

Klokkenluidersregeling Woningbouwvereniging Gelderland

Versie: 01

Vastgesteld door bestuurder d.d.

Goedgekeurd door RvT d.d.

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	2
1.1. Doel.....	2
2. Klokkenluidersregeling.....	3
2.1. Uitgangspunten.....	3
2.2. Externe vertrouwenspersoon.....	6
2.3. PDCA-cyclus	6
Bijlage 1 - Definities.....	7

1. Inleiding

Mede in het kader van de Governancecode heeft de WBVG een klokkenluidersregeling opgesteld. Afzonderlijk is nog een integriteitscode opgesteld. De documenten zijn door de WBVG op de website gepubliceerd zodat iedereen deze kan raadplegen.

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 Klokkenuiders kader voor deze regeling integraal van toepassing (zie ook bijlage 1 onder Huis voor Klokkenuiders).

1.1. Doel

De WBVG 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 de WBVG heeft opgesteld is in lijn met de integriteitscode, die een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers zich moeten houden. De klokkenluidersregeling geldt voor alle medewerkers (inclusief de bestuurder en de leden van de RvT) die bij de WBVG werkzaam zijn, danwel derden die voor de WBVG werkzaam zijn.

2. Klokkenuidersregeling

2.1. Uitgangspunten

Artikel 1. Definities

1.1. Definities zijn opgenomen in bijlage 1 van deze regeling.

Artikel 2. Procedure

2.1. Tenzij er sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 3 lid 1 en 2, meldt de werknemer een vermoeden van een misstand intern schriftelijk en ondertekend bij zijn leidinggevende of bij de bestuurder of een door de bestuurder aangetrokken externe vertrouwenspersoon. Melding aan de externe vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende. Bij voorkeur vindt eerst een oriënterend gesprek plaats tussen de medewerker en de vertrouwenspersoon, aangezien ontegenzeggelijk ondanks alle waarborgen en zorgvuldigheid er voor de medewerker altijd een zeker afbreukrisico bestaat bij het ingaan van de procedure.

2.2. De leidinggevende/bestuurder/externe vertrouwenspersoon bevestigt de schriftelijke melding, met de datum waarop deze is ontvangen aan de medewerker.

2.3. De externe vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de bestuurder onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is. Uiteraard wordt de bestuurder niet geïnformeerd als de bestuurder zelf onderwerp bij de vermeende misstand is. In dat geval wordt de voorzitter van de Raad van Toezicht geïnformeerd.

2.4. De externe vertrouwenspersoon stuurt een ontvangstbevestiging aan het huisadres dan wel privé-mail van de werknemer, de bestuurder en de leidinggevende. De bestuurder beslist of de Raad van Toezicht op de hoogte gebracht moet worden van een vermoeden van een misstand. Daarbij speelt met name het afbreukrisico ten aanzien van het imago van de WBVG als een belangrijk punt van overweging.

2.5. De externe vertrouwenspersoon doet aan de bestuurder een voorstel tot het voor deze casus samenstellen van een ter zake kundige Commissie Bok ("Beroep op klokkenuidersregeling") en de vraagstelling aan de commissie.

2.6. Onverwijld roept de voorzitter van de Commissie Bok de Commissie Bok bijeen om vast te stellen op welke wijze een onderzoek gestart kan worden om de gronden van het vermoeden van een misstand na te gaan en start zo spoedig mogelijk het onderzoek. De Commissie Bok is bevoegd bij de bestuurder alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht.

2.7. De voorzitter van de Commissie Bok informeert schriftelijk de werknemer, de externe vertrouwenspersoon, de leidinggevende en de bestuurder dat het onderzoek is gestart. Uiteraard wordt de bestuurder niet geïnformeerd als de bestuurder zelf onderwerp bij de vermeende misstand is. In dat geval wordt de voorzitter van de Raad van Toezicht geïnformeerd.

2.8. Binnen een periode van uiterlijk acht weken gerekend vanaf het moment van de interne melding wordt de werknemer door of namens de voorzitter van de Commissie Bok schriftelijk

op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand (danwel een verlengingstermijn voor behandeling).

2.9. De Commissie Bok rapporteert haar bevindingen en advies schriftelijk aan de bestuurder en, wanneer de bestuurder zelf onderwerp bij de vermeende misstand is, aan de Raad van Toezicht. In het laatste geval zal de voorzitter van de Raad van Toezicht bij de vervolgstappen als beschreven in lid 9 en 10 van deze procedure de plaats van de bestuurder innemen.

2.10. De bestuurder legt uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de rapportage van de Commissie Bok haar besluit over eventuele vervolgstappen voor aan de Raad van Toezicht en schrijft een vergadering met de Raad van Toezicht uit die plaatsvindt binnen twee weken nadat zij haar besluit ter goedkeuring heeft voorgelegd. Wanneer de bestuurder meent dat extra tijd noodzakelijk is om tot een besluit te komen, meldt hij dat binnen een termijn van twee weken aan de voorzitter van de Raad van Toezicht, de voorzitter van de Commissie Bok, de werknemer, de externe vertrouwenspersoon en de leidinggevende.

2.11. Nadat het besluit is goedgekeurd door de Raad van Toezicht wordt door de bestuurder binnen twee weken aan de medewerker aangegeven óf, en zo ja, tot welke stappen de melding heeft geleid. De externe vertrouwenspersoon, de leidinggevende en de Commissie Bok ontvangen hiervan een afschrift.

Artikel 3. Melding aan de voorzitter van de Raad van Toezicht

3.1. De werknemer kan het vermoeden van een misstand alleen melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht indien:

- a. de werknemer het niet eens is met het standpunt van de Commissie Bok, de afhandelingstermijn verstreken is zonder kennisgeving of de werknemer niet akkoord gaat met de verlengingstermijn voor behandeling als bedoeld in artikel 2;
- b. als de bestuurder onderwerp bij de vermeende misstand is;
- c. sprake is van een grond als bedoeld in het volgende lid;
- d. met reden omkleed waarom hij of zij meent de procedure te volgen zoals vastgelegd in artikel 2 en wordt vermeld of de externe vertrouwenspersoon geïnformeerd kan worden, zoals in de rest van de procedure is vermeld.

3.2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het voorgaande lid onder c doet zich voor, indien sprake is van:

- a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- b. een situatie waarin de werknemer in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- c. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
- d. wet- of regelgeving verplicht tot direct externe melding.

3.3. De voorzitter van de Raad van Toezicht stuurt een ontvangstbevestiging aan de werknemer en de externe vertrouwenspersoon.

3.4. De externe vertrouwenspersoon doet aan de voorzitter van de Raad van Toezicht een voorstel tot het voor deze casus samenstellen van een ter zake kundige Commissie Bok en de vraagstelling aan de commissie.

3.5. Onverwijld roept de voorzitter van de Commissie Bok de Commissie Bok bijeen om vast te stellen of voldaan is aan de voorwaarden aan het gestelde in de eerste twee leden van dit artikel en op welke wijze een vervolg wordt gegeven aan de melding.

3.6. Voor of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht worden de werknemer en de externe vertrouwenspersoon schriftelijk geïnformeerd of de Raad van Toezicht de Commissie Bok competent acht om de verdere procedure uit te voeren zoals beschreven in artikel 2 en of de bestuurder zal worden geïnformeerd.

3.7. Wanneer de Raad van Toezicht de Commissie Bok niet competent acht treedt zij in de plaats van deze Commissie en wordt de procedure onder haar verantwoordelijkheid verder uitgevoerd.

3.9. Binnen een periode van acht weken gerekend vanaf het moment van de interne melding wordt de werknemer door of namens de voorzitter van de Raad van Commissarissen schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand (dan wel een verlengingstermijn voor behandeling). Daarbij wordt aangegeven óf, en zo ja, tot welke stappen de melding heeft geleid. De externe vertrouwenspersoon en de bestuurder ontvangen hiervan een afschrift.

Artikel 4. Rechtsbescherming

4.1. De werknemer 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.

4.2. De externe vertrouwenspersoon wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn taken krachtens deze regeling.

4.3. Het bewust indienen van een onterecht vermoeden van een misstand welke direct of indirect leidt tot schade aan personen, de WBVG of derden leidt tot sancties.

Artikel 5. Ontvankelijkheid van de melding

De melding wordt niet ontvankelijk verklaard, indien:

- a. geen sprake is van een misstand, waarover de Commissie Bok adviseert;
- b. betrokkene niet aantoonbaar dat hij het vermoeden eerst intern aan de orde heeft gesteld, tenzij de werknemer aannemelijk kan maken dat in alle redelijkheid dit niet van hem kan worden verwacht;
- c. indien betrokkene onvoldoende ruimte heeft geboden om het vermoeden intern te onderzoeken en zo nodig aan te pakken. Bijvoorbeeld door geen redelijke termijn te hanteren. Als redelijke termijn geldt hier een termijn van acht weken na (schriftelijke) melding of korter indien expliciet vaststaat dat geen gevolg zal worden gegeven aan de melding.

Artikel 6. Communicatie

6.1. Alle binnen de procedure betrokken personen inclusief de werknemer die het vermoeden van een misstand heeft gemeld behandelen de melding strikt vertrouwelijk. Zonder toestemming van de voorzitter van de Commissie Bok wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de WBVG. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de werknemer niet worden genoemd en ook overigens de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de werknemer voor zover mogelijk gewaarborgd is.

6.2. De regeling wordt binnen één maand nadat deze door de Raad van Toezicht is goedgekeurd op de website van de WBVG geplaatst en bekend gemaakt aan alle werknemers.

6.3. De regeling wordt op het moment van indiensttreding bekend gemaakt aan nieuwe medewerkers en minimaal eenmaal per jaar onder de aandacht van alle medewerkers gebracht.

2.2. Externe vertrouwenspersoon

Externe vertrouwenspersoon kan bijvoorbeeld iemand zijn van het Centrum vertrouwenspersonen plus.

2.3. PDCA-cyclus

Over het gebruik van de klokkenluidersregeling wordt, indien van toepassing, verantwoording afgelegd in de kwartaalrapportages en het jaarverslag. Waar nodig wordt tussentijds gerapporteerd aan bestuur en Raad van Toezicht van de WBVG. Deze klokkenluidersregeling wordt tenminste eenmaal per vier 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

WBG

Woningbouwvereniging Gelderland, gevestigd te Arnhem

Werknemer

Degene die in loondienst werkzaam is bij de WBG en die melding heeft gemaakt van een vermoeden van een misstand.

Bestuurder

Degene die door de Raad van Toezicht is aangesteld als statutair directeur van de WBG, als bestuurder in de zin der wet.

Toezichthouder

Degene die benoemd is tot lid van de Raad van Toezicht van de WBG.

Voorzitter van de Raad van Toezicht

De voorzitter van de Raad van Toezicht van de WBG.

Leidinggevende

Degene die leiding geeft aan het team van de medewerker; in het geval de werknemer teamleider is, is hiervoor te lezen bestuurder.

Externe vertrouwenspersoon

De door de bestuurder benoemde externe vertrouwenspersoon op wie een geheimhoudingsplicht rust.

Commissie Beroep op klokkenluiderregeling (Bok)

De door de bestuurder, op voorstel van de externe vertrouwenspersoon, ingestelde commissie.

Vermoeden van een misstand

Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een misstand met betrekking tot de WBG, onder meer in verband met:

- een ernstig (dreigend) strafbaar feit;
- een grove (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
- een (dreiging van) bewust onjuist of onrechtmatig informeren van onder meer publieke organen;
- een groot gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu; of
- (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten of andere feiten die de Wbvg schade kunnen opbrengen.

Meldpunt integriteit Woningcorporaties

Onderdeel van de Autoriteit woningcorporaties (zie:

https://www.ilent.nl/onderwerpen/autoriteitwoningcorporaties/meldingen_en_vragen/meldpunt_in_tegriteit_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 toezicht van woningcorporaties.

Het Huis voor Klokkenuiders

In het kader van de Wet Huis voor Klokkenuiders is een zelfstandig bestuursorgaan Huis voor klokkenuiders in het leven geroepen (zie www.huisvoorklokkenuiders.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 werknemer 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.