

Goed Wonen en melden van misstanden; de klokkenluiderregeling

Inleiding

Goed Wonen is een maatschappelijke onderneming die midden in de samenleving staat. Vanuit onze maatschappelijke doelstelling proberen we invulling te geven aan onze missie en kernactiviteiten. Op basis van de in onze integriteitcode omschreven afspraken nemen wij onze verantwoordelijkheid: naar onze bewoners/klanten, belanghouders, zakenrelaties, collega's en de samenleving.

De integriteitcode dient als handleiding voor onze zakelijke beslissingen en activiteiten. De code geldt voor iedereen binnen onze organisatie en is zowel van toepassing op onze activiteiten als geheel, als op het gedrag van onze individuele medewerkers.

In al onze activiteiten leggen wij de lat hoog waar het gaat om openheid, fatsoen en integriteit. Dat neemt echter niet weg dat zich misstanden kunnen voordoen zoals criminele handelingen of financiële misstanden, of dat situaties kunnen voorkomen waardoor personeel of derden in gevaar (kunnen) worden gebracht.

Meestal hebben medewerkers van een bedrijf als eerste in de gaten als er iets mis is binnen de organisatie. Zij kunnen terughoudend zijn om daarover te praten, omdat zij hun collega's niet af willen vallen, of uit angst voor represaillemaatregelen of een oneerlijke behandeling.

Bescherming klokkenluiders

Wij vinden dat medewerkers, die vermoeden dat er misstanden bestaan, dat op een eenvoudige en veilige manier moeten kunnen melden. Daarbij moet Goed Wonen hen wel de nodige bescherming bieden zodat zij zich veilig kunnen blijven voelen.

Waarom hebben we deze regeling?

Deze klokkenluiderregeling stelt medewerkers in staat een (vermeend) misstand op een vroeg tijdstip te melden. Daarbij verwachten we niet dat ze kunnen bewijzen dat wat zij beweren waar is. Zij moeten echter wel aannemelijk kunnen maken dat er feiten en/of omstandigheden zijn die een redelijk vermoeden rechtvaardigen dat er sprake is van een misstand.

Voor wie is deze regeling bedoeld?

De regeling geldt voor medewerkers van Goed Wonen met een dienstverband voor bepaalde of onbepaalde tijd.

Goed Wonen publiceert de klokkenluiderregeling op haar intranet en website (www.goedwonengemert.nl).

1. Definities en doel klokkenluiderregeling.

1.1. Wat is een klokkenluider?

Een klokkenluider is een werknemer die een (vermoeden van een) misstand constateert en deze meldt bij zijn/haar werkgever, met het doel dat de werkgever actie onderneemt om de misstand op te lossen.

1.2 Meldpunt klokkenluider.

Meldpunt klokkenluider wordt gevormd door een externe aangewezen persoon bij wie de klokkenluider zijn/haar melding in vertrouwen kan neerleggen, als hij of zij deze, om welke reden dan ook, liever niet bij de direct leidinggevende kwijt wil. Deze persoon is benoemd met instemming van de Ondernemingsraad en Directie.

1.3 Wat is een misstand?

Een vermoeden van een misstand is een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden in verband met:

- een overtreding van de wet- en regelgeving (bijvoorbeeld fraude, verduistering, corruptie)
- van de gedragsregels van Goed Wonen zoals beschreven in de integriteitcode
- het veroorzaken van een situatie waardoor personeel of derden in gevaar kunnen worden gebracht.

De overtreding is schadelijk voor een of meer werknemers, voor het bedrijf, voor derden of voor het algemeen maatschappelijk belang. De schadelijke overtreding moet het persoonlijk belang van de klokkenluider overstijgen.

1.4 Doel klokkenluiderregeling.

De klokkenluiderregeling kent een aantal doelstellingen:

- Bevorderen dat (vermoedens van) misstanden worden gemeld,
- Borgen dat misstanden worden onderzocht en dat noodzakelijke maatregelen kunnen worden genomen.
- Beschermen van de klokkenluider: de boodschapper van het nieuws dient niet te worden gestraft (of zich gestraft te voelen), noch door de werkgever, noch door collega's of anderszins en moet zich veilig kunnen (blijven) voelen.

1.5 Waarom een eigen regeling?

Goed Wonen wil de drempel voor het aan de kaak stellen van misstanden zo laag mogelijk leggen. Op die manier kunnen wij de gesignaleerde misstanden zelf aanpakken. Wij vinden het een goede zaak als medewerkers in eerste instantie elkaar aanspreken bij overtredingen van gedragsregels en van wet- en regelgeving. Als dat niet mogelijk is, wordt de medewerker aangespoord de misstand aan de direct leidinggevende te melden. Op dat moment heeft hij/zij ook de keuze om de melding te doen bij het meldpunt klokkenluider.

Alleen als een interne melding onmogelijk (b)lijkt, kan de medewerker overwegen zijn of haar bezorgdheid buiten de organisatie kenbaar te maken. Als een medewerker meteen naar buiten treedt met het melden van een misstand, dan valt hij of zij niet onder de klokkenluiderregeling.

1.6 Bedrijfscultuur.

Een klokkenluiderregeling draagt niet alleen bij aan het adequaat reageren op misstanden, maar ook aan het voorkomen ervan. Maar een klokkenluiderregeling is zeker niet de enige manier waarop Goed

Wonen misstanden wil voorkomen.

Van groot belang daarvoor is een open cultuur, waarbinnen integer handelen en het uiten van kritiek en aanspreken op gedrag worden gestimuleerd en op prijs gesteld. Ook daarvoor zetten wij ons in.

1.7 Voor wie geldt de regeling?

Medewerkers in dienst van Goed Wonen kunnen gebruik maken van de regeling. Dit geldt ook voor medewerkers met een tijdelijk contract. Hiervoor is gekozen omdat een belangrijk onderdeel van de klokkenluiderregeling de bescherming van de klokkenluider is. Als een klokkenluider niet in dienst is van Goed Wonen, is het voor Goed Wonen lastig of zelfs onmogelijk hem of haar bescherming te bieden.

1.8 Misstanden die niet gemeld kunnen worden op basis van de klokkenluiderregeling.

- Persoonlijke klachten (bijvoorbeeld over de werkplek, de relatie met collega's of leidinggevende). Deze problemen kunnen met de direct leidinggevende, of als de klacht de direct leidinggevende betreft, diens leidinggevende, of met P & O besproken worden, waarna in overleg naar een oplossing wordt gezocht.
- Misstanden bij huurders (bijvoorbeeld wietplantage, huiselijk geweld). Deze misstanden kunnen het beste besproken worden met de direct leidinggevende waarbij in overleg kan worden gezocht naar de meest geschikte manier om het gesignaleerde probleem op te lossen.

2. Procedure bij melding.

2.1 Hoe meld je een misstand?

De klokkenluider kan de misstand schriftelijk en/of mondeling indienen bij de externe vertrouwenspersoon. De voorkeur gaat uit naar een schriftelijke melding. Er kan dan geen discussie meer ontstaan over wat de klokkenluider nu precies heeft gemeld.

Om de drempel zo laag mogelijk te houden, blijft mondelinge melding altijd mogelijk. Bij een mondelinge melding vraagt de leidinggevende of meldpunt klokkenluider aan de klokkenluider of hij/zij bezwaar heeft tegen het noemen van zijn/haar naam in het verslag. Mondelinge melding kan telefonisch gebeuren, maar ook in een persoonlijk gesprek binnen of buiten het bedrijf. De direct leidinggevende dan wel meldpunt klokkenluider maakt een verslag van het gesprek. Daarin worden de melding en eventuele andere relevante omstandigheden zo nauwkeurig mogelijk omschreven.

2.2 Meldpunt klokkenluider.

Meldpunt klokkenluider moet zowel het vertrouwen van de medewerkers als van de directie hebben. De medewerker kan een misstand altijd melden bij zijn/haar direct leidinggevende. De leidinggevende verzorgt direct de melding bij meldpunt klokkenluider. Als de medewerker dat, om welke reden dan ook, niet wil, dan doet hij/zij de melding rechtstreeks bij meldpunt klokkenluider.

Meldpunt klokkenluider zal de nodige stappen ondernemen om de situatie te onderzoeken.

Ingeval van melding bij een externe raadsman valt de klokkenluider niet onder de bescherming van de klokkenluiderregeling. Hetzelfde geldt voor een anonieme melder.

2.3 Wat gebeurt er na het melden van een misstand?

Na ontvangst van een melding bevestigt meldpunt klokkenluider de melding aan de klokkenluider. In deze bevestiging is vastgelegd:

- Wat de melding van de medewerker precies inhoudt.

- Dat de melding voor de klokkenluider geen strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling tot gevolg heeft.
- Dat Goed Wonen de klokkenluider ook verder zo goed mogelijk zal beschermen.
- In hoeverre de melding vertrouwelijk afgehandeld kan worden; als complete vertrouwelijkheid om welke reden dan ook niet mogelijk is, wordt het vervolgtraject zorgvuldig met de klokkenluider besproken alvorens het wordt ingezet.
- Dat de medewerker binnen uiterlijk acht weken informatie ontvangt over de voortgang en eventuele afronding van het onderzoek, waarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

Als het in het belang van het onderzoek beter wordt geacht geen mededelingen te doen over de ondernomen actie en de afronding van het onderzoek, wordt de laatstgenoemde informatie niet verstrekt. Uiteraard wordt de klokkenluider hiervan op de hoogte gesteld.

2.4 Onderzoek door meldpunt klokkenluider.

Voor het onderzoek door meldpunt klokkenluider gelden geen nadere eisen. Wel gelden de volgende principes:

- Meldpunt klokkenluider informeert de directeur dat er een melding ontvangen is waarna onderzoek gedaan zal worden.
- De informatie die meldpunt klokkenluider ontvangt is vertrouwelijk. Meldpunt klokkenluider mag de informatie alleen gebruiken in het kader van het onderzoek en de advisering.
- Meldpunt klokkenluider is met inachtneming van de privacyregels van medewerkers bevoegd om ten behoeve van het onderzoek schriftelijke en mondelinge informatie op te vragen bij alle afdelingen en indien gewenst zelf contact op te nemen met de beschuldigde. De bedrijfsonderdelen zijn verplicht om alle beschikbare en ter zake dienende informatie te verstrekken.
- Meldpunt klokkenluider zal de naam van de klokkenluider geheim houden.
- Meldpunt klokkenluider past altijd het principe van hoor- en wederhoor toe, tenzij dit in strijd is met het belang van het onderzoek.
- Meldpunt klokkenluider zet zijn bevindingen altijd op schrift.
- Alle registraties en dossiers worden in een beveiligde omgeving bewaard.
- Meldpunt klokkenluider kan zelf geen sancties toepassen.
- Bij overtreding van de wet adviseert meldpunt klokkenluider de directie altijd over het doen van aangifte bij de politie.

Meldpunt klokkenluider rapporteert aan de directeur, inclusief een advies over de te nemen actie, en draagt het vervolgtraject over tenzij er sprake is van een misverstand en de vermeende misstand niet onderbouwd kan worden. Het vervolgtraject is niet vrijblijvend en het advies van meldpunt klokkenluider dient te worden opgevolgd. Als de directie hieraan geen gevolg geeft dient zij schriftelijk aan meldpunt klokkenluider te onderbouwen waarom van het advies wordt afgeweken.

Meldpunt klokkenluider communiceert de beslissing van de directie dan naar de klokkenluider. Als de directeur onderdeel is van een (vermoeden van een) misstand, meldt het meldpunt klokkenluider de misstand rechtstreeks aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen en adviseert deze over de te nemen actie.

De directeur besluit over de verdere afhandeling en de wijze waarop eventuele verdere bekendheid wordt gegeven aan het concrete geval.

2.5 Geen represailles ten opzichte van klokkenluider.

Directie en Raad van Commissarissen van Goed Wonen garanderen dat tegen een klokkenluider, die in overeenstemming met de klokkenluiderregeling en integer handelt, geen enkele sanctie zal worden ondernomen. Goed Wonen onderneemt passende actie om de klokkenluider te beschermen. Dit geldt ook wanneer na onderzoek blijkt dat een melding, die integer is gedaan, niet of onvoldoende gegrond is. Goed Wonen zal de naam van de klokkenluider geheim houden.

Ingangsdatum regeling

De klokkenluidersregeling is vastgesteld op 01-03-2016.