



# KLOKKENLUIDERREGELING

MAART 2017

Vastgesteld bestuurder: 6 juni 2017

Goedgekeurd door de Raad van commissarissen d.d. 24 april 2017

Instemming OR d.d. 29 augustus 2017

Woonservice Meander vindt het belangrijk om, in navolging van de Integriteitcode, een Klokkenluideregeling te hebben. Werknemers moeten op een integere, goede en veilige manier een eventueel vermoeden van misstanden binnen de organisatie kunnen melden. Deze regeling geldt voor alle bij Woonservice Meander werkzame medewerkers en moet het voor hen mogelijk maken geconstateerde meldingen op een serieuze, en volgens een vastgestelde behandelingsprocedure, te kunnen melden. Daarnaast is het essentieel dat de melder geen persoonlijke en negatieve gevolgen van zijn / haar melding ondervindt.

Sinds 1 juli 2016 is een organisatie met meer dan 50 medewerkers verplicht een klokkenluideregeling te hebben. Woonservice Meander heeft niet zoveel medewerkers, maar heeft reeds in 2010 besloten deze regeling wel in te voeren.

## **Artikel 1 Definities**

In deze regeling verstaan we onder:

Woonservice Meander	Stichting Woonservice Meander en de tot haar behorende dochterondernemingen.
Medewerker	Diegene die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van Woonservice Meander en voor wiens werkzaamheden Woonservice Meander de verantwoordelijkheid draagt. Hieronder zijn ook inbegrepen de Bestuurder, de Raad van Commissarissen, uitzendkrachten, gedetacheerden en andere door Woonservice Meander ingehuurd werknemers.
Leidinggevende	De functionaris die aan de medewerker bij diens dagelijkse werkzaamheden direct leiding geeft.
Raad van Commissarissen	Degenen die zijn benoemd als lid van de Raad van Commissarissen van Woonservice Meander.
Bestuurder	Degene die benoemd is als Bestuurder.
Melder	De medewerker die melding maakt van (een vermoeden van) een misstand.
Gemelde Partij	De persoon die de kennelijke veroorzaker is van een misstand. De melder en gemelde.
Vertrouwenspersoon Integriteit	Een extern persoon, werkzaam bij het Centraal meldpunt, die fungeert als eerste aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd.
Centraal meldpunt	Het bureau waarbij de onafhankelijke, extern aangestelde, vertrouwenspersoon is aangesloten. Dit bureau is verantwoordelijk voor de opvang, de doorgeleiding en de uitvoering van het onderzoek naar aanleiding van een melding. Voor contactgegevens zie pagina 8.
Vermoeden van een misstand	Dit is een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"><li>• een (dreigend) strafbaar feit zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;</li><li>• een (dreigende) schending van de wet- en / of regelgeving en interne regels waaronder Integriteitcode;</li><li>• een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;</li><li>• (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;</li><li>• fraude.</li></ul>

## **Artikel 2 Reglement en reikwijdte**

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van Woonservice Meander en heeft als doel hen, zonder gevaar voor zijn / haar rechtspositie en / of welzijn, de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een (vermoeden van) een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen Woonservice Meander.
- 2.2. Het reglement, inclusief de overeenkomst met het Centraal meldpunt, wordt na instemming van de Ondernemingsraad vastgesteld door de Bestuurder en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen. Dit reglement zal geplaatst worden op de website van de corporatie.
- 2.3. Het Centraal meldpunt wordt gezamenlijk gekozen door de Bestuurder, Raad van Commissarissen en Ondernemingsraad. Alle partijen kunnen een kandidaat naar keuze voorleggen.
- 2.4. In geval van strijdigheid tussen dit reglement en de wet, prevaleert de wet.
- 2.5. Op dit reglement is Nederlands recht van toepassing.

## **Artikel 3 Algemene bepalingen**

- 3.1. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij / zij melding maakt van (een vermoeden van) een misstand. Deze medewerker heeft recht op een anonieme behandeling van zijn persoonsgegevens. In artikel 4.3 van deze regeling is de procedure opgenomen waarin staat vermeld, op welke manier de anonimiteit van de persoonsgegevens wordt gewaarborgd.
- 3.2. Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van medewerkers. Dergelijke klachten moeten altijd op de eerste plaats met de eigen leidinggevende besproken worden of, indien daar aanleiding toe is, geldt hiervoor de regeling Vertrouwenspersoon. Deze regeling is evenmin bedoeld voor het uiten van kritiek op de door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.
- 3.3. De medewerker, die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand, dient te goeder trouw te handelen en niet te handelen vanuit persoonlijk gewin of als doel te hebben, schade aan te brengen aan het imago van de corporatie.
- 3.4. De medewerker, die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand, waar hij / zij zelf aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van rechtsvervolging. Wel kunnen bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij/zij (mede)schuldig is.
- 3.5. Indien er sprake is van bewust gedane valse melding, kan een sanctie worden opgelegd.

## **Artikel 4 Procedure**

### **4.1. Melding**

- 4.1.1 In eerste instantie meldt de medewerker (een vermoeden van) een misstand bij zijn / haar leidinggevende. Indien dit door omstandigheden niet mogelijk is, of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding, of zelf (mede) voorwerp van (een vermoeden van) een misstand is, dan kan (een vermoeden van) een misstand worden gemeld bij de Bestuurder.

- 4.1.2 Indien de Bestuurder dan wel een lid van de Raad van Commissarissen voorwerp van een melding is, wordt (een vermoeden van) een misstand gemeld bij de Vertrouwenspersoon Integriteit.
- 4.1.3 Een medewerker die een vermoeden heeft van een misstand kan de melding anoniem bespreken met de Vertrouwenspersoon Integriteit alvorens de melding officieel bij zijn/haar leidinggevende of Bestuurder te doen.
- 4.1.4 Het indienen van een melding, of het melden van (een vermoeden van) een misstand, gebeurt in eerste instantie mondeling maar kan ook schriftelijk ingediend worden.
- 4.1.5 Wanneer er sprake is van een concrete beschuldiging gebaseerd op controleerbare feiten, dan behoort een anonieme melding tot de mogelijkheden. Deze zal niet anders worden behandeld dan een melding waarvan de afzender bekend is. De Vertrouwenspersoon Integriteit zal hierbij optreden als doorgeefluik.
- 4.1.6 De werkwijze waarvoor in deze Klokkenluideregeling is gekozen maakt het moeilijk om, zonder dat de naam van de medewerker / afzender bekend is bij De Vertrouwenspersoon Integriteit, de authenticiteit van de melding vast te stellen. De Vertrouwenspersoon Integriteit zal zo mogelijk de authenticiteit wel vaststellen. De voorkeur gaat echter uit naar een niet-anonieme melding.
- 4.1.7 De melder kan een melding rapporteren aan de Bestuurder en Raad van Commissarissen als de vertrouwenspersoon van de Vertrouwenspersoon Integriteit zelf onderwerp van melding is.

### **4.2. Schriftelijke vastlegging**

- 4.2.1 Het indienen van een officiële melding gebeurt uiteindelijk, en indien gewenst met ondersteuning van de Vertrouwenspersoon Integriteit, altijd schriftelijk bij de Bestuurder of leidinggevende.
- 4.2.2 Indien de melding door de werknemer alleen gemeld wordt bij de leidinggevende dan is de leidinggevende verantwoordelijk voor:
- het direct op de hoogte stellen van een gemeld(e) (vermoeden van een) misstand aan de Bestuurder en de Vertrouwenspersoon Integriteit;
  - het schriftelijk vastleggen, en voor akkoord ondertekenen door melder, van (een vermoeden van) een misstand, inclusief de datum van de melding.
  - het toesturen van een afschrift van deze schriftelijke vastlegging naar melder en de Vertrouwenspersoon Integriteit.
- 4.2.3 De Vertrouwenspersoon Integriteit stuurt een ontvangstbevestiging aan de melder. Indien van toepassing, wordt in de ontvangstbevestiging gerefereerd aan de oorspronkelijke melding aan de leidinggevende.

### **4.3. Waarborgen vertrouwelijkheid en anonimiteit**

- 4.3.1 De medewerker die de misstand meldt en degene aan wie de misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk.
- 4.3.2 Er dient een geanonimiseerd dossier aangelegd te worden waarin alle stappen gedocumenteerd zijn. Alle gegevens uit dit dossier worden in een beveiligde omgeving bewaard.
- 4.3.3 De identificatiegegevens van de melder worden strikt vertrouwelijk behandeld.

- 4.3.4 De communicatie naar derden dient op zo'n wijze te geschieden dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden herleid.

#### **4.4. Op de hoogtestelling**

De Vertrouwenspersoon Integriteit brengt de volgende personen binnen Woon-service Meander op de hoogte van de melding:

- de Bestuurder en Raad van Commissarissen óf;
- indien het de Bestuurder betreft, de voorzitter van de Raad van Commissarissen óf;
- indien het de voorzitter van de Raad van Commissarissen betreft, de gehele Raad van Commissarissen én Bestuurder.

#### **4.5. Vooronderzoek**

- 4.5.1 Direct na ontvangst van een melding (van een vermoeden) van een misstand naar de Vertrouwenspersoon Integriteit, zal deze in overleg met de Bestuurder een vooronderzoek starten. De melding zal conform de gecertificeerde richtlijnen van de Vertrouwenspersoon Integriteit afgehandeld worden.
- 4.5.2 Na een termijn van uiterlijk vier weken dient de beoordeling van de ernst van de melding, het standpunt uit het vooronderzoek en de wijze waarop de melding afgewikkeld dient te worden, kenbaar gemaakt te zijn aan de aangewezen personen beschreven onder 4.4.
- 4.5.3 De Vertrouwenspersoon Integriteit stelt tussentijds zowel de melder als de aangewezen personen, beschreven onder 4.4, op de hoogte van de ontwikkelingen en de te nemen acties tenzij:
- daar door partijen geen prijs op gesteld wordt;
  - dit nadelig is voor de melder of het vooronderzoek;
  - er andere gegronde redenen zijn om partijen niet te informeren. Als er andere gronden zijn om partijen niet te informeren dient de Vertrouwenspersoon Integriteit dit schriftelijk, met reden omkleed, aan de partijen mede te delen.

#### **4.6. Niet-ontvankelijkheid**

- 4.6.1 Na een termijn van (uiterlijk) vier weken waarin het vooronderzoek heeft plaatsgevonden zal de Vertrouwenspersoon Integriteit de melding terzijde leggen als uit het onderzoek geen redelijke grond blijkt voor de melding. De melder en de onder 4.4 genoemde personen worden hiervan op de hoogte gesteld.

#### **4.7. Onderzoekscommissie**

- 4.7.1 Indien een melding ontvankelijk is verklaard, beslist de Vertrouwenspersoon Integriteit aan de hand van een rapportage, en na raadpleging van de aangewezen personen, beschreven onder 4.4, over de wijze waarop het onderzoek uitgevoerd dient te worden. Dit kan zijn door:
- een externe onderzoekscommissie;
  - een interne onderzoekscommissie welke wordt samengesteld door de Vertrouwenspersoon Integriteit;
  - of een combinatie van beide.

- 4.7.2 In alle gevallen neemt de vertrouwenspersoon van de Vertrouwenspersoon Integriteit zitting in de onderzoekscommissie en dient de onafhankelijkheid van de onderzoekscommissie gewaarborgd te worden.
- 4.7.3 De onderzoekscommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
- 4.7.4 De Vertrouwenspersoon Integriteit stelt tussentijds zowel de melder als de aangewezen personen, beschreven onder 4.4, op de hoogte van de ontwikkelingen en de te nemen acties tenzij:
- daar door partijen geen prijs op gesteld wordt;
  - dit nadelig is voor de melder of het vooronderzoek;
  - er andere gegronde redenen zijn om partijen niet te informeren. Als er andere gronden zijn om partijen niet te informeren dient de Vertrouwenspersoon Integriteit dit schriftelijk, met reden omkleed, aan de partijen mede te delen.
- 4.7.5 Het onderzoek en de afwikkeling van een melding wordt uitgevoerd in een periode van acht weken.
- 4.7.6 Indien het advies niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de termijn door de onderzoekscommissie met ten hoogste vier weken verlengd. De melder en de aangewezen personen beschreven onder 4.4 worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

### Artikel 5 Standpunt

- 5.1 De Vertrouwenspersoon Integriteit stelt de melder en de aangewezen personen, zoals beschreven onder 4.4, op de hoogte van de bevindingen c.q. het advies van de onderzoekscommissie. Daarbij wordt aangegeven tot welke te nemen stappen het advies leidt.
- 5.2 Een van het advies van de onderzoekscommissie afwijkend standpunt wordt gemotiveerd.

### Artikel 6 Rechtsbescherming

- 6.1 Represailles van collega's ten opzichte van de melder, als gevolg van het melden, worden door Woonservice Meander niet getolereerd en kunnen leiden tot sancties. Zolang de medewerker niet anders te kennen geeft, wordt de door hem/haar gewenste anonimiteit gerespecteerd overeenkomstig de procedure zoals opgenomen in artikel 4.3.
- 6.2 De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld en die te goeder trouw is, wordt op geen enkele wijze in zijn/haar positie benadeeld als gevolg van het melden. Hetzelfde geldt voor degene waar de melding betrekking op heeft tot het moment waarop het tegendeel is bewezen.
- 6.3 De betrokkene waar een melding over gedaan is heeft, met uitzondering van de persoonsgegevens van de melder en gegevens waaruit de identiteit van melder kan worden herleid, recht tot inzage in het dossier voordat een besluit over zijn positie is genomen, zodat deze eventuele onjuistheden kan corrigeren en zijn verdediging kan voorbereiden.

### Artikel 7 Slotbepalingen

- 7.1 De Vertrouwenspersoon Integriteit vraagt het meldingsdossier op aan allen die deze in zijn / haar bezit heeft, verklaart deze ongeldig en vernietigt deze nadat:

- de melding ongegrond is verklaard;
  - de onderzoekscommissie de melding heeft afgehandeld óf;
  - een externe rechtsgang doorlopen is.
- 7.2 De Vertrouwenspersoon Integriteit, en de in dienst zijnde medewerkers waar de onderneming voor kiest, dient op alle onderdelen een gecertificeerd bedrijf te zijn.
- 7.3 Daar waar deze regeling afwijkt van de voorwaarden van het gekozen Centraal Meldpunt, gelden de artikelen uit deze regeling.
- 7.4 Deze regeling wordt een jaar na invoering door de Bestuurder, de Raad van Commissarissen en de Ondernemingsraad getoetst op bevindingen. Gezamenlijk vindt een terugkoppeling plaats op de beoordeling van deze regeling.
- 7.5 In die gevallen waarin de regeling niet in voorziet, beslist de Bestuurder tenzij het de Bestuurder betreft, in dat geval beslist de Raad van Commissarissen, na overleg met de vertrouwenspersoon.
- 7.6 De melder kan zijn melding te allen tijde schriftelijk intrekken.
- 7.7 De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks een verslag uit van zijn werkzaamheden. Het verslag wordt toegezonden aan Bestuurder, Raad van Commissarissen en de Ondernemingsraad. Het verslag wordt tevens geplaatst op het intranet van Woonservice Meander.
- 7.8 De regeling kan alleen gewijzigd of ingetrokken worden conform de richtlijnen uit artikel 2.

### **Gegevens Centraal meldpunt**

Naam	: De Zaak Hermelink
Adres	: Vlinderplein 8-10
Postcode/plaats	: 2805 KH Gouda
Telefoon	: 085 888 0 886
Vertrouwenspersoon Integriteit	: Mw Mr Margriet Maris
mobiel	: 06 5116 6161
email	: margriet@dezaakhermelink.nl
website	: www.dezaakhermelink.nl