

# **Klokkenluiderregeling Rijswijk Wonen**

Rijswijk Wonen, 3 september 2008

Stichting Rijswijk Wonen vindt het belangrijk dat werknemers op een adequate en veilige manier melding kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie. Daarom is een goede en duidelijke regeling van belang. Een regeling maakt het mogelijk dat iedere medewerker (ernstige) misstanden kan melden, dat alle meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld én dat de medewerker die 'aan de bel trekt' (de klokkenluider) persoonlijk geen negatieve gevolgen van zijn melding ondervindt.

De klokkenluiderregeling die Rijswijk Wonen heeft opgesteld sluit aan op de gedragscode 'Balans in belangen!' d.d. 27 april 2005 van Rijswijk Wonen, die een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers van Rijswijk Wonen zich dienen te houden. De regeling sluit tevens aan op het vastgestelde beleid rondom ongewenst gedrag en de introductie vertrouwenspersoon d.d. 27 januari 2003. De klokkenluiderregeling geldt voor alle medewerkers die bij Rijswijk Wonen werkzaam zijn.

## **Artikel 1 Definities**

1.1 In deze regeling verstaan we onder:

- *Rijswijk Wonen*: Stichting Rijswijk Wonen en de tot haar behorende dochtermaatschappijen;
- *Medewerker*: degene die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van Rijswijk Wonen en voor wiens werkzaamheden Rijswijk Wonen de verantwoordelijkheid draagt, hieronder begrepen bestuurders, uitzendkrachten, gedetacheerden en andere door Rijswijk Wonen ingehuurde werknemers die in loondienst staan bij een andere werkgever, maar die werkzaamheden verricht voor Rijswijk Wonen;
- *Leidinggevende*: de functionaris die aan de medewerker bij diens dagelijkse werkzaamheden direct leiding geeft;
- *Vertrouwenspersoon*: een Vertrouwenspersoon is een hiertoe aangewezen medewerker die fungeert als eerste aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd. De Vertrouwenspersoon rapporteert meldingen aan het Centraal Meldpunt.
- *Centraal Meldpunt*: de bestuurder zal als Centraal Meldpunt voor misstanden fungeren en verantwoordelijk zijn voor het in gang zetten van een onderzoek. In het geval de bestuurder of een lid van de RvC ( behoudens de voorzitter) zelf schuldig is aan een misstand dan dient het misstand aan de voorzitter van de RvC te worden gemeld. In het geval de voorzitter schuldig is aan een misstand dan dient het misstand weer aan de bestuurder te worden gemeld. Het Centraal Meldpunt fungeert als centraal meldpunt voor (vermoedens van) misstanden voor zowel medewerkers, directie als leden van de Raad van Commissarissen. Daarnaast is het Centraal Meldpunt verantwoordelijk voor de uitvoering van onderzoek naar aanleiding van de melding en rapporteert hij/zij jaarlijks aan zowel de voorzitter van de Raad van Commissarissen over de gedane meldingen en de daaruit voortvloeiende resultaten. De melder wordt eveneens over de afhandeling van de melding geïnformeerd. Het Centraal meldpunt informeert de OR en de vertrouwenspersoon over gemelde misstanden. Het Centraal Meldpunt bepaalt of een externe weg moet worden doorlopen en schakelt indien noodzakelijk een externe instantie in.
- *Vermoeden van een misstand*: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot Rijswijk Wonen, in geval van:
  - een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
  - een (dreigende) schending van regels, waaronder interne regels, zoals de gedragscode;
  - 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;
  - Verspilling van overheidsmiddelen;
  - Het bewust onjuist informeren van publieke organen.

## **Artikel 2 Reglement en reikwijdte**

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van Rijswijk Wonen 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 Rijswijk Wonen.
- 2.2 Het reglement is vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 3 september 2008 en wordt aan alle bestaande en nieuwe medewerkers van Rijswijk Wonen verstrekt, alsmede op de intranetsite van Rijswijk Wonen geplaatst.
- 2.3 Het reglement treedt in werking op 3 september 2008.

## **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 Vertrouwenspersoon.
- 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/zijzelf 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 De medewerker meldt een (vermoeden van) een misstand in eerste instantie bij zijn/haar 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 Vertrouwenspersoon.
- 4.2 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.
- 4.3 Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk aan bij het Centraal Meldpunt. De Vertrouwenspersoon staat de melder desgewenst bij in het op schrift stellen van een ingediende melding.
- 4.4 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.
- 4.5 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.

- 4.6 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.
- 4.7 Het Centraal Meldpunt ( de bestuurder) informeert de Raad van Commissarissen. Indien de melding een lid van de Raad van Commissarissen betreft, wordt de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Rijswijk Wonen op de hoogte gesteld. In het geval de voorzitter schuldig is aan een misstand dan dient het misstand weer aan de bestuurder te worden gemeld.
- 4.8 De melder kan zijn melding rapporteren aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen als het Centraal Meldpunt zelf onderwerp van melding is.
- 4.9 Onverwijld na ontvangst van een melding van (een vermoeden) van een misstand door het Centraal Meldpunt zal deze een onderzoek starten.
- 4.10 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.
- 4.11 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'.
- 4.12 De communicatie over de misstand wordt zodanig geobjectiveerd, dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.
- 4.13 Na een termijn van (uiterlijk) vier weken waarin het vooronderzoek heeft plaatsgevonden, zal het Centraal Meldpunt het bestuur en/of de voorzitter van de Raad van Commissarissen adviseren de melding terzijde te leggen als uit zijn/haar onderzoek geen grond blijkt voor de melding.
- 4.14 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 het bestuur en/of voorzitter van de Raad van Commissarissen. In de rapportage worden de redenen voor verder onderzoek uiteengezet. Het Centraal Meldpunt beslist hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (bijvoorbeeld een externe onderzoekscommissie, een interne onderzoekscommissie of een combinatie), na raadpleging bij de leidinggevende of het bestuur als leidinggevende betrokken onderdeel is van het onderzoek. Het Centraal Meldpunt bepaalt dus of een externe weg moet worden doorlopen en schakelt indien noodzakelijk een externe instantie in. Te denken valt bijvoorbeeld aan de politie.
- 4.15 De melder zal eveneens op de hoogte worden gesteld van de voortgang en van de acties die worden ondernomen (zie ook punt 5.4.).
- 4.16 Het onderzoek en de afwikkeling van een dergelijk incident dient te worden uitgevoerd door een onderzoekscommissie, in een periode van acht weken.

- 4.17 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.
- 4.18 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 het bestuur en/of de voorzitter van de Raad van Commissarissen. 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 het bestuur en/of de voorzitter van de Raad van Commissarissen 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 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 Rijswijk Wonen niet geaccepteerd en zullen te allen tijde leiden tot sancties. 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 worden, na interne afhandeling of nadat de (externe) rechtsgang is doorlopen, na 5 jaar vernietigd.
- 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 het bestuur en de Raad van Commissarissen, met instemming van de Ondernemingsraad, geëvalueerd.
- 7.4. De regeling kan door het bestuur en de Raad van Commissarissen worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de Vertrouwenspersoon en het Centraal Meldpunt.
- 7.5. In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bestuur, tenzij het het bestuur betreft, dan beslist de Raad van Commissarissen

*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 medewerker / afzender bekend is – de authenticiteit van de melding vast te stellen. De voorkeur gaat derhalve uit naar niet-anonieme meldingen.*