

Klokkenluiderregeling Wonen Wateringen

Inleiding

In de Governancecode Woningcorporaties van Aedes is in artikel II.1.6 gesteld dat de directeur-bestuurder ervoor zorgt dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van

- algemene aard
- operationele aard en
- financiële aard

binnen de woningcorporatie aan het bestuur of aan een door de corporatie aangewezen functionaris. Met deze regeling voldoet Wonen Wateringen aan het betreffende artikel. Deze zogenoemde klokkenluiderregeling is te downloaden van de website van Wonen Wateringen.

Deze klokkenluiderregeling biedt iedere medewerker de mogelijkheid om zijn melding of vermoeden van een overtreding van interne en/of externe regelgeving te melden bij een extern vertrouwenspersoon. Dit kan zonder dat de identiteit van de melder in het eventuele verdere traject bekend wordt. Het doen van een dergelijke melding vraagt echter – zeker in de onderzoeksfase - ook om bescherming van de verdachte. Daarom wordt de melder gevraagd de privacy van de verdachte te respecteren.

Wanneer wel en wanneer niet?

Wonen Wateringen heeft ervoor gekozen dat elke medewerker direct bij een extern vertrouwenspersoon kan melden. Dit verbetert de helderheid van de klokkenluiderregeling. Het vraagt van de medewerker een goede afweging om gebruik te maken van deze regeling. Wat zijn nu de zaken die via de klokkenluiderregeling gemeld kunnen worden? Voor verreweg de meeste voorvallen in en rond de organisatie waarvan je vindt dat deze besproken moeten worden, ga je naar je leidinggevende. Als je een collega iets ziet doen dat niet is toegestaan, ga je naar je leidinggevende. Wanneer je een voorval een aantal keren hebt gemeld en er gebeurt niets mee, ga je naar de leidinggevende van je leidinggevende. Dit zijn allemaal voorvallen die gewoon in de dagelijkse organisatie opgepakt worden. Pas als je iets ziet waarmee je niet terecht kunt bij je leidinggevende of bij de directeur-bestuurder, maak je gebruik van de klokkenluiderregeling. Denk hierbij aan ernstige zaken als fraude,

geweldpleging en intimidatie. In artikel 1 definitie 'vermoeden van een misstand' is dit verder toegelicht.

Natuurlijk staat het je altijd vrij om contact op te nemen met de extern vertrouwenspersoon. Onderstaande alinea beschrijft de mogelijkheden die de extern vertrouwenspersoon vervolgens heeft.

Hoe kun je melden en wat gebeurt er?

De externe vertrouwenspersoon bij wie de melding kan worden gedaan is, gehoord door de directeur-bestuurder, benoemd door de voorzitter van de Raad van Commissarissen (hierna RvC) van Wonen Wateringen. Alle meldingen die de externe vertrouwenspersoon ontvangt, worden vertrouwelijk behandeld.

De extern vertrouwenspersoon heeft de volgende mogelijkheden:

- Advies aan de melder om de melding te bespreken met een leidinggevende of de voorzitter van de RvC; de extern vertrouwenspersoon neemt zelf geen actie.
- De extern vertrouwenspersoon neemt zelf contact op met de directeur-bestuurder en/of met de voorzitter van de RvC om de aard van de melding te bespreken en eventuele vervolgspraken te maken. De melder blijft anoniem (zie ook artikel 3.2).
- Indien de directeur-bestuurder en de voorzitter van de RvC beide betrokken zijn bij de melding, kan de extern vertrouwenspersoon besluiten een derde partij in te schakelen. De melder blijft anoniem (zie ook artikel 3.2).

Deze vervolgstappen bespreekt de extern vertrouwenspersoon met de melder.

In onderstaande regeling worden de bovenstaande stappen verder uitgewerkt. Omwille van de helderheid wordt in het onderstaande telkens gesproken over de melding aan de externe vertrouwenspersoon – dus een externe melding en over de melder.

Definities

artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Klokkeluiden:

De melder maakt aan de externe vertrouwenspersoon zijn vermoedens van illegale of immorele praktijken bekend. Deze praktijken vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de werkgever en er is een proportioneel maatschappelijk belang in het geding.

2. Extern vertrouwenspersoon:

Deze persoon is, gehoord door de directeur-bestuurder en benoemd door de voorzitter van de RvC van Wonen Wateringen, aangewezen als eerste aanspreek- en opvangpunt voor melders van Wonen Wateringen die eventueel melding (willen gaan) maken van een (vermeende) misstand zoals beschreven in het volgende lid van dit artikel. De extern vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht ten aanzien van het gemelde en bespreekt met de melder de mogelijke vervolgstappen.

3. Een vermoeden van misstand:

Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard met betrekking tot Wonen Wateringen, in verband met:

- a. een (dreigend) strafbaar feit;
- b. een (dreigende) schending van wet- en regelgeving en/of van binnen de onderneming geldende gedragsregels;
- c. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van autoriteiten of personen die belast zijn met de invoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen, of wettelijke opsporingsambtenaren;
- e. het op enigerlei wijze direct of indirect schaden van de goede naam van Wonen Wateringen of;
- f. een dreiging van het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

4. Wat is geen misstand:

Een misstand betreft niet een melding van een ongewenste intimiteit, persoonlijke klachten over het werk, gewetensbezwaren tegen de normale bedrijfsactiviteiten van Wonen Wateringen of meldingen in het kader van voorwetenschap. Voor het melden van deze gedragingen moet de melder zich wenden tot de eigen leidinggevende of de intern vertrouwenspersoon.

Doel

artikel 2

Het doel van deze procedure is om:

- De medewerkers van Wonen Wateringen de mogelijkheid te bieden om misstanden of vermoedens daarvan te melden en adequate opvolging te geven aan gedane meldingen;
- Het management in staat te stellen op een vroeg tijdstip geïnformeerd te worden over misstanden, mits hiervoor toestemming van de melder is verkregen;
- De medewerkers duidelijk te maken dat zij niet bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling als zij te goeder trouw in overeenstemming met deze procedure vermoedens van misstanden melden;
- Bij te dragen tot de ontwikkeling van een cultuur die gekenmerkt wordt door openheid, aanspreekbaarheid en integriteit.

Melding maken

artikel 3

Wat doe je als medewerker als je een melding wilt maken?

1. Bedenk eerst of de melding die je wilt maken, valt onder deze klokkenluiderregeling of dat de eigen leidinggevende of intern vertrouwenspersoon kan worden benaderd. Zie hiervoor ook de inleiding en artikel 1. Maak de keuze: of je wel of geen melding volgens de klokkenluiderregeling wilt doen.
2. Bij de keuze om een melding te maken en aldus contact op te nemen met de extern vertrouwenspersoon, zijn de contactgegevens van deze persoon te vinden op het intranet en in het personeelshandboek van Wonen Wateringen. Een melding kan schriftelijk, persoonlijk of telefonisch worden gedaan. Een melding wordt niet anoniem gedaan – wel blijft de identiteit van de melder gedurende het gehele traject desgewenst vertrouwelijk. Dit betekent dat de extern vertrouwenspersoon en/of andere betrokkenen zonder uitdrukkelijke toestemming van de melder, de persoonsgegevens van de melder niet bekend maakt, tenzij de wet hen hiertoe verplicht. Wanneer hiervan sprake is wordt onverwijld de melder hiervan op de hoogte gebracht, hetgeen eveneens schriftelijk wordt bevestigd aan de melder.

3. De extern vertrouwenspersoon legt de melding altijd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt. Bij een telefonische melding kan dus een aparte afspraak worden gemaakt om de verklaring op te stellen c.q. te ondertekenen. In de schriftelijke melding is ten minste de naam van de melder, een korte omschrijving van de vermoede misstand en de datum waarop de melding is ontvangen door de vertrouwenspersoon, opgenomen.
4. Bij ontvangst van de melding beoordeelt de extern vertrouwenspersoon de melding. Indien hij de melding gegrond acht neemt hij onverwijld vervolgacties. Indien hij de melding ongegrond verklaart zal hij dit besluit en de gronden waarop dit besluit is gebaseerd mededelen aan de melder. De extern vertrouwenspersoon zal deze mededeling schriftelijk bevestigen aan de melder.
5. De melder verstrekt aan de vertrouwenspersoon alle informatie die nodig is om de melding te beoordelen en een onderzoek te verrichten.
6. Wanneer actie wordt genomen naar aanleiding van de melding, heeft de extern vertrouwenspersoon de keuze om de melder te verwijzen naar een leidinggevende of de voorzitter van de RvC, om contact op te nemen met de directeur-bestuurder en/of de voorzitter van de RvC en/of een derde partij (zoals bijvoorbeeld justitie, de branchevereniging, ministerie VROM et cetera). De extern vertrouwenspersoon bespreekt deze vervolgstappen met de melder.
7. Bij de te nemen acties zal de naam van de melder niet worden genoemd en ook overige informatie wordt zo verstrekt dat de anonimiteit van de melder voor zover mogelijk gewaarborgd is.
8. Binnen drie weken vanaf het moment van de melding van de melder bij de externe vertrouwenspersoon worden vervolgacties in gang gezet. Bij een schriftelijke melding worden de directeur-bestuurder en/of de voorzitter van de RvC door de extern vertrouwenspersoon op hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven welke stappen zijn genomen naar aanleiding van de melding.
9. Indien het standpunt niet binnen drie weken kan worden gegeven, wordt de melder door de vertrouwenspersoon, hiervan in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Jaarlijkse rapportage

artikel 4

De extern vertrouwenspersoon rapporteert binnen drie maanden na afloop van een kalenderjaar aan de directeur-bestuurder en voorzitter van de RvC over zijn werkzaamheden in het betreffende kalenderjaar. Hij stelt hen in kennis van de meldingen, de besluiten dienaangaande en de resultaten van een eventueel onderzoek naar de gemelde vermoede misstanden. Normaliter is de directeur-bestuurder natuurlijk al gedurende het betreffende jaar schriftelijk geïnformeerd door de externe vertrouwenspersoon.

Geheimhouding en rechtsbescherming

artikel 5

1. Een ieder die uit hoofde van deze regeling informatie verkrijgt over de melding van een vermoeden van een misstand, zal daarover geheimhouding betrachten tegen derden, tenzij hij op basis van deze regeling of bij of krachtens de wet bevoegd is of verplicht is die informatie aan een derde te verschaffen. Wanneer hiervan sprake is, is artikel 3 lid 2 van toepassing.
2. De melder 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. Represailles voor melders als gevolg van een oprechte melding worden beschouwd als een ernstige schending van deze regeling en de Integriteitcode van Wonen Wateringen, in welk geval passende acties zullen worden ondernomen om de arbeidsrechtelijke positie van de melder te beschermen en degenen die verantwoordelijk zijn voor de represailles te sanctioneren. Melders die menen naar aanleiding van een melding nadelige gevolgen te hebben ondervonden, worden verzocht dit zo snel mogelijk kenbaar te maken aan de directeur-bestuurder, of als het deze zelf betreft, aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

Selectie, benoeming en bezoldiging van de extern vertrouwenspersoon

artikel 6

1. De voorzitter van de RvC en de directeur-bestuurder stellen gezamenlijk een profielschets op van de extern vertrouwenspersoon waarin de eisen waaraan de extern vertrouwenspersoon dient te voldoen, zijn opgenomen. De voorbereidende gesprekken op zijn in functie stelling, worden gevoerd door de directeur-bestuurder en de voorzitter van de RvC.
2. De benoemde extern vertrouwenspersoon is in alle opzichten onafhankelijk van Wonen Wateringen. Hij is in generlei opzicht afhankelijk van de bezoldiging die hij ontvang voor het invullen van de functie van extern vertrouwenspersoon.
3. De bezoldiging van de extern vertrouwenspersoon wordt vastgesteld door de RvC.

In werking treding, evaluatie, wijziging

artikel 7

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van **dag maand** 2009.
2. De regeling wordt binnen twee jaar na inwerkingtreding door de directeur-bestuurder geëvalueerd. Hierbij is een vertegenwoordiging vanuit het personeel en de voorzitter van de RvC betrokken.
3. De regeling kan, na overleg met de extern vertrouwenspersoon over de aanpassingen, door de directeur-bestuurder, worden gewijzigd.