

Klokkenluideregeling Wonen Zuidwest Friesland (WZF)

De klokkenluideregeling biedt iedere medewerker van WZF de mogelijkheid om zijn of haar melding of vermoeden van een overtreding van interne of externe regelgeving (wetgeving) te melden aan de vertrouwenspersoon. Deze regeling beschrijft de procedure inzake indienen melding, het onderzoek, het advies en de rechtsbescherming van de melder. De klokkenluideregeling geldt als uitbreiding van de integriteitscode en heeft dus betrekking op alle medewerkers die bij WZF werkzaam zijn, daaronder ook begrepen de leden van de Raad van Toezicht.

Artikel 1: Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Medewerker: degene die is aangesteld als (tijdelijk) medewerker van WZF, dan wel die als stagiaire, gedetacheerde, freelancer, uitzendkracht of door WZF ingehuurde werknemers die in loondienst zijn van een andere werkgever, maar die werkzaamheden verricht voor WZF.
 - Vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersoon is een hiertoe aangewezen onafhankelijke persoon die fungeert als eerste aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd. Vertrouwenspersoon bij WZF is het hoofd FPC.
- Vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden omtrent:
- Een ernstig strafbaar feit.
 - Een grove schending van regelgeving of beleidsregels.
 - Het misleiden van justitie.
 - Een groot gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu.
 - Het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

Artikel 2: Interne procedure

2.1 – Melding

1. De medewerker meldt een vermoeden van een misstand in eerste instantie bij zijn direct leidinggevende of bij de naast hogere leidinggevende. Indien de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding, kan (een vermoeden van) een misstand bij de vertrouwenspersoon en tegelijkertijd eventueel ook bij de voorzitter van de Ondernemingsraad gemeld worden.
2. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de directeur-bestuurder onmiddellijk op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen. Wanneer de directeur-bestuurder zelf onderwerp van de melding is, kan de melder zijn melding rapporteren aan de vertrouwenspersoon of aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. De voorzitter van de Raad van Toezicht behandelt een binnengekomen melding zoveel mogelijk overeenkomstig het bepaalde in deze regeling. Bij melding aan de vertrouwenspersoon geeft deze de melding door aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.
3. Het indienen van een melding kan, naast schriftelijke melding, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden.
4. Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk bij de vertrouwenspersoon en bevat tenminste:
 - Naam, adres en functie van de melder.
 - Datum van de melding.
 - Omschrijving van het vermoeden van een misstand, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van het vermoeden van een misstand en de mogelijke betrokkenen.
5. De vertrouwenspersoon bevestigt aan de melder in alle gevallen de ontvangst van de schriftelijk ingediende melding.

6. De vertrouwenspersoon stuurt aan de medewerker, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, een ontvangstbevestiging. In deze bevestiging wordt melding gemaakt van het gemeld vermoeden van een misstand en het moment waarop de medewerker dit aan zijn leidinggevende of de vertrouwenspersoon heeft gemeld.
7. De vertrouwenspersoon bespreekt een binnengekomen schriftelijke melding binnen het managementteam. De melder kan de vertrouwenspersoon verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken.
8. Wanneer het management of een lid van het management zelf onderwerp van de melding is kan de melder zijn melding rechtstreeks rapporteren aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

2.2 – *Onderzoek*

1. De vertrouwenspersoon start direct na ontvangst van de schriftelijke melding een vooronderzoek.
2. Na een termijn van uiterlijk vier weken brengt de vertrouwenspersoon advies uit aan de directeur-bestuurder.

Het advies kent twee mogelijke richtingen:

- Melding is niet ontvankelijk: Advies om de melding terzijde te leggen, omdat de melding van onvoldoende gewicht is of omdat uit het vooronderzoek geen misstanden zijn gebleken.
- Melding is ontvankelijk: Advies om de melding nader te onderzoeken. Uit het vooronderzoek is gebleken dat er serieuze indicaties zijn van mogelijke scheiding van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden.

3. De melder van het vermoeden van een misstand wordt door de vertrouwenspersoon schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitkomst van het vooronderzoek.
4. Indien de melding ontvankelijk is, stelt de directeur-bestuurder onmiddellijk een onderzoekscommissie in. De commissie kan zowel uit interne als externe personen bestaan. De samenstelling is de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.
5. De onderzoekscommissie doet nader onderzoek naar de melding en dient binnen een termijn van acht weken haar rapport aan te leveren bij de directeur-bestuurder. Deze termijn kan worden verlengd met vier weken. De verlenging dient met redenen omkleed, schriftelijk te worden gecommuniceerd aan de melder en aan het bestuur.
6. 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 onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijk met redenen omkleed, aan de melder te worden mede gedeeld door de voorzitter van de onderzoekscommissie, de vertrouwenspersoon dan wel de directeur-bestuurder.
7. Indien de directeur-bestuurder zelf onderwerp van de melding is, dient in dit artikel voor de directeur-bestuurder te worden gelezen voorzitter van de Raad van Toezicht.

2.3 – *Advies van de Onderzoekscommissie*

1. De onderzoekscommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de directeur-bestuurder. Daarna worden de bevindingen door het bestuur beschikbaar gesteld aan het verantwoordelijk management.
3. De medewerker van WZF die het vermoeden van een misstand heeft gemeld ontvangt een afschrift van het advies, met inachtneming van het eventueel vertrouwelijk karakter.
4. Naar aanleiding van het advies brengt het bestuur de medewerker van WZF op de hoogte of het advies van de onderzoekscommissie wordt opgevolgd.
5. Indien de directeur-bestuurder zelf onderwerp van de melding is, dient in dit artikel voor de directeur-bestuurder te worden gelezen de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Artikel 3: Rechtsbescherming

1. De medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden, voor zover hij te goeder trouw handelt en hij geen persoonlijk gewin heeft bij de misstand of de melding daarvan.
2. De vertrouwenspersoon wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn taken krachtens deze regeling.

Artikel 4: Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de melding van een vermoeden van een misstand is verplicht tot geheimhouding over alles wat hem in verband daarmee is toevertrouwd of bekend geworden.

Artikel 5: Medewerking van het management

1. De directeur-bestuurder dient ervoor te zorgen dat deze klokkenluiderregeling voorhanden is en bekend is bij alle medewerkers. De regeling wordt integraal op de website geplaatst.
2. De directeur-bestuurder en het management dienen alle zaken rondom meldingen van incidenten zeer serieus te nemen, tijdig actie te ondernemen en vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid te garanderen.
3. De directeur-bestuurder en het management is, zodra er zich een onderzoek voordoet, verplicht volledige medewerking te verlenen aan het onderzoek.

Artikel 6: Raad van Toezicht

Wanneer de Raad van Toezicht of één van haar leden onderwerp van de melding is, kan de melder zijn melding ook rapporteren aan de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan vervolgens de VROM-inspectie inlichten.

Artikel 7: Meldpunt Integriteit Woningcorporaties

Via deze klokkenluiderregeling kunnen onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard, zonder consequenties voor de rechtspositie van de melder worden gemeld. Wanneer er een vermoeden van misstanden binnen de organisatie bestaat, dan is deze regeling de eerst aangewezen weg om de misstanden aan de orde te stellen.

Het externe Meldpunt Integriteit Woningcorporaties is bedoeld als aanvulling op de interne klokkenluiderregeling.

Wanneer men niet wil of kan melden binnen de organisatie, dan kan contact opgenomen worden met het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties.

Er kan op drie manieren worden gemeld bij het Meldpunt:

- telefonisch, via nummer (070) 3394975 (op werkdagen, tijdens kantooruren);
- per e-mail, via meldpuntcorporaties@minvrom.nl;
- per post, via het adres : Meldpunt Integriteit Woningcorporaties, Postbus 16191 IPC 525, 2500 BD Den Haag.

Artikel 8: Overige bepalingen

In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder en/of de Raad van Toezicht.

Artikel 9: Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 juni 2010.

Balk, 22 april 2010