



Klokkenluiderregeling

Stadswonen vindt het belangrijk dat werknemers op een adequate en veilige manier melding kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie.

Deze regeling biedt iedere medewerk(st)er de mogelijkheid om (ernstige) misstanden of het vermoeden hiervan te melden, dat alle meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld én dat de medewerk(st)er die 'aan de bel trekt' (de klokkenluider) persoonlijk geen negatieve gevolgen van zijn melding ondervindt.

Deze klokkenluiderregeling is van toepassing op alle onderdelen van Stadswonen.

Artikel 1 Definities

In deze regeling worden de volgende begrippen gebruikt:

- Medewerker: hij en/of zij die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van Stadswonen en voor wiens werkzaamheden Stadswonen de verantwoordelijkheid draagt, hieronder begrepen bestuurders, uitzendkrachten, gedetacheerde, studentleden van beheercie's en andere door Stadswonen ingehuurd werknemers die in loondienst staan bij een andere werkgever, maar die werkzaamheden verricht voor Stadswonen;
- Leidinggevende: de functionaris die aan de medewerker bij diens dagelijkse werkzaamheden direct leiding en/ of sturing geeft;
- Vertrouwenspersoon Integriteit: een Vertrouwenspersoon Integriteit is een hiertoe door de bestuurder aangesteld persoon die fungeert als eerste aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd. De Vertrouwenspersoon rapporteert meldingen aan de medewerker Centraal Meldpunt. Tot het moment van de definitieve aanstelling van de Vertrouwenspersoon Integriteit wordt de invulling van deze taken uitgevoerd door de afdeling P&O.
- Centraal Meldpunt: de medewerker Centraal Meldpunt, (Dhr. M. van Baardewijk), fungeert als centraal meldpunt voor (vermoedens van) misstanden voor zowel medewerkers die een melding doen als de Vertrouwenspersoon Integriteit. Daarnaast is deze persoon verantwoordelijk voor de uitvoering van onderzoek naar aanleiding

van de melding en rapporteert hij/zij jaarlijks aan de voorzitter van de Raad van Toezicht over de gedane meldingen en de daaruit voortvloeiende resultaten.

- ° Protocol Vertrouwenspersoon Integriteit en medewerker Centraal Meldpunt: Voor de Vertrouwenspersoon Integriteit en de medewerker Centraal Meldpunt zijn aparte protocollen opgesteld waarin hun rechten en plichten zijn beschreven;
- ° Vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden inzake misstanden waarbij de reputatie, integriteit en bedrijfsvoering van Stadswonen in het geding is. Hierbij valt te denken aan o.m.:
 - een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
 - een (dreigende) schending van regels, waaronder interne regels, zoals de integriteitcode;
 - een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
 - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten; of
 - fraude.

Artikel 2 Reglement en reikwijdte

2.1 Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van Stadswonen en heeft als doel hen, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een (vermoeden van) een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen Stadswonen.

2.2 Het reglement is vastgesteld door de Bestuurder van Stadswonen op 2 september 2008 en wordt, middels plaatsing op de intranetsite aan alle bestaande en nieuwe medewerkers van Stadswonen beschikbaar gesteld.

Artikel 3 Algemene bepalingen

3.1 Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij/zij melding maakt van een (vermoeden van) een misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens. In artikel 4 van deze regeling is de procedure opgenomen waarin vermeld de waarborging van de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens.

3.2 De onderhavige 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 Medewerker P&O.

- 3.3 De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.
- 3.4 De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
- 3.5 Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen wordt een sanctie opgelegd.
- 3.6 De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar hij/zij 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/zij (mede) schuldig is.

Artikel 4 Procedure

- 4.1 **Melding:** De medewerker meldt een (vermoeden van) een misstand in eerste instantie bij zijn leidinggevende. Indien de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding kan een (vermoeden van) een misstand worden gemeld bij de naast hogere leidinggevende.
- 4.2 **Inschakelen Vertrouwenspersoon Integriteit:** Indien een medewerker melding aan de hierboven genoemde functionarissen (nog) niet wenselijk acht, kan hij (het vermoeden van) een misstand eerst voor advies met de Vertrouwenspersoon Integriteit bespreken alvorens te besluiten om al dan niet tot melding over te gaan. Indien de medewerker dan besluit om tot melding over te gaan doet hij die melding aan de in lid 1 genoemde persoo(n)en of direct aan de vertrouwenspersoon. Een gecombineerde melding aan allen kan ook plaatsvinden.
- 4.3 Het indienen van een melding of het melden van (een vermoeden van) een misstand kan, naast een schriftelijke indiening, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden.
- 4.4 Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk aan bij het Centraal Meldpunt. De Vertrouwenspersoon Integriteit staat de melder desgewenst bij in het op schrift stellen van een ingediende melding.
- 4.5 Degene aan wie (een vermoeden van) een misstand is gemeld, legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt.

- 4.6 Indien de melding door de werknemer alleen plaats heeft bij de leidinggevende, draagt deze er zorg voor dat het Centraal Meldpunt direct op de hoogte wordt gesteld van een gemeld (vermoeden van een) misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat het Centraal Meldpunt een afschrift van de vastlegging ontvangt. Het Centraal Meldpunt stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die (een vermoeden van) een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding aan de leidinggevende.
- 4.7 Indien de melding door de werknemer alleen plaats heeft bij de Vertrouwenspersoon, draagt deze er zorg voor dat de het Centraal Meldpunt direct op de hoogte wordt gesteld van een gemeld (vermoeden van) een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat het Centraal Meldpunt een afschrift van de vastlegging ontvangt. Het Centraal Meldpunt stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die (een vermoeden van) een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding aan de leidinggevende.
- 4.8 De bestuurder wordt door het Centraal Meldpunt op de hoogte gesteld van de melding. De directie informeert de Raad van Toezicht. Indien de melding een directielid of lid van de Raad van Toezicht betreft, wordt de voorzitter van de Raad van Toezicht van Stadswonen op de hoogte gesteld.
- 4.9 De melder kan zijn melding rapporteren aan de bestuurder als het Centraal Meldpunt zelf onderwerp van melding is.
- 4.10 Onverwijld na ontvangst van een melding van (een vermoeden) van een misstand door het Centraal Meldpunt zal deze een onderzoek starten.
- 4.11 Van een melding wordt een meldingsdossier aangelegd. Het Centraal Meldpunt legt een geanonimiseerd dossier aan waarin alle stappen worden gedocumenteerd. Alle registraties en dossiers worden in een beveiligde omgeving bewaard. Identificatiegegevens van de melder worden op zodanige wijze bewaard, dat alleen het Centraal Meldpunt toegang heeft tot deze gegevens.
- 4.12 De medewerker die de misstand meldt en degene aan wie de misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. De identificatiegegevens van de medewerker worden niet meegenomen in de communicatie naar derden. Hiertoe wordt gewerkt met een geanonimiseerd 'zaaknummer'.
- 4.13 De communicatie over de misstand wordt zodanig geobjectiveerd, dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.

- 4.14 Na een termijn van (uiterlijk) vier weken waarin het vooronderzoek heeft plaatsgevonden, zal het Centraal Meldpunt de bestuurder en/of de voorzitter van de Raad van Toezicht adviseren de melding terzijde te leggen als uit zijn/haar onderzoek geen grond blijkt voor de melding.
- 4.15 Het Centraal Meldpunt zal de melding, als het voorlopig onderzoek serieuze indicaties geeft van mogelijk schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden, rapporteren aan de bestuurder en/of voorzitter van de Raad van Toezicht. In de rapportage worden de redenen voor verder onderzoek uiteengezet. Het Centraal Meldpunt beslist hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (externe onderzoekscommissie, interne onderzoekscommissie of een combinatie), na raadpleging bij de leidinggevende of de directie als leidinggevende betrokken onderdeel is van het onderzoek.
- 4.16 De melder zal eveneens op de hoogte worden gesteld van de acties die worden ondernomen.
- 4.17 Het onderzoek en de afwikkeling van een dergelijk incident dient te worden uitgevoerd door een onderzoekscommissie, in een periode van acht weken.
- 4.18 Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door de het extern Meldpunt hiervan schriftelijk in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij/zij een standpunt tegemoet kan zien.
- 4.19 De melder ontvangt, gedurende het onderzoek, algemene informatie over de voortgang van het onderzoek, tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of het vooronderzoek, of tenzij er andere geronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijk met reden omkleed, aan de melder te worden medegedeeld door het Centraal Meldpunt.

Artikel 5 Standpunt

- 5.1 De onderzoekscommissie, zoals beschreven in 4.14, beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
- 5.2 De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de bestuurder en/of de voorzitter van de Raad van Toezicht. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen het advies heeft geleid.

- 5.3 De onderzoekscommissie stelt de melder op de hoogte van het feit dat zij haar bevindingen c.q. haar advies aan de bestuurder en/of de voorzitter van de Raad van Toezicht heeft gezonden.

Artikel 6 Rechtsbescherming

- 6.1 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 arbeidsrechtelijke 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.
- 6.2 Represailles van collega's ten opzichte van de melder, als gevolg van het melden, worden door Stadswonen beschouwd als een ernstige schending van de regeling en de Stadswonen Gedragscode en zullen te allen tijde leiden tot sancties voor degenen die verantwoordelijk zijn voor de represailles. Medewerkers die menen naar aanleiding van een melding nadelige gevolgen te hebben ondervonden, worden verzocht dit zo snel mogelijk kenbaar te maken aan het management en/ of de Vertrouwenspersoon integriteit en/ of de medewerker Centraal Meldpunt.
- 6.3 Zolang de medewerker niet anders te kennen geeft, wordt de door hem/haar gewenste anonimiteit gerespecteerd overeenkomstig de procedure, zoals verwoord in artikel 4.

Artikel 7 Slotbepalingen

- 7.1 De meldingsdossiers die ongegrond zijn verklaard worden aan het eind van het boekjaar vernietigd. Overige meldingsdossiers worden vernietigd na interne afhandeling of nadat (extern) de rechtsgang is doorlopen.
- 7.2 De betrokkene waarover een melding is gedaan heeft, voordat een besluit over zijn/haar positie is genomen, het recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn/haar verdediging voor te bereiden.
- 7.3 De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door de directie en de Raad van Toezicht, met instemming van de Ondernemingsraad, geëvalueerd.

- 7.4 De regeling kan door de directie en de Raad van Toezicht worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de Vertrouwenspersoon en het Centraal Meldpunt.
- 7.5 In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de bestuurder, tenzij het de directie betreft, dan beslist de Raad van Toezicht.

Deze regeling treedt in werking op 2 september 2008.

Nb.

Anoniem melden is ook mogelijk, op voorwaarde dat sprake is van een concrete beschuldiging gebaseerd op controleerbare feiten. Een anonieme melding zal niet anders worden behandeld dan een melding waarvan de afzender bekend is. De werkwijze waarvoor in het klokkenluiderreglement is gekozen, maakt het echter onmogelijk om – zonder dat de naam van de medewerk(st)er / afzender bekend is – de authenticiteit van de melding vast te stellen. De voorkeur gaat derhalve uit naar niet-anonieme meldingen.