

Klokkenluiderregeling

Woningstichting Woensdrecht

Inleiding

Woningstichting Woensdrecht wil in al haar activiteiten hoge normen naleven ten aanzien van openheid en integriteit. Om deze normen te handhaven moedigt Woningstichting Woensdrecht medewerkers, die het vermoeden hebben dat er misstanden bestaan binnen het bedrijf, aan om hiervan melding te maken. Het zijn meestal de medewerkers zelf die het eerst in de gaten hebben als er iets mis is binnen de onderneming.

Als het echter om meer serieuze zaken gaat, zoals criminele handelingen, financiële misstanden, of situaties waarin functionarissen of derden in gevaar gebracht kunnen worden, kan het voor de medewerker moeilijk zijn om te weten wat hij of zij moet doen en tot wie hij of zij zich moet wenden.

De procedure met betrekking tot de klokkenluiderregeling stelt medewerkers in staat op een vroeg tijdstip melding te doen van vermoedens van (ernstige) misstanden en draagt bij aan het adequaat reageren hierop door Woningstichting Woensdrecht. Het draagt ook bij tot het voorkomen van misstanden.

Voornemens tot meldingen van vermoedens dienen zoveel mogelijk eerst met de leidinggevende te worden besproken alvorens deze meldingsregeling wordt gevolgd. Indien de melding een leidinggevende betreft dienen deze voornemens tot meldingen van vermoedens zoveel mogelijk eerst met de directeur-bestuurder te worden besproken.

Artikel 1 Begrippen

1.1 Medewerker

Degene die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van Woningstichting Woensdrecht en voor wiens werkzaamheden Woningstichting Woensdrecht verantwoording draagt. Hieronder begrepen leden Raad van Toezicht, bestuur, uitzendkrachten, gedetacheerden en andere door Woningstichting Woensdrecht ingehuurde werknemers die in loondienst staan bij een andere werkgever, maar die werkzaamheden verricht voor Woningstichting Woensdrecht.

1.2 De directeur-bestuurder

Degene die door de Raad van Toezicht als zodanig is benoemd.

1.3 Leidinggevende

De medewerker die leiding geeft aan de afdeling Wonen, de afdeling Financiën of de afdeling Vastgoed.

1.4 Woningstichting Woensdrecht

Woningstichting Woensdrecht en de tot haar behorende dochterondernemingen.

1.5 De vertrouwenspersoon

Een onafhankelijk persoon die door de directeur-bestuurder van Woningstichting Woensdrecht is aangewezen als zodanig voor de stichting te fungeren.

1.6 Wat is een misstand

Een vermoeden van misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de onderneming waar betrokkene werkzaam is en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, onder meer in verband met:

- een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
- fraude;
- een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
- een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- een (dreiging van) bewust onjuist informeren van onder meer publieke organen;
- een (dreigende) schending van regels zoals de integriteitcode van Woningstichting Woensdrecht;
- (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

1.7 Melder

De medewerker die een vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid* heeft gemeld op grond van deze regeling;

1.8 Adviseur

Een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een medewerker in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand.

1.9 Huis voor Klokkenuiders

Het Huis voor Klokkenuiders bedoeld in de wet Huis voor Klokkenuiders;

Artikel 2 Algemene bepalingen

- 2.1** Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij/zij melding maakt van (een vermoeden van) een misstand. De melder heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens.
- 2.2** De regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van de medewerkers. Dergelijke klachten moeten altijd met de eigen leidinggevende besproken worden of indien daar aanleiding toe is met de directeur-bestuurder. De regeling is evenmin bedoeld voor het uiten van kritiek op de door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.
- 2.3** De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.
- 2.4** De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
- 2.5** De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar hij zelf aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij (mede) schuldig is.
- 2.6** Een medewerker kan een adviseur in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een integriteitsschending en/of onregelmatigheid en/of misstand. Bij voorkeur is dit de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersoon en de medewerker zal hiervan alleen afwijken indien hiervoor zwaarwegende redenen zijn.
- 2.7** Op grond van deze regeling kan de medewerker de vertrouwenspersoon verzoeken

om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een integriteitsschending en/of onregelmatigheid en/of misstand.

- 2.8** Op grond van deze regeling kan de medewerker ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkeluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een integriteitsschending en/of onregelmatigheid en/of misstand.

Artikel 3 Procedure

- 3.1** De medewerker meldt (een vermoeden van) een misstand intern bij de directeur bestuurder, of indien hij melding aan deze functionaris niet wenselijk acht, bij de vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan de directeur-bestuurder.
- 3.2** In beginsel kan de medewerker de melding zowel mondeling als schriftelijk indienen. De achtergrond, geschiedenis en reden voor de melding worden aangegeven, samen met namen, data en plaatsen en zoveel mogelijk andere informatie.
- 3.3** De vertrouwenspersoon zal de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vastleggen en die vastlegging voor akkoord laten tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt.
- 3.4** De vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de directeur-bestuurder onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is.
- 3.5** De medewerker kan de vertrouwenspersoon verzoeken zijn identiteit bij de directeur bestuurder niet bekend te maken. De medewerker kan dit verzoek te allen tijde herroepen.
- 3.6** De directeur-bestuurder stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermeende misstand heeft gemeld. De ontvangstbevestiging omvat het gemelde vermoeden en het moment waarop de medewerker de melding heeft gemeld. Indien de medewerker verzocht heeft zijn identiteit niet bekend te maken stuurt de directeur-bestuurder de ontvangstbevestiging aan de vertrouwenspersoon.
- 3.7** Naar aanleiding van een melding van een vermeende misstand stelt de directeur-bestuurder onverwijld een onderzoek in. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de melding wordt de zaak intern onderzocht, doorverwezen naar een externe onderzoeker of doorverwezen naar de politie.
- 3.8** De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de directeur-bestuurder wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten Woningstichting Woensdrecht. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker voor zover redelijkerwijs mogelijk niet worden genoemd en ook overigens zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker voor zover mogelijk gewaarborgd is.

Artikel 4 Standpunt

- 4.1** Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de melding wordt de medewerker door of namens de directeur-bestuurder schriftelijk op de hoogte gebracht van het standpunt van de directeur-bestuurder omtrent het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

- 4.2** Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, kan de directeur-bestuurder de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. De medewerker wordt door of namens de directeur-bestuurder hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 5 Melding aan de voorzitter van de Raad van Toezicht

- 5.1** De werknemer kan het vermoeden van een misstand melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht, indien:
- het vermeende misstand betrekking heeft op de directeur-bestuurder.
 - hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 4.
 - hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 4.
 - de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 4, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de directeur-bestuurder, doch deze daarop niet een kortere, redelijke termijn heeft aangegeven;
 - een situatie ontstaat waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
 - een eerdere interne melding conform de procedure van, in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen.
- 5.2** In beginsel kan de medewerker de melding mondeling of schriftelijk en gemotiveerd indienen. Desgevraagd zal evenwel de voorzitter van de Raad van Toezicht de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vastleggen en die vastlegging voor akkoord laten tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt.
- 5.3** De voorzitter van de Raad van Toezicht stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. Als de medewerker het vermoeden van misstand al eerder heeft gemeld, dan wordt in de ontvangstbevestiging gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.
- 5.4** Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand gestart. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de melding wordt de zaak intern onderzocht, doorverwezen naar een externe onderzoeker of doorverwezen naar de politie.
- 5.5** De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten Woningstichting Woensdrecht. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker voor zover redelijkerwijs mogelijk niet worden genoemd en ook overigens zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker voor zover mogelijk gewaarborgd is.

Artikel 6 Nader standpunt

- 6.1** Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de melding wordt de medewerker door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

6.2 Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, kan de voorzitter van de Raad van Toezicht de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. De medewerker wordt door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 7 Externe melding

7.1 Na het doen van een interne melding van een vermoeden van een misstand, kan de melder een externe melding doen indien:

- a. de melder het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 4 of artikel 6 en van oordeel is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd;
- b. de melder geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in artikel 4 of artikel 6.

7.2 De melder kan direct een externe melding doen van een vermoeden van een misstand indien het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd. Dat is in ieder geval aan de orde indien dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit of sprake is van:

- a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- b. een redelijk vermoeden dat de hoogste verantwoordelijke binnen de organisatie van de werkgever bij de vermoede misstand betrokken is;
- c. een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen in verband met het doen van een interne melding;
- d. een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- e. een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
- f. een plicht tot directe externe melding.

7.3 De melder kan de externe melding doen bij een externe instantie die daarvoor naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt. Onder externe instantie wordt in ieder geval verstaan:

- a. het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties (MIW) van de Autoriteit Woningcorporaties;
- b. een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
- c. een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift;
- d. een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkeluiders.

Artikel 8 Rechtsbescherming

8.1 De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling te goeder trouw een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan.

Artikel 9 Geheimhouding

9.1 Is op enig moment de vertrouwenspersoon, de directeur-bestuurder of de voorzitter van de Raad van Toezicht op grond van de wet verplicht wordt de

naam van de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld te openbaren, zal de vertrouwenspersoon, de directeur-bestuurder of de voorzitter van de Raad van Toezicht de medewerker onmiddellijk hiervan op de hoogte stellen.

Deze kennisgeving zal geschieden voor openbaring van de naam van de betreffende medewerker, tenzij de vertrouwenspersoon, de directeur-bestuurder of de voorzitter van de Raad van Toezicht rechtsgeldige redenen heeft om dat niet te doen.

Artikel 10 Inwerkingtreding, benoeming en rapportage vertrouwenspersoon

- 10.1** Deze regeling is vastgesteld door de directeur-bestuurder op 23 mei 2017 en vervangt daarmee het eerder vastgestelde klokkenluidersreglement Woningstichting Woensdrecht.
- 10.2** Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juni 2017.
- 10.3** Totdat anders wordt besloten is vanaf de inwerkingtreding van deze regeling dhr. M.A. Stroop MA van Stroop Mediation Arbeidszaken als vertrouwenspersoon benoemd.
- 10.4** De vertrouwenspersoon rapporteert binnen drie maanden na afloop van een kalenderjaar aan de directeur-bestuurder over zijn werkzaamheden in het betreffende kalenderjaar.

Artikel 11 Slotbepaling

- 11.1** De regeling kan door de directeur-bestuurder worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met controller
- 11.2** Bij twijfel omtrent de uitleg van deze procedure en in gevallen waarin deze procedure niet voorziet, neemt de directeur-bestuurder een besluit.
- 11.3** De klokkenluiderregeling wordt op de website van Woningstichting Woensdrecht geplaatst.

Vastgesteld door:

Dhr. C.A.M.J. Mol AA bc.
Directeur-bestuurder

Vertrouwenspersoon:

Stroop Mediation Arbeidszaken
Dhr. M.A. Stroop MA
Mgr. Poelsstraat 46
4631CB Hoogerheide
Tel.nr. 0164-630493
Mobiel nr. 06-12507830