



## Klokkenluidersregeling Woningstichting Samenwerking

**Versiedatum:** 30-01-2018  
**Versie:** 1.0  
**Status:** vastgesteld  
**Vastgesteld MT:** 30 januari 2018  
**Ter informatie voor RVC:** 20 februari 2018

## Inhoud

1. Inleiding .....	3
1.1. Doel .....	3
2. Klokkenluidersregeling .....	3
2.1. Uitgangspunten .....	3
Artikel 1. Definities .....	3
Artikel 2. Regeling en werkwijze .....	3
Artikel 3. Algemene bepalingen .....	3
Artikel 4. Procedure .....	4
Artikel 5. Standpunt .....	5
Artikel 6. Rechtsbescherming .....	5
Artikel 7. Slotbepalingen.....	5
2.2. Anoniem melden .....	5
2.3. PDCA-cyclus.....	6
Bijlage 1 - Definities .....	7

## 1. Inleiding

In het kader van de Governancecode heeft Samenwerking een klokkenluidersregeling opgesteld. De documenten zijn door Samenwerking op de website gepubliceerd zodat betrokkenen deze kunnen raadplegen. Afzonderlijk is nog een integriteitscode opgesteld.

De Governancecode (artikel 1.4) verlangt het volgende omtrent de integriteitscode en de klokkenluidersregeling:

“Het bestuur zorgt voor een interne gedrags- of integriteitscode en een klokkenluidersregeling en publiceert deze op de website van de corporatie. Deze code beschrijft waarden en normen die medewerkers in acht moeten nemen.”

Daarnaast is de Wet Huis voor Klokkenluiders kader voor deze regeling en integraal van toepassing.

### 1.1. Doel

Samenwerking hecht er veel waarde aan dat werknemers op een adequate en veilige manier melding kunnen maken van eventuele vermoedens van ernstige misstanden binnen de organisatie. Daarom is een goede, heldere regeling van belang.

Een regeling maakt het mogelijk dat iedere medewerker misstanden kan melden, dat alle meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld en dat de medewerker die ‘aan de bel trekt’ - de klokkenluider - in alle vertrouwelijkheid zijn vermoeden kan uiten en persoonlijk geen negatieve gevolgen van zijn melding ondervindt.

De klokkenluidersregeling die Samenwerking heeft opgesteld is in lijn met de integriteitscode, die een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers zich dienen te houden. De klokkenluidersregeling geldt voor alle medewerkers die bij Samenwerking werkzaam zijn, dan wel derden die voor Samenwerking werkzaam zijn.

## 2. Klokkenluidersregeling

### 2.1. Uitgangspunten

#### Artikel 1. Definities

1.1 Definities zijn opgenomen in bijlage 1 van deze regeling.

#### Artikel 2. Regeling en werkwijze

2.1 Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers van Samenwerking 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 Samenwerking.

2.2 De regeling is vastgesteld door het bestuur en kenbaar gemaakt aan alle medewerkers en anderszins belanghebbenden van Samenwerking.

#### Artikel 3. Algemene bepalingen

3.1 We gaan ervan uit dat iedere medewerker 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 de waarborging van de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens staat vermeld.

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 interne vertrouwenspersoon.

3.3 De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen. Handelen uit persoonlijk gewin of het bewust doen van een valse melding wordt niet getolereerd en kan leiden tot sancties.

3.4 De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar hijzelf 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 (mede) schuldig is.

3.5 De bestuurder en raad van commissarissen staan garant voor de vertrouwelijke behandeling van de melding en dat de klokkenluider geen nadelig effect van de melding zal ontvangen.

#### Artikel 4. Procedure

4.1 De medewerker meldt (een vermoeden van) een ernstige misstand in eerste instantie bij zijn leidinggevende. Indien de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende - naar de mening van de melder - onvoldoende gehoor geeft aan de melding kan (een vermoeden van) een misstand worden gemeld bij de interne vertrouwenspersoon van Samenwerking of bij het Centraal Meldpunt.

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 bij het Centraal Meldpunt. De interne 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 plaatsheeft bij de leidinggevende, draagt deze er zorg voor dat het Centraal Meldpunt direct op de hoogte wordt gesteld van een gemelde misstand (of het vermoeden daarvan) 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 vindt bij de Vertrouwenspersoon Integriteit, draagt deze er zorg voor dat het Centraal Meldpunt direct op de hoogte wordt gesteld van een gemelde misstand (of het vermoeden daarvan) 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 Vertrouwenspersoon Integriteit.

4.7 Het bestuur wordt door het Centraal Meldpunt op de hoogte gesteld van de melding. Het bestuur informeert de raad van commissarissen. Indien de melding het bestuur of lid van de raad van commissarissen betreft, wordt de voorzitter van de raad van commissarissen van Samenwerking op de hoogte gesteld.

4.8 De melder kan zijn melding rapporteren aan het bestuur als het Centraal Meldpunt zelf onderwerp van melding is.

4.9 Onverwijld na ontvangst van een melding van (een vermoeden van) een misstand aan het Centraal Meldpunt zal deze een onderzoek starten.

4.10 Van een melding wordt een meldingsdossier aangelegd. Het Centraal Meldpunt legt een geanoniseerd 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 geanoniseerd '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 onderzoek geen grond blijkt voor de melding.

4.14 Het Centraal Meldpunt zal de melding, als het voorlopig onderzoek serieuze indicaties geeft van de mogelijke schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden, rapporteren aan het bestuur en/of de 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 (externe onderzoekscommissie, interne onderzoekscommissie

of een combinatie), na raadpleging bij de leidinggevende of het bestuur als leidinggevende betrokken onderdeel is van het onderzoek.

4.15 De melder zal eveneens op de hoogte worden gesteld van de acties die worden ondernomen.

4.16 Het onderzoek en de afwikkeling van een dergelijk incident dienen te worden uitgevoerd door een onderzoekscommissie, binnen een periode van acht weken.

4.17 Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door het Centraal Meldpunt hiervan schriftelijk in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij 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 wanneer dit nadelig is voor de melder of het vooronderzoek, 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 reden omkleed aan de melder te worden medegedeeld door het Centraal Meldpunt.

4.19 De werknemer heeft de mogelijkheid om een adviseur in vertrouwen te raadplegen over een vermoeden van misstand en informatie te verstrekken over omstandigheden waaronder en vermoeden van misstand buiten de organisatie kan worden gemeld (bijvoorbeeld via het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties of Het Huis voor Klokkeluiders).

## Artikel 5. Standpunt

5.1 De onderzoekscommissie, zoals beschreven in 4.14, beraadslaat 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 Samenwerking niet geaccepteerd en zullen te allen tijde leiden tot sancties. Zolang de medewerker niet anders te kennen geeft, wordt de door hem gewenste anonimiteit gerespecteerd overeenkomstig de procedure, zoals verwoord in artikel 4.

## Artikel 7. Slotbepalingen

7.1 De meldingsdossiers die ongegrond zijn verklaard worden aan het eind van het boekjaar vernietigd. Overige meldingsdossiers worden vernietigd na interne afhandeling of nadat (extern) de rechtsgang is doorlopen.

7.2 De betrokkene waarover een melding is gedaan heeft, voordat een besluit over zijn positie is genomen, het recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn verdediging voor te bereiden.

7.3 De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bestuur en de raad van commissarissen, na overleg met 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 bestuur betreft, dan beslist de raad van commissarissen.

## 2.2. Anoniem melden

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 deze klokkenluiderregeling 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.

### 2.3. PDCA-cyclus

Over het gebruik van de klokkenluidersregeling wordt (indien van toepassing) verantwoording afgelegd in de trimesterrapportages en het jaarverslag. Waar nodig wordt tussentijds gerapporteerd aan bestuur en raad van commissarissen van Samenwerking. Eenmaal per jaar wordt een geanonimiseerde rapportage gemaakt voor de ondernemingsraad.

Deze klokkenluidersregeling wordt tenminste eenmaal per twee jaar getoetst aan de actualiteit en waar nodig herzien. Bij verandering in wet- en regelgeving wordt deze klokkenluidersregeling op zo kort mogelijke termijn na de ingangsdatum van de nieuwe wet- en regelgeving aangepast en conform statuten en reglementen vastgesteld en goedgekeurd.

## Bijlage 1 - Definities

### Samenwerking

Woningstichting Samenwerking en alle met haar verbonden ondernemingen.

### Medewerker

Degene (m/v) die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van Samenwerking en voor wiens werkzaamheden Samenwerking de verantwoordelijkheid draagt, hieronder begrepen het bestuur (en leden RvT), uitzendkrachten, gedetacheerden en andere door Samenwerking ingehuurd werknemers die in loondienst staan bij een andere werkgever, maar die werkzaamheden verrichten voor Samenwerking.

### Leidinggevende

De functionaris die aan de medewerker bij diens dagelijkse werkzaamheden direct leiding geeft.

### Vertrouwenspersoon Integriteit

Een Vertrouwenspersoon Integriteit is een hiertoe aangewezen medewerker die fungeert als eerste aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd. De vertrouwenspersoon rapporteert meldingen aan de medewerker Centraal Meldpunt. De vertrouwenspersoon heeft primair tot taak de bescherming van de persoon en de aandacht voor zijn welzijn. De benoeming van deze vertrouwenspersoon wordt intern gecommuniceerd.

### Centraal Meldpunt

De medewerker Centraal Meldpunt fungeert als centraal meldpunt voor (vermoedens van) misstanden voor zowel medewerkers die een melding doen als de Vertrouwenspersoon Integriteit. Daarnaast is deze persoon verantwoordelijk voor de uitvoering van onderzoek naar de aanleiding van de melding en rapporteert jaarlijks aan de voorzitter van de raad van commissarissen over de gedane meldingen en de daaruit voortvloeiende resultaten. Het Centraal Meldpunt heeft als primaire taak de bescherming van de bedrijfsbelangen van Samenwerking. De benoeming van deze medewerker Centraal Meldpunt wordt intern gecommuniceerd.

### Meldpunt integriteit Woningcorporaties

Onderdeel van de Autoriteit woningcorporaties (zie onderstaande link) <https://www.ilent.nl/onderwerpen/meldingen-en-vragen-autoriteit-woningcorporaties/meldpunt-integriteit-woningcorporaties>

Bij het meldpunt kunnen mensen terecht als zij vermoeden dat er sprake is van fraude met het vermogen van een corporatie of als er een vermoeden is van sprake van zelfverrijking door medewerker, management, bestuurders of raad van commissarissen van woningcorporaties.

### Het Huis voor Klokkenluiders

In het kader van de Wet Huis voor Klokkenluiders is een zelfstandig bestuursorgaan Huis voor klokkenluiders in het leven geroepen. zie [www.huisvoorklokkenluiders.nl](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl). Het huis adviseert en onderzoekt:

Advies:

- Informeren, adviseren en ondersteuning van een werknemer over de te ondernemen stappen inzake het vermoeden van een misstand
- Het verwijzen naar bestuursorganen of diensten die zijn belast met de opsporing van strafbare feiten of met het toezicht op de naleving van wet- en regelgeving waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld
- Het geven van algemene voorlichting over het omgaan met een vermoeden van een misstand.

Onderzoek:

- Het beoordelen of een verzoekschrift ontvankelijk is
- Op basis van een verzoekschrift instellen van een onderzoek naar het vermoeden van een misstand en/of de wijze waarop de werkgever zich naar de werkgever heeft gedragen naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand
- Het instellen van een onderzoek naar een vermoeden van een misstand naar aanleiding van een of meerdere adviesaanvragen
- Het formuleren van algemene aanbevelingen over het omgaan met een vermoeden van een misstand.

### **Vermoeden van een misstand**

Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot Samenwerking, in geval van:

- een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
- een (dreigende) schending van regels, waaronder interne regels, zoals de integriteitcode;
- een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
- fraude.