneert onafhankelijk:

- De commissie werkt zonder last of ruggespraak van andere partijorganen;
- De commissie werkt zonder instructie van het partijbestuur;
- Commissieleden hebben geen andere functies binnen BIJ1;
- De commissie bepaalt zelf de wijze van behandeling.

Artikel 4.3 Informatie inwinnen

Ten behoeve van het eigen onderzoek is de commissie bevoegd tot:

- Het opvragen van alle relevante documenten;
- Het horen van getuigen;
- Het inschakelen van deskundigen.

Alle partijorganen zijn verplicht mee te werken aan het verstrekken van informatie.

4. Werkwijze en Algemene Procedures

Artikel 4.4 Minnelijke oplossing

De commissie streeft naar een minnelijke oplossing door:

- Het faciliteren van overleg;
- Bemiddeling tussen partijen;
- Het voorstellen van oplossingsrichtingen.

Indien bemiddeling slaagt, wordt de inspanning van alle betrokkenen schriftelijk vastgelegd en ondertekend door betrokken partijen.

Artikel 4.5 Termijnen

De commissie hanteert de volgende termijnen:

- Ontvangstbevestiging: binnen 1 week na indiening;
- Eerste reactie: binnen 4 weken na indiening;
- Uitspraak: binnen 3 maanden na indiening;
- Beslissing van het partijbestuur over het advies van de commissie: binnen 4 weken na de verzending van het advies.

Bij zwaarwichtige redenen bestaat de mogelijkheid tot verlening van een termijn.

Partijen worden geïnformeerd bij overschrijding van termijnen.

Artikel 4.6 Behandeling van een geschil

- De ontvankelijkheid van een geschil wordt bepaald door de secretaris en vice-secretaris. Bij afwezigheid zal de voorzitter en/of vice-voorzitter als vervanger dienen.
- Een geschil wordt behandeld door een comité van 3 commissieleden. Deze kiezen uit hun midden:
 - Een voorzitter om de hoorzittingen te leiden;
 - Een notulist;
 - Een secretaris die de verantwoordelijkheid voor de communicatie overneemt van de secretaris van de commissie.
- De samenstelling van het comité wordt gecommuniceerd met beide partijen.

4. Werkwijze en Algemene Procedures

Artikel 4.7 Voorwaarden voor behandeling

Een klacht is niet-ontvankelijk als:

- De klacht niet de klager zelf betreft;
- Dezelfde klacht eerder is behandeld en zich geen nieuwe feiten hebben voorgedaan;
- De klacht anoniem is ingediend;
- De klachten niet aan de vormvereisten van artikel 5.2 voldoet;
- De termijn van artikel 5.3 is overschreden en er geen geldige redenen zijn om een uitzondering te maken;
- De klacht betrekking heeft op een arbeidsongeval en/of een beroepsziekte;
- De klacht aangelegenheden betreft die al in behandeling zijn of behandeld zijn via een gerechtelijke of andere externe (beroeps)procedure;
- De klacht de hoogte van een eventuele schadeclaim betreft.

5. Klachtenprocedure - Indiening en Registratie

Artikel 5.1 Wie kan een klacht indienen?

Een klacht kan worden ingediend door:

- Werknemers, vrijwilligers en leden van BIJ1 en nevenstichtingen;
- Kandidaten op kandidatenlijsten;
- Een vertrouwenspersoon namens een van bovenstaanden (met toestemming);
- Elk partijorgaan.

Artikel 5.2 Vormvereisten

Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend en te bevatten:

- Naam en contactgegevens van de indiener;
- Omschrijving van de gebeurtenissen die aanleiding geven tot de klacht;
- Datum en locatie van het incident;
- Contactgegevens betrokkenen (indien bekend);
- Gewenste oplossing (indien van toepassing);
- Relevante documenten en/of bewijsstukken.

Artikel 5.3 Termijn voor indiening

Een klacht dient te worden ingediend:

- Binnen 12 maanden na het incident;
- Bij doorlopend gedrag binnen 12 maanden na het laatste incident.

De commissie kan afwijken van deze termijn indien:

- Er geldige redenen zijn voor het overschrijden;
- Het belang van een direct betrokkene dit rechtvaardigt.

Voldoet de klacht niet aan bovenstaande, dan wordt deze niet inhoudelijk behandeld.

Artikel 5.4 Registratie en ontvangst

- De indiener ontvangt binnen een week na indiening een ontvangstbevestiging.
- De identiteit van de klager wordt vertrouwelijk behandeld.
- Anonieme klachten worden niet behandeld.

5. Klachtenprocedure - Indiening en Registratie

Artikel 5.5 Onderzoek

De commissie voert haar onderzoek als volgt uit:

- Analyse van de klacht en bijlagen;
- Horen van de klager;
- Horen van de verweerder;
- Horen van getuigen (indien relevant);
- Inschakelen van deskundigen (indien nodig);
- Zorgvuldige analyse en weging van alle verzamelde informatie;
- Rapportage met advies aan het bestuur over te nemen vervolgstappen.

Artikel 5.6 Mondelinge behandeling

De commissie kan een mondelinge behandeling beleggen:

- Elke partij wordt uitgenodigd voor een hoorzitting waarbij de andere partij niet aanwezig is.
- Deze behandeling is niet openbaar.
- Betrokkenen kunnen zich laten bijstaan door 1 persoon.

Artikel 5.7 Uitspraak

De commissie doet uitspraak:

- Maximaal 3 maanden na indiening van de klacht;
- In de vorm van een schriftelijk advies;
- Met onderbouwing van de beslissing;
- Met een advies aan het bestuur over de te nemen vervolgstappen.

De uitspraak kan zijn:

- Niet-ontvankelijk: de klacht voldoet niet aan de eisen (zie artikel 5.1 t/m 5.3);
- Ongegrond: de klacht is niet gegrond of betrokkenen zijn eruit gekomen;
- Gegrond: de klacht is (gedeeltelijk) gegrond.

5. Klachtenprocedure - Indiening en Registratie

Artikel 5.8 Afhandeling

Na de uitspraak:

- Wordt deze aan alle betrokkenen verzonden;
- Beslist het partijbestuur over sancties;
- Kan het partijbestuur alleen gemotiveerd afwijken van de uitspraak van de commissie om zwaarwegende redenen en geeft het in dat geval een schriftelijke onderbouwing;
- Geeft het partijbestuur een terugkoppeling aan de commissie.

Er is geen beroep mogelijk tegen de uitspraak van de commissie of het advies aan het bestuur.

6. Sancties

Artikel 6.1 Advies sancties

De commissie adviseert het partijbestuur over mogelijke sancties. Het advies bevat:

- Een onderbouwing van de gegrondheid van de klacht;
- Een advies over de voorgestelde sanctie;
- Een motivering voor het advies.

Artikel 6.2 Soorten sancties

Mogelijke sancties zijn:

- Waarschuwing: een schriftelijke waarschuwing;
- Berisping: een formele berisping;
- Schorsing: een tijdelijke schorsing van functies;
- Ontzetting: ontzetting uit het lidmaatschap;
- Andere maatregelen, passend bij de ernst van de klacht.

Artikel 6.3 Besluitvorming

Het partijbestuur:

- Beslist over de oplegging van sancties;
- Kan het advies van de commissie volgen of ervan afwijken;
- Overlegt bij afwijking met de commissie;
- Legt de beslissing schriftelijk en met motivering vast.

Artikel 6.4 Mededeling van de beslissing

Het besluit tot sanctie wordt:

- Vertrouwelijk behandeld;
- Schriftelijk aan de betrokken partijen meegedeeld;
- Voorzien van een motivering;
- Voorzien van informatie over beroepsmogelijkheden.

7. Vertrouwelijkheid en Privacy

Artikel 7.1 Geheimhouding Commissieleden

Er geldt geheimhouding voor Commissieleden. Informatie wordt niet gedeeld buiten de procedure, tenzij daartoe een wettelijke verplichting bestaat.

Artikel 7.2 Geheimhouding Betrokkenen

De commissie verwacht dat alle betrokkenen vertrouwelijk omgaan met alle informatie omtrent het geschil.

Artikel 7.3 Gegevensbescherming

Persoonsgegevens worden behandeld conform de AVG:

- Gegevens worden veilig opgeslagen.
- Toegang is beperkt tot geautoriseerde personen.
- Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk.

Artikel 7.4 Bewaartermijn

Dossiers worden als volgt bewaard:

- Dossiers worden in hun geheel voor een termijn van twee jaar na afsluiting van de behandeling bewaard.
- Na het verstrijken van de bewaartermijn worden de dossiers vernietigd.
- De geanonimiseerde registratie blijft bewaard.

Bij zwaarwegende redenen kan van deze termijnen worden afgeweken.

Artikel 7.5 Mededeling van de beslissing

De identiteit van beide partijen:

- Wordt (buiten bestuur, partijen en commissie) niet bekendgemaakt zonder toestemming;
- Kan worden beschermd indien de relevante partij dit wenst.

8. Slotbepalingen

Artikel 8.1 Vaststelling

Dit reglement wordt vastgesteld door de ALV van BIJ1.

Artikel 8.2 Wijziging

Wijzigingen geschieden:

- Via moties die worden aangenomen door de ALV;
- Met een advies op de moties door de commissie en het partijbestuur;
- Met inachtneming van de statuten, het huishoudelijk reglement, de grondbeginselen en de safer space richtlijnen van BIJ1.

Artikel 8.3 Inwerkingtreding

Dit reglement en wijzigingen daarop:

- Treden in werking op de dag van vaststelling door de ALV;
- Zullen binnen een maand na vaststelling door de ALV op de website van BIJ1 beschikbaar zijn.

Artikel 8.4 Niet voorziene situaties

In situaties waarin dit reglement niet voorziet, beslist de geschillencommissie met inachtneming van:

- De statuten;
- Het huishoudelijk reglement;
- De gedragscode;
- De safer space richtlijnen.
- De grondbeginselen.

Artikel 8.5 Verslaglegging

De commissie brengt jaarlijks verslag uit aan de algemene ledenvergadering over:

- Het aantal behandelde klachten;
- Het soort zaken (onderwerp);
- De uitkomsten van de behandelingen (gegrond of ongegrond);
- Aanbevelingen voor beleidsaanpassingen;
- Korte reflectie op de manier van werken.

Het verslag is geanonimiseerd en bevat geen persoonsgegevens.