

Regeling melding misstanden (klokkenluidersregeling)

Bijlage bij Reglement Raad van Toezicht

Inleiding

De stichting wil in al zijn activiteiten hoge normen naleven ten aanzien van openheid, fatsoen en integriteit. Om deze normen te handhaven moedigt de stichting medewerkers, die het vermoeden hebben dat er ernstige misstanden bestaan binnen de stichting, aan om hiervan melding te maken zonder dat zij bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling. Vermeende ernstige misstanden omvatten alle activiteiten van de stichting of medewerkers van de stichting die inbreuk maken op wetten of regels en de stichtingmissie en -visie. Hiertoe is een klokkenluidersregeling opgesteld.

Uitgangspunten

Meldingen over mogelijke misstanden zijn niet beperkt tot fraude, diefstal, corruptie, opzettelijk verkeerd uitvoeren van regels of opzettelijke misleiding maar bestrijken een veel groter gebied van overtreding van wet- en regelgeving, waartoe ook gedrag behoort dat niet strookt met de stichtingmissie en -visie.

De meldingen kunnen betrekking hebben op misstanden uit het verleden of het heden, of op het risico dat dergelijke misstanden in de toekomst plaats zullen vinden. Deze procedure is bedoeld om medewerkers aan te moedigen snel intern aan de bel te trekken en er zo voor te zorgen dat misstanden worden voorkomen of rechtgezet worden.

Doel en toepassingsgebied van de procedure

Het is de bedoeling van deze procedure om:

1. Stichtingmedewerkers de mogelijkheid te bieden om misstanden of vermoedens daarvan te melden en adequate opvolging te geven aan de gedane meldingszaken;
2. Het management in staat te stellen op een vroeg tijdstip geïnformeerd te worden over misstanden;
3. De medewerkers duidelijk te maken dat zij niet bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling als zij te goeder trouw in overeenstemming met deze procedure misstanden of vermoedens daarvan melden;
4. Bij te dragen aan de ontwikkeling van een cultuur die gekenmerkt wordt door openheid, aanspreekbaarheid en integriteit.

Toepassingsgebied van de procedure

Deze procedure staat los van en vormt een aanvulling op andere, meer specifieke bestaande of toekomstige klachtenprocedures binnen de stichting. Medewerkers die een klacht willen indienen met betrekking tot hun werk, of een andere klacht waarvoor een meer specifieke procedure bestaat, dienen gebruik te maken van die specifieke procedure.

Bescherming

De stichting zal geen strafmaatregelen nemen tegen of oneerlijke behandeling toestaan van medewerkers die te goeder trouw hun bezorgdheid uitspreken over bepaalde zaken en zal waar nodig maatregelen nemen om de medewerkers hiertegen te beschermen. De stichting begrijpt dat sommige medewerkers er de voorkeur aan geven dat meldingen in het kader van deze procedure vertrouwelijk behandeld worden. De meldingen zullen daarom met de grootst mogelijke mate van vertrouwelijkheid behandeld worden.

De identiteit van medewerkers die volgens deze procedure vermeende misstanden melden, zal desgevraagd door de stichting niet bekend worden gemaakt. In sommige gevallen zal het echter vanzelf duidelijk zijn wie de melder is, kan het onderzoek er toe leiden dat er een verklaring moet worden afgelegd, of wordt de betrokkene gevraagd om bewijsmateriaal te verschaffen. In dergelijke omstandigheden, waarin het achterhalen van de waarheid belemmerd zou worden door volledige vertrouwelijkheid, kan de stichting geen volledige vertrouwelijkheid garanderen tegenover degene die vermoedens van misstanden meldt.

Een onderzoek kan echter ook een kostbaar, tijdrovend en potentieel beschadigend proces zijn. Als beschuldigingen kwaadwillig en niet op feiten gebaseerd blijken te zijn, kan de stichting gepaste maatregelen nemen tegen medewerkers die dergelijke kwaadwillige beschuldigingen uiten.

De procedure

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. leidinggevende: de directeur of College van Bestuur;
2. medewerker: de medewerker in dienst van de stichting, waaronder begrepen het lid of het College van Bestuur;
3. vertrouwenspersoon: de functionaris die als zodanig is aangewezen door het College van Bestuur;
4. vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar de medewerker werkzaam is omtrent:
 - a. schending van wet- of regelgeving;
 - b. schending van (interne) beleidsregels;
 - c. inbreuk op de missie en visie van de stichting;
 - d. het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

N.B. Waar "hij" staat, kan ook "zij" gelezen worden.

Artikel 2 Melding bij de leidinggevende of de vertrouwenspersoon

1. De medewerker die een vermoeden van een misstand wil melden, doet dit bij zijn leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon.
2. Deze regeling is niet bestemd voor:
 - a. het melden van persoonlijke klachten van medewerkers over hen persoonlijk betreffende aangelegenheden in verband met de arbeid;
 - b. het melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale activiteiten en
 - c. het uiten van kritiek op door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.
3. De medewerker kan verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.
4. In geval de melding bij de vertrouwenspersoon is gedaan, draagt deze er zorg voor dat de leidinggevende onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is.
5. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt de leidinggevende onverwijld een onderzoek in.
6. De leidinggevende zendt aan de medewerker en in voorkomend geval (ook) aan de vertrouwenspersoon die een vermoeden van een misstand heeft gemeld een ontvangstbevestiging. De ontvangstbevestiging bevat het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop dit vermoeden is gemeld.

Artikel 3 Standpunt van de leidinggevende

1. De leidinggevende stelt de medewerker en in voorkomende geval (ook) de vertrouwenspersoon binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en geeft daarbij zo nodig aan welke maatregelen genomen zijn of genomen gaan worden. De leidinggevende zendt een afschrift daarvan aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, kan de leidinggevende afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. De leidinggevende stelt de medewerker en in voorkomende geval (ook) de vertrouwenspersoon hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 4 Melding bij de Raad van Toezicht

1. Indien het vermoeden van een misstand direct betrekking heeft op het College van Bestuur en/of (een lid van) de Raad van Toezicht, kan de medewerker het vermoeden van een misstand rechtstreeks of via de vertrouwenspersoon melden bij de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht beoordeelt vervolgens of er inderdaad sprake is van directe betrokkenheid van het College van Bestuur en/of (een lid van) de Raad van Toezicht bij de vermeende misstand.
2. Voorts kan de medewerker het vermoeden van een misstand binnen redelijke termijn bij de Raad van Toezicht melden indien:
 - a. hij het niet eens is met het standpunt van de leidinggevende bedoeld in artikel 3 lid 1;
 - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijnen bedoeld in artikel 3 lid 2.
3. De medewerker kan de Raad van Toezicht verzoeken zijn of haar identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.

Artikel 5 Ontvangstbevestiging en onderzoek

1. De Raad van Toezicht bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de medewerker die het vermoeden heeft gemeld. In de gevallen genoemd in artikel 4 bevestigt de Raad van Toezicht de ontvangst van de melding tevens aan het College van Bestuur.
2. Indien de Raad van Toezicht dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt hij onverwijld een onderzoek in.
3. Ten behoeve van het onderzoek omtrent een melding van een vermoeden van een misstand is de Raad van Toezicht bevoegd bij het College van Bestuur alle inlichtingen in te winnen die het voor de vorming van zijn standpunt nodig acht. Het College van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht de gevraagde inlichtingen.
4. De Raad van Toezicht kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan één van de leden of een deskundige.
5. Wanneer de inhoud van bepaalde door het College van Bestuur verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de Raad van Toezicht dient te blijven, wordt dit aan de Raad van Toezicht meegedeeld. De Raad van Toezicht beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter tegen kennisneming door onbevoegden.

Artikel 6 Niet ontvankelijkheid

1. De Raad van Toezicht verklaart de melding niet ontvankelijk indien:
 - a. de misstand niet van voldoende gewicht is;
 - b. de medewerker de procedure bedoeld in artikel 4 niet heeft gevolgd en artikel 5 lid 1 niet van toepassing is;
 - c. de melding niet binnen een redelijke termijn is geschied.

Artikel 7 Standpunt van de Raad van Toezicht

1. Indien het gemelde vermoeden van een misstand ontvankelijk is, stelt de Raad van Toezicht het College van Bestuur binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en geeft daarbij zo nodig aan welke maatregelen genomen zijn of genomen gaan worden. De Raad van Toezicht zendt een afschrift van zijn standpunt aan de betrokken medewerker met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de Raad van Toezicht verstrekte informatie.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de termijn door de Raad van Toezicht met ten hoogste vier weken verlengd. De Raad van Toezicht stelt het College van Bestuur alsmede medewerker daarvan schriftelijk in kennis.
3. Het standpunt wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de Raad van Toezicht verstrekte informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die de Raad van Toezicht geëigend acht, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

Artikel 8 Jaarverslag

1. Jaarlijks wordt door de leidinggevende, het College van Bestuur, en in voorkomend geval ook door de Raad van Toezicht, een verslag opgemaakt.
2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen gemeld:
 - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoedelijke misstand;
 - b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;
 - c. het aantal onderzoeken dat is verricht en de op basis daarvan genomen maatregel en.
3. Dit jaarverslag wordt aan de GMR gestuurd en ook openbaar gemaakt.

Artikel 9 Inwerkingtreding

Deze regeling is vastgesteld op 13 december 2011 en treedt in werking op 1 juni 2012.