

## **Werkwijze Landelijk Orgaan Wetenschappelijke Integriteit**

### **Preambule**

*Gelet op het bepaalde in artikel 11 van het Reglement Landelijk Orgaan Wetenschappelijke Integriteit (hierna: Reglement LOWI) van 1 januari 2014 heeft het LOWI nadere regels vastgesteld inzake zijn werkwijze (hierna: Werkwijze LOWI). De onderhavige Werkwijze LOWI van 20 december 2013 vervangt de Werkwijze LOWI van 15 augustus 2003.*

### **Artikel 1 Besluitvorming LOWI**

1. Artikel 4 lid 7 Reglement LOWI geldt bij een samenstelling van 6 leden.
2. Bij een samenstelling van 5 leden of minder geldt dat het LOWI geldende besluiten kan nemen indien ten minste de (plaatsvervangend) Voorzitter en twee leden aanwezig zijn en/of de niet-aanwezige leden schriftelijk hun fiat gegeven hebben.

### **Artikel 2 Vergaderingen LOWI**

1. Vergaderingen van het LOWI worden gehouden zo dikwijls als de (plaatsvervangend) Voorzitter of ten minste twee leden dit nodig achten.
2. De bijeenroeping vindt plaats door tussenkomst van de secretaris van het LOWI.
3. De secretaris zendt de leden tijdig een schriftelijke oproep met de te behandelen onderwerpen.
4. Vergaderingen van het LOWI zijn niet openbaar.

### **Artikel 3 Partijen en Belanghebbende(n)**

1. Partijen voor het LOWI zijn het Bestuur van de Instelling, en degene die het (voorlopig) besluit van het Bestuur van de Instelling als Klager bij het LOWI door het LOWI wil toetsen. Klager bij het LOWI kan de oorspronkelijke Klager en/of de oorspronkelijke Beklaagde zijn die partij waren bij het onderzoek c.q. (voorgenomen) besluit van Bestuur van de Instelling in eerste instantie.
2. Indien de oorspronkelijke Klager in beroep komt bij het LOWI is de oorspronkelijke Beklaagde geen partij. Indien de oorspronkelijke Beklaagde in beroep komt bij het LOWI is de oorspronkelijke Klager geen partij. Hij of zij kan zich dan tot de secretaris van het LOWI wenden met het verzoek zich – al dan niet vertegenwoordigd door een gemachtigde - als Belanghebbende in de procedure voor het LOWI te willen voegen.
3. Het LOWI kan de oorspronkelijke Klager of oorspronkelijke Beklaagde die geen partij is in tweede instantie, ook op eigen initiatief verzoeken om als Belanghebbende informatie te verschaffen en/of een verweer(schrift)in te dienen en/of uit te nodigen ter hoorzitting. Belanghebbende kan zich daarbij laten bijstaan door een gemachtigde. Belanghebbende ontvangt na voeging een afschrift van de tussen partijen uitgewisselde stukken en van het advies van het LOWI aan het Bestuur.

### **Artikel 4 Indiening van een klacht**

1. Ter nadere uitwerking van artikel 7.3 van het LOWI Reglement geldt het navolgende.
2. Een klacht dient tijdig bij het LOWI te worden ingediend, bij gebreke waarvan de klacht niet door het LOWI in behandeling wordt genomen. Het LOWI kan schriftelijk een eenmalig uitstel van 2 weken verlenen wanneer naar het oordeel van het LOWI sprake is van bijzondere omstandigheden.

### **Artikel 5 Bevestiging klacht door secretaris**

1. De secretaris bevestigt aan Klager bij het LOWI op korte termijn de ontvangst van zijn of haar klacht jegens het (voorgenomen) besluit van het Bestuur van een Instelling met oplegging van een geheimhoudingsplicht.
2. De secretaris zendt de klacht ter kennisgeving aan het Bestuur van de desbetreffende Instelling, met oplegging van een geheimhoudingsplicht.
3. De secretaris zendt de klacht ter kennisgeving evenzo aan de persoon (Beklaagde) over wie Klager bij het LOWI zich beklagt, eveneens met oplegging van een geheimhoudingsplicht.

## **Artikel 6 Uitwisseling van stukken**

1. Wanneer een klacht voor behandeling door het LOWI in aanmerking komt, is het Bestuur van de desbetreffende Instelling gerechtigd om binnen 4 weken een verweerschrift in te dienen bij het LOWI. Desgevraagd is een eenmalige verlenging van 2 weken mogelijk.
2. Klager heeft de mogelijkheid om binnen 2 weken schriftelijk te reageren op het verweerschrift van het Bestuur.
3. Voor een Belanghebbende genoemd in voornoemd artikel 3 gelden dezelfde termijnen als voor het Bestuur zoals genoemd in bovengenoemd lid 1.
4. Het LOWI laat commentaar dat door Partijen en/of Belanghebbende(n) na bovengenoemde schriftelijke ronde(s) en/of termijnen wordt ingediend in beginsel buiten beschouwing.

## **Artikel 7 Informatief gesprek**

Het LOWI kan Partijen en/of Belanghebbende(n) en/of andere Betrokkenen en/of Derden uitnodigen voor een gesprek om te oordelen of een klacht voor behandeling door het LOWI in aanmerking komt en/of ter verkrijging van nadere informatie al dan niet voorafgaand aan een eventuele hoorzitting.

## **Artikel 8 Experts**

1. Ter nadere uitwerking van artikel 5 van het LOWI Reglement 2014 geldt het navolgende.
2. Het rapport van een expert wordt door het LOWI ter kennisgeving aan Partijen en eventuele Belanghebbende(n) in de zin van voornoemd artikel 3 en/of andere Betrokkenen en/of Derden toegezonden. De naam van een expert wordt niet kenbaar gemaakt aan voornoemden in geval van een uitdrukkelijk verzoek daartoe van de desbetreffende expert.
3. Het LOWI zendt de expert een afschrift van het advies van het LOWI onder voorwaarde van vertrouwelijkheid.

## **Artikel 9 Afdoening op stukken**

Na bovengenoemde schriftelijke ronde(s) en/of een eventueel informatief gesprek wordt door het LOWI in overleg met Partijen een datum bepaald voor de hoorzitting, tenzij het LOWI besluit de zaak op stukken af te doen.

## **Artikel 10 Hoorzittingen**

1. Hoorzittingen van het LOWI zijn niet openbaar.
2. De bijeenroeping van een hoorzitting vindt plaats door tussenkomst van de secretaris.

## **Artikel 11 Geluidsopnamen**

1. Het LOWI kan geluidsopnamen van vergaderingen, hoorzittingen en informatieve gesprekken maken. De geluidsopnamen zijn uitsluitend bedoeld (voor de secretaris) als hulpmiddel bij het maken van een verslag, waarna de geluidsopnamen worden vernietigd. Andere aanwezigen ter vergadering, hoorzitting en/of informatieve gesprek mogen geen geluidsopnamen maken.
2. Geluidsopnamen van het LOWI worden niet aan Partijen en/of Belanghebbende(n) en/of andere Betrokkenen en/of aan Derden verstrekt.
3. De secretaris zendt het verslag van een informatief gesprek en/of hoorzitting aan desbetreffende aanwezige(n) met de mogelijkheid van correctie van onjuistheden. Hetgeen aanvullend wordt opgemerkt, wordt in beginsel buiten beschouwing gelaten.

## **Artikel 12 Vertalingen adviezen LOWI**

1. De adviezen van het LOWI aan het Bestuur van een Instelling worden conform artikel 2:6 Algemene wet bestuursrecht opgesteld c.q. verstrekt in de Nederlandse taal.
2. Een vertaling van een advies van het LOWI is de verantwoordelijkheid van het Bestuur van de Instelling die na het advies van het LOWI overgaat tot het nemen of bevestigen van een definitief besluit. De Nederlandse tekst van het LOWI geldt daarbij als de officiële tekst.

### **Artikel 13 Anonimisering adviezen LOWI**

1. Ter nadere uitwerking van artikel 6.4 van het LOWI Reglement geldt het navolgende.
2. De LOWI adviezen worden in beginsel binnen 3 weken na ontvangst van het definitieve besluit van het Bestuur van de Instelling doch uiterlijk binnen 3 maanden na de datum van het advies geanonimiseerd op de LOWI website gepubliceerd.

### **Artikel 14 Klachtrecht**

1. Een (rechts)persoon kan zich niet over de inhoud van het LOWI-advies – dat een second opinion is aan het Bestuur – beklagen bij het LOWI, noch bij een van de aangesloten instellingen.
2. Een (rechts) persoon kan zich bij het LOWI op grond van de Awb wel beklagen over de door het LOWI gevolgde procedure. Hiertoe dient de (rechts)persoon een klacht in te dienen bij de secretaris van het LOWI met omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht. De klacht dient schriftelijk en uiterlijk binnen een jaar na voornoemde gedraging aan het LOWI te zijn gericht.

### **Artikel 15 Jaarverslag**

1. Het LOWI brengt vanaf de inwerkingtreding van het (nieuwe) LOWI reglement per 1 januari 2014 ieder jaar een verslag uit van ontwikkelingen over het afgelopen jaar.
2. Jaarverslagen worden (verkort) op de website van het LOWI geplaatst.

### **Artikel 16 Omissie**

Voor zover de onderhavige Werkwijze LOWI geen uitsluitel geeft, is het LOWI bevoegd binnen het kader van de Algemene wet bestuursrecht nadere regels vast te stellen op een van zijn vergaderingen.

### **Artikel 17 Inwerkingtreding en bekendmaking**

De onderhavige Werkwijze LOWI is door het LOWI vastgesteld in zijn vergadering van 18 maart 2014 resp. gewijzigd ten aanzien van artikel 14 in zijn vergadering van 22 april 2014.

De onderhavige gewijzigde Werkwijze LOWI treedt in werking op 24 april 2014.

De Werkwijze LOWI wordt samen met het Reglement LOWI op de website van het LOWI gepubliceerd.



Dr. mr. C.J.M. Schuyt  
Voorzitter



Mr. dr. E.G. van Arkel  
Secretaris