

Klokkenluidersregeling

Interne meldregeling Woonmeij

Algemeen

1. Woonmeij heeft integriteit en eerlijkheid hoog in het vaandel. Zodra en indien zich een misstand – op welk vlak dan ook – voordoet, vragen wij onze medewerkers om daarvan onmiddellijk melding te doen bij de directeur/bestuurder, bij de externe vertrouwenspersoon of andere externe instanties.
2. In deze klokkenluidersregeling wordt een aantal regels en afspraken vastgelegd met betrekking tot het melden van een misstand.
3. Als je twijfelt over de regels, vragen hebt over de uitleg daarvan of suggesties hebt voor verbetering, dan kun je je tot HRM of tot de externe vertrouwenspersoon wenden.
4. Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers, ZZP'ers, stagiairs en vrijwilligers van Woonmeij. Deze regeling is ook van toepassing op medewerkers van een andere organisatie die te maken hebben gehad of op dit moment te maken hebben met Woonmeij en heeft tot doel hen, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid te bieden te rapporteren over (het vermoeden van) een misstand binnen Woonmeij
5. Een (vermoeden van) een misstand is een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot Woonmeij, in geval van:
 - Een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
 - Een (dreigende) schending van regels, waaronder interne regels, zoals de integriteitscode.
 - 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.

Melding

Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij melding maakt van (het vermoeden van) een misstand.

1. Als de medewerker de keuze maakt om een door hem geconstateerd (vermoeden) van een misstand bij de directeur/bestuurder te melden, dan ontslaat hem dat – in het geval deze melding geen – of niet het gewenste effect sorteert – niet van zijn plicht om (het vermoeden van) van een misstand dan alsnog te melden bij de externe vertrouwenspersoon.
2. Melding van (een vermoeden van) een misstand is vormvrij.

Meldpunten misstanden

Wanneer er sprake is van (het vermoeden van) een misstand kan dit op verschillende manieren worden gemeld:

1. Intern: Bij de directeur/bestuurder. Indien het de directeur/bestuurder betreft, bij de RvC
2. Extern: Bij de externe vertrouwenspersoon integriteit/ongewenst gedrag
3. Extern: Bij de gespecialiseerde inspecties en toezichthouders, onder andere het meldpunt Integriteit Woningcorporaties
4. Extern: Bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties: Postbus 16191, ipc 525, 2500 BD Den Haag, Telefoonnummer: 070 339 4975, Emailadres: meldpuntcorporaties@minvrom.nl
5. Extern: Bij de afdeling onderzoek Huis. Alleen als de inspecties en toezichthouders de melding niet (kunnen) oppakken of niet naar behoren hebben afgehandeld.
Postbus 10088, 3505 AB Utrecht, bezoekadres: Maliebaan 72, 3581 CV Utrecht,
Telefoonnummer: 088- 371 30 30, Emailadres: advies@huisvoorklokkenluiders.nl

Misstanden en/of vermoedens van misstanden

1. Alle medewerkers van Woonmeij zijn verplicht om onregelmatigheden en/of vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele of financiële aard, maar ook misstanden waarbij de reputatie van Woonmeij in het geding is, te melden aan één van de meldpunten.
2. Een misstand betreft niet persoonlijke klachten over het werk. Voor het melden hiervan dient de melder zich te wenden tot de directeur-bestuurder. Wanneer dit onvoldoende effect sorteert kan de melder zich wenden tot de medewerker HRM.

Meldpunten

1. Uitgangspunten

Zowel de interne meldpunten, als de externe meldpunten, hanteren – in de uitoefening van de functie van meldpunt - de volgende uitgangspunten:

- meldingen van (het vermoeden van) een misstand wordt vertrouwelijk behandeld;
- meldingen van (het vermoeden van) een misstand kan niet anoniem geschieden. De gegevens van de melder worden door het meldpunt vertrouwelijk behandeld.
- meldingen van (het vermoeden van) een misstand zullen altijd uiterst zorgvuldig in behandeling worden genomen, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de belangen van de melder en met de belangen van de werkgever.
- Zowel de externe vertrouwenspersoon als het externe meldpunt, hebben “verschoningsrecht”, hetgeen inhoudt dat zij niet gedwongen kunnen worden om vertrouwelijke informatie aan de werkgever prijs te geven.

2. Taken

Zowel de externe vertrouwenspersoon als het extern meldpunt hebben de navolgende taken:

- Het bijhouden van ontwikkelingen met betrekking tot wet- en regelgeving in de branche;
- Het zijn van vraagbaak op het gebied van misstanden, het voorkomen van misstanden en het aanpakken van misstanden;
- Het informeren van de organisatie over actuele ontwikkelingen evenals het stimuleren van de naleving hiervan door periodieke communicatie en het ondernemen van activiteiten die de bewustwording bij de werknemers van Woonmeij vergroten;
- Het ontwikkelen en implementeren van procedures die de naleving van wet- en regelgeving bevorderen;
- Het verzamelen en documenteren van de meldingen;
- Het doen van (voor)onderzoek naar aanleiding van meldingen;
- Het opdracht geven tot het doen van onderzoek door medewerkers van Woonmeij of door derden. Dit gebeurt in principe in overleg met de directeur/bestuurder¹.
- Het bewaken van de voortgang van de (eventuele) onderzoeken;
- Het jaarlijks opstellen van een rapportage over de meldingen en over de kosten die hij in de uitoefening van zijn functie als heeft gemaakt, eveneens voorzien van door hemzelf in de uitoefening van zijn functie van – intern of extern – meldpunt besteedde tijd en kosten.

3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- De meldpunten verrichten geen handelingen ter uitvoering van hun taken dan na overleg met- en toestemming van - de melder;

¹ Wanneer de melding de directeur/bestuurder betreft gebeurt dit in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht

- De meldpunten zijn voor de uitvoering van hun taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directeur/bestuurder, waarbij de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd wordt, en rekening dient te worden gehouden met de belangen van de melder en met het algemeen belang;
- De werkgever dient ervoor te zorgen dat de meldpunten in de gelegenheid zijn om op een vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch te worden geraadpleegd;
- De meldpunten dienen bij de uitoefening van hun taken ook rekening te houden met de rechten van eventuele (vermoedelijke) dader(s);
- De meldpunten zullen de directeur/bestuurder en andere relevante bedrijfsonderdelen gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van misstanden.

Indiening melding misstanden of onregelmatigheden bij meldpunt

Interne procedure

1. Een melding van een (het vermoeden van) een misstand, wordt door de melder ingediend bij de directeur/bestuurder. Wanneer melder hiertoe aanleiding ziet kan hij zich ook wenden tot een ander intern meldpunt.
2. Anonieme meldingen kunnen niet in behandeling worden genomen door de meldpunten. Informatie over de melder wordt in principe in het onderzoek verder niet met andere betrokkenen gedeeld. Met andere woorden; de melding gebeurt niet anoniem, maar de anonimiteit van de melder wordt in het onderzoek gewaarborgd.
3. **Onderzoek:** Het meldpunt waarbij de melding is ingediend, stelt een onderzoek in naar iedere bij hem ingediende melding. Het meldpunt waar de melding is ingediend heeft recht op alle informatie van de zijde van de werkgever die hij bij de vervulling van zijn taak nodig heeft.
4. Binnen één maand na ontvangst van de melding hoort het meldpunt – eventueel (te zijner beoordeling) bijgestaan door één of meer van de andere meldpunten – de melder en de eventuele anderen.
5. Degene die de melding heeft gedaan – en ook eventuele anderen die door het meldpunt worden gehoord - heeft het recht om zich door een raadsman te laten bijstaan en om inzage te krijgen in de relevante stukken. Het meldpunt is verplicht om de melder te horen, tenzij evident is dat het horen de melder geen toegevoegde waarde heeft. Het meldpunt kan – indien redelijk - besluiten een onderzoek te laten plaatsvinden door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.
6. De verhoren van het meldpunt (al dan niet gezamenlijk met andere meldpunten) zijn besloten.
7. Van ieder verhoor wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld.

Externe procedure

1. Een melding van een (het vermoeden van) een misstand kan bij het externe meldpunt worden ingediend als de melder hiertoe een aanleiding ziet (bv. niet eens met beslissing na interne procedure, acuut gevaar, te trage interne procedure).
2. Anonieme meldingen kunnen niet in behandeling worden genomen door het externe meldpunt. Informatie over de melder wordt in principe in het onderzoek verder niet met andere betrokkenen gedeeld. Met andere woorden; de melding gebeurt niet anoniem, maar de anonimiteit van de melder wordt in het onderzoek gewaarborgd.
3. **Onderzoek:** Het externe meldpunt stelt een onderzoek in naar iedere bij hem ingediende melding. Het externe meldpunt heeft recht op alle informatie van de zijde van de werkgever die hij bij de vervulling van zijn taak nodig heeft.
4. Binnen één maand na ontvangst van de melding hoort het meldpunt – eventueel (te zijner beoordeling) bijgestaan door één of meer van de andere meldpunten – de melder en de eventuele anderen.
5. Degene die de melding heeft gedaan – en ook eventuele anderen die door het externe meldpunt worden gehoord - heeft het recht om zich door een raadsman te laten bijstaan en om inzage te krijgen in de relevante stukken. Het externe meldpunt is verplicht om de melder

te horen, tenzij evident is dat het horen de melder geen toegevoegde waarde heeft. Het externe meldpunt kan – indien redelijk - besluiten een onderzoek te laten plaatsvinden door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.

6. De verhoren van het externe meldpunt (al dan niet gezamenlijk met andere meldpunten) zijn besloten.

Tijdelijke voorzieningen

Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kunnen de meldpunten de werkgever verzoeken om tijdelijke voorzieningen te treffen. De werkgever zal daaraan gevolg geven indien dit voor de continuïteit en/of het imago van de onderneming, voor het welzijn van de melder en/of voor het welzijn van enige ander medewerker of betrokkene noodzakelijk is.

Oordeel

1. Het meldpunt brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden nadat de melding is ingediend, een schriftelijke (tussen)rapportage uit aan de directeur/bestuurder
2. De rapportage bevat in ieder geval:
 - o de naam van de melder (in overleg met de melder).
 - o (eventueel)de naam van degene(n) die bij de (vermoedelijke) misstand betrokken is (geweest);
 - o wie door de (vermoedelijke misstanden) is/zijn getroffen
 - o een beschrijving van de misstand;
 - o de beoordeling van het meldpunt over de aannemelijkheid van de melding;
 - o een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen (waaronder eventuele sancties) in het concrete geval;
 - o een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen in het algemeen.
3. De melder wordt door het meldpunt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gebracht van het standpunt over de gemelde misstand. Het meldpunt is niet verplicht om de melder inhoudelijk op de hoogte te stellen van de resultaten van het onderzoek.
4. Indien het standpunt niet binnen de genoemde afhandelingsduur kan worden gegeven, dan wordt de melder hiervan door het meldpunt schriftelijk op de hoogte gebracht, waarbij zal worden aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Rechtsbescherming melder

1. De melder die, conform deze regeling en te goeder trouw een (vermoeden van) misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.
2. Represailles van collega's ten opzichte van de melder als gevolg van het melden worden door de werkgever niet geaccepteerd.
3. Zolang de melder niet anders te kennen geeft, wordt de door hem gewenste anonimiteit gerespecteerd, overeenkomstig deze regeling.

Rechtsbescherming meldpunten en vertrouwenspersonen

1. De meldpunten en vertrouwenspersonen die tevens werknemer zijn van de werkgever, worden op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van handelingen verricht krachtens deze regeling.
2. De meldpunten en vertrouwenspersonen kunnen niet ontslagen worden voor zaken die betrekking hebben op het te goeder trouw vervullen van hun functie van meldpunt en/of vertrouwenspersoon.

Geheimhouding

Alle betrokkenen dienen de gegevens die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen.