

MELDINGSREGELING

Woningstichting Ons Doel

Goedgekeurd door MT: 18 september 2018

Advies OR: 11 september 2018

Goedgekeurd door RvC: 5 maart 2019

Gewijzigd:

1. Inleiding

Ons Doel verwacht van alle medewerkers (inclusief directie, management, commissarissen) dat zij zich aan de in- en externe regelgeving en werkafspraken houden zoals omschreven in de Integriteitscode. Daarnaast wordt van iedereen verwacht dat er melding wordt gemaakt bij een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid. De melder heeft daarbij recht op bescherming tegen benadeling en op een vertrouwelijke behandeling van het melden van de betreffende misstand of onregelmatigheid.

In deze Meldingsregeling is aangegeven op welke wijze je (een vermoeden van) een misstand of een eventuele onregelmatigheid kunt melden. Ook lichten we de procedure toe en op welke wijze we de vertrouwelijkheid van de melding waarborgen.

2. Definities

Adviseur	Een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een medewerker in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand. Dit kan de externe vertrouwenspersoon zijn, maar ook een advocaat of vakbondsjurist.
Afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders	De afdeling advies van het Huis, bedoeld in artikel 3a, lid 2, wet Huis voor Klokkenluiders.
Contactpersoon	Degene die door de hoogst leidinggevende na ontvangst van de melding, in overleg met de melder, is aangewezen als contactpersoon voor de melder met het oog op het tegengaan van benadeling.
Externe vertrouwenspersoon	Degene die door de directeur-bestuurder is aangewezen om als zodanig voor Ons Doel te fungeren.
Hoogst leidinggevende	Het orgaan of de persoon die de leiding heeft over Ons Doel.
Leidinggevende	De direct leidinggevende of in het geval van een zelfsturend team een lid van het managementteam.
Medewerker	Een persoon die op basis van een (arbeids)overeenkomst werkzaam is of was bij Ons Doel, of een persoon die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht voor Ons Doel.
Melder	De medewerker of medewerker van een andere organisatie die voor Ons Doel ook een beroep kan doen op de meldingsregeling, die een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid heeft gemeld.
Melding	De melding van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid.
Onderzoekers	Degenen aan wie de hoogst leidinggevende het onderzoek naar de misstand of de onregelmatigheid opdraagt.
Onregelmatigheid	Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een onvolkomenheid of ongerechtigheid van algemene, operationele of financiële aard die plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van Ons Doel en zodanig ernstig is dat deze buiten de reguliere werkprocessen valt en de verantwoordelijkheid van de direct leidinggevende overstijgt.
Vermoeden van een misstand	Het vermoeden van een medewerker dat binnen Ons Doel sprake is van een misstand (of een eventuele onregelmatigheid).

3. Wie kunnen een beroep doen op de Meldingsregeling?

Iedereen die op basis van een (arbeids)overeenkomst werkzaam is of was bij Ons Doel kan een beroep doen op de meldingsregeling. Hieronder vallen commissarissen, het bestuur, management en (ex-) medewerkers en stagiaires. Medewerkers van andere organisaties die bijvoorbeeld via een uitzend- of detacheringbureau, of als opdrachtnemer, onderaannemer of samenwerkingspartner werken voor Ons Doel, kunnen ook een beroep doen op de meldingsregeling.

4. Wat kun je melden?

De regeling is bedoeld voor het melden van het vermoeden van en/of feiten van het bestaan van een misstand binnen Ons Doel, waarbij het maatschappelijk belang in het geding is. Ook is de regeling bedoeld voor het melden van een eventuele onregelmatigheid.

Het vermoeden moet ter goeder trouw op redelijke gronden zijn gebaseerd. Je mag een melding niet baseren op informatie van horen zeggen, je moet zelf iets hebben waargenomen. Het kan handig zijn bewijsmateriaal van de misstand of onregelmatigheid te bewaren, bijvoorbeeld mailtjes of andere documenten, en die bij de melding te overleggen. Het is niet de taak van de melder om onderzoek te doen en bewijzen te zoeken van de misstand of onregelmatigheid.

Het vermoeden of de feiten van een misstand betreffen bijvoorbeeld:

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

Onder een onregelmatigheid verstaan we bijvoorbeeld:

- ongewenst gedrag dat structureel en in groepsverband is of door een leidinggevende wordt gedoogd;
- schendingen van de integriteitscode waarbij het maatschappelijk belang niet direct in het geding is.

Deze regeling is *niet* bedoeld voor:

- het melden van persoonlijke klachten met betrekking tot het eigen werk;
- het melden van gewetensbezwaren betreffende het verrichten van normale bedrijfsactiviteiten;
- het uiten van kritiek op door Ons Doel gemaakte beleidskeuzes;
- misstanden bij of van huurders zoals huiselijk geweld of handelen in strijd met de wet. Dit soort misstanden bespreek je met je collega's of leidinggevende om de beste oplossing te bepalen.

5. De meldingsprocedure

Er zijn verschillende manieren waarop je een melding kunt doen. De afhandeling van een melding kent verschillende stappen. Deze stappen zijn in de onderstaande paragrafen beschreven.

5.1 Hoe meld je een (vermoeden van een) misstand of eventuele onregelmatigheid?

De voorkeur gaat uit naar een schriftelijke melding. Dit is echter niet verplicht; een mondelinge melding is altijd mogelijk.

Melden bij je leidinggevende

Een (interne of externe) medewerker met een vermoeden van een misstand of eventuele onregelmatigheid binnen Ons Doel kan dat melden bij zijn leidinggevende. Medewerkers die binnen een zelfsturend team werken, kunnen meldingen van een vermoeden van een misstand melden bij een

lid van het managementteam. Wanneer het vermoeden de leidinggevende betreft, dan doet hij de melding bij zijn naast-hogere leidinggevende – bij Ons Doel is dat de hoogst leidinggevende, namelijk de directeur-bestuurder. Betreft de melding betrokkenheid van de directeur-bestuurder, dan meldt de medewerker dit (eventueel in samenspraak met de direct leidinggevende) bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen (RvC). In dat laatste geval wordt de voorzitter van de RvC als ‘de hoogst leidinggevende’ aangemerkt. Betreft het vermoeden van een misstand of onregelmatigheid een lid van de Raad van Commissarissen, dan meldt de medewerker dit bij de directeur-bestuurder, die op zijn beurt de voorzitter (of zijn plaatsvervanger als het de voorzitter zelf betreft) op de hoogte stelt.

Als de melding de directeur/bestuurder of een lid van de RvC betreft, moet de Autoriteit Wonen (AW) op de hoogte worden gesteld.

Melden bij de externe vertrouwenspersoon

Wanneer het naar oordeel van de medewerker niet wenselijk of mogelijk is om melding te doen bij zijn leidinggevende of bij de hoogst leidinggevende, dan kan ook melding worden gedaan bij de externe vertrouwenspersoon.

Ons Doel heeft ervoor gekozen om de rol van vertrouwenspersoon bij een externe persoon te beleggen, bij wie zowel klachten of misstanden zoals omschreven in de arbowetgeving, als omschreven in de wet Huis voor Klokkenluiders kunnen worden gemeld. Zo is er één aanspreekpunt.

Vertrouwenspersoon

Winston & Partners, Kanaalpark 157, 2321 JW Leiden. Telefoonnummer 071 513 24 93

De medewerker heeft ook de mogelijkheid te sparren of advies in te winnen over zijn melding bij de externe vertrouwenspersoon. Dit wordt niet beschouwd als een melding.

5.2 Na de melding: vastlegging en bevestiging

1. Een melding wordt altijd schriftelijk vastgelegd. De leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon bij wie de melding is gedaan draagt hiervoor zorg in overleg met de melder. Dit gebeurt binnen twee werkdagen. In de verklaring worden in ieder geval de volgende punten opgenomen:
 - Datum van de melding;
 - Inhoud van de melding;
 - Een verwijzing naar de rechtsbescherming van de melder zoals vastgelegd in deze meldingsregeling;
 - In hoeverre de melding vertrouwelijk en/of anoniem kan worden behandeld;
 - Een handtekening van de melder voor akkoord, tenzij de melder niet wil dat zijn naam bekend wordt gemaakt bij Ons Doel. In dat geval tekent hij een kopie van de meldingsbrief, die de vertrouwenspersoon vervolgens veilig opslaat/archiveert buiten het systeem van Ons Doel. De externe vertrouwenspersoon verstuurt de (ongetekende) melding naar de hoogst leidinggevende volgens § 5.1.De melder ontvangt een afschrift van de (getekende) meldingsverklaring.
2. De leidinggevende of externe vertrouwenspersoon stuurt de schriftelijke meldingsverklaring onverwijld door naar de hoogst leidinggevende van Ons Doel.

3. De hoogst leidinggevende stuurt direct een bevestiging dat de melding is ontvangen, voorzien van de datum van ontvangst en een korte beschrijving van de melding met in bijlage een afschrift van de melding.
4. Na ontvangst van de melding wijst de hoogst leidinggevende, in overleg met de melder, zo snel mogelijk een contactpersoon aan met het oog op het tegengaan van benadeling. Dit kan de externe vertrouwenspersoon zijn.
5. Van elke melding wordt in opdracht van de hoogst leidinggevende een meldingsdossier aangemaakt. Hierin worden alle stukken op een veilige wijze bewaard.

5.3 Behandeling van de melding

De hoogst leidinggevende stelt een vooronderzoek in naar de inhoud van de melding. Er vindt geen verder onderzoek plaats als blijkt dat:

- het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of
- op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een (vermoeden van een) misstand of onregelmatigheid.

Als de hoogst leidinggevende besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder daarover schriftelijk binnen twee weken na de melding. Daarbij wordt ook aangegeven op grond waarvan de hoogst leidinggevende van oordeel is dat het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of dat op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand of eventuele onregelmatigheid.

Vindt er wel onderzoek plaats, dan verricht de hoogst leidinggevende de volgende handelingen:

1. Beoordeling of een externe instantie op de hoogte moet worden gebracht (zie ook § 5.6 en § 5.7). Is dit het geval, dan ontvangt de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
2. Het aanstellen van een onderzoeksteam van externe personen die onafhankelijk en onpartijdig zijn om mogelijke belangenverstrengeling te voorkomen. Dit zijn dus in ieder geval nooit personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de (vermoede) misstand. De melder ontvangt een schriftelijk bericht dat een onderzoek is ingesteld met vermelding door wie dat wordt uitgevoerd en hoe de onderzoeksopdracht luidt, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
3. Het informeren van de personen op wie de melding betrekking heeft over de start van een onderzoek, wie deel uitmaken van het onderzoeksteam, of eventueel een externe instantie op de hoogte is gebracht en hoe de onderzoeksopdracht luidt, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

5.4 Uitvoering van het onderzoek

Bij de uitvoering van het onderzoek gelden de volgende punten:

- Het onderzoeksteam hanteert altijd het principe van hoor- en wederhoor: het stelt zowel de melder als degenen over wie gemeld is in de gelegenheid te worden gehoord.
- Het onderzoeksteam kan ook anderen horen.
- Het onderzoeksteam legt alle gesprekken schriftelijk vast en legt het verslag ter goedkeuring en ondertekening voor aan degene die gehoord is. Degene die gehoord is ontvangt hiervan een afschrift.
- Het onderzoeksteam kan binnen Ons Doel alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig acht.
- Medewerkers mogen het onderzoeksteam alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen.
- Het onderzoeksteam behandelt alle mondelinge en schriftelijk verkregen gegevens vertrouwelijk. Hierbij wordt gelet op het privacybeleid van Ons Doel.

- Het onderzoeksteam stelt een concept onderzoeksrapport op en stelt de melder en de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
- De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder en de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren zijn.

5.5 Uitkomst onderzoek en behandelingstermijn

Binnen acht weken na de melding stelt de hoogst leidinggevende zowel de melder als de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft of hebben, schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de stappen die zijn gezet, van de bevindingen van het onderzoek, zijn oordeel daarover en de eventuele consequenties. Als blijkt dat de termijn van acht weken niet haalbaar is, dan worden de melder en persoon of personen op wie de melding betrekking heeft of hebben daarover schriftelijk geïnformeerd. Wanneer de totale termijn langer dan twaalf weken zal duren, wordt ook aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.

Wanneer naar oordeel van de hoogst leidinggevende de uitkomst van het onderzoek aanleiding is voor melding bij een externe instantie (zie onder), dan stelt hij de melder en de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft of hebben hiervan schriftelijk op de hoogte. Tevens ontvangen de melder en de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft of hebben hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

5.6 Wanneer doe je een externe melding?

Het melden van een (vermoeden van een) misstand of een eventuele onregelmatigheid, het onderzoeken en afhandelen ervan, is in eerste instantie een interne aangelegenheid. Uitgangspunt is dat we misstanden en onregelmatigheden bespreekbaar maken binnen Ons Doel.

Zoals hierboven beschreven, kan de hoogst leidinggevende besluiten een gemelde misstand of een eventuele onregelmatigheid te melden bij een daarvoor geëigende externe instantie, zowel bij het begin van een onderzoek als op basis van de uitkomsten van het onderzoek.

De melder zelf kan echter ook een externe melding doen. Dit kan in de volgende gevallen:

1. Na het doen van een interne melding als:
 - de melder het niet eens is met het oordeel van de hoogst leidinggevende naar aanleiding van het onderzoek en van mening is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd;
 - de melder geen oordeel heeft ontvangen binnen de termijn zoals bepaald in § 5.5.
2. De melder kan direct een externe melding doen als het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd. Dat is in ieder geval aan de orde wanneer dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit of als er sprake is van:
 - acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
 - een redelijk vermoeden dat de hoogst verantwoordelijke binnen de organisatie bij de vermoede misstand betrokken is;
 - een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen in verband met het doen van een interne melding;
 - een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
 - een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
 - een plicht tot directe externe melding.

5.7 Waar kun je extern melden?

Waar en hoe je meldt, is afhankelijk van de aard van de melding. Je kunt advies hierover vragen bij de externe vertrouwenspersoon of bij het [Huis voor Klokkeluiders](#). Bij deze instantie kan eventueel ook een melding worden gedaan.

Op de website van de Rijksoverheid, Inspectie Leefbaarheid en Transport vind je informatie over het [Meldpunt Integriteit Woningcorporaties \(MIW\)](#). Bij het MIW kan je terecht als je vermoedt dat er sprake is van fraude met het vermogen van de woningcorporatie. Het MIW neemt ook meldingen in behandeling als je vermoedt dat er sprake is van zelfverrijking door medewerkers, management, of de RvC. Als de melder van mening is dat er onvoldoende aandacht is besteed aan de interne melding, kan hij ook contact opnemen met het MIW. Het MIW accepteert ook anonieme meldingen.

Als je van plan bent om de melding extern te doen, is het raadzaam om eerst dat te overleggen met de externe vertrouwenspersoon. Aan een externe melding kunnen eventuele consequenties zitten. Zo verwacht het MIW dat je eerst intern een melding doet.

6. Rechtsbescherming

Bij melding van (een vermoeden van) een misstand of eventuele onregelmatigheid zal Ons Doel de melder beschermen tegen benadeling. Van benadeling is sprake als de werkgever de melder wegens het doen van een melding slechter behandelt dan wanneer er geen melding was geweest. Voorbeelden hiervan zijn ontslag, het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband, het uitbreiden of beperken van taken van de melder, het afwijzen van een verlofaanvraag, het weigeren van een promotie, etc. De vertrouwenspersoon / adviseur / contactpersoon ondersteunt de melder tijdens de procedure.

Ons Doel draagt ervoor zorg dat de werkomgeving voor iedereen veilig blijft tijdens een melding van een misstand of eventuele onregelmatigheid. We gaan professioneel met elkaar om; ook met de melder en eventuele betrokkenen, medewerkers die gehoord zijn door de onderzoekers of medewerkers die aan de onderzoekers documenten hebben verstrekt. Ons Doel beschermt deze personen tegen benadeling vanwege het uitoefenen van de aan hen toebedeelde rol. Represailles van collega's of leidinggevenden worden door Ons Doel niet geaccepteerd en zullen altijd leiden tot maatregelen. Pestgedrag zoals negeren, buitensluiting, roddelen of intimidatie, of andere vormen van ongewenst gedrag wordt niet getolereerd.

Indien Ons Doel jegens de melder binnen afzienbare tijd na het doen van een melding overgaat tot het nemen van een benadelende maatregel, motiveert de leidinggevende waarom hij deze maatregel nodig acht en dat deze maatregel geen verband houdt met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand of een eventuele onregelmatigheid.

Indien de melder van mening is dat er sprake is van benadeling, kan hij advies inwinnen bij de externe vertrouwenspersoon en/of het voorval bespreken met de contactpersoon indien dit niet dezelfde persoon als de externe vertrouwenspersoon is. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vaststelling ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De contactpersoon stuurt het verslag door aan de hoogst leidinggevende. De melder ontvangt hiervan een afschrift.

7. Vertrouwelijkheid

Ons Doel werkt samen met haar medewerkers en netwerkpartners op basis van vertrouwen, waarbij transparantie hoog in het vaandel staat. We moedigen het daarom aan om een (vermoeden van een) misstand of onregelmatigheid openlijk te melden. Zo kunnen we het onderzoek uitvoeren en tot een goed einde brengen, met elkaar voor elkaar.

Ons Doel is een kleine organisatie. Daardoor kunnen we in sommige gevallen helaas niet de anonimiteit van de melder garanderen. Bij een (vermoeden van een) misdrijf of een andere zeer ernstige misstand bestaat er een meldplicht. De mogelijkheid bestaat ook dat de identiteit van de melder is te achterhalen door de aard en inhoud van de melding. Om deze reden moedigen wij het openlijk melden van een (vermoeden van een) misstand of een eventuele onregelmatigheid aan.

8. Anoniem melden

De meldprocedure voorziet niet in anonieme meldingen, ook niet bij de externe vertrouwenspersoon. Bij een anonieme melding van (een vermoeden van) een misstand is de identiteit van de melder niet bekend bij Ons Doel of bij de externe vertrouwenspersoon. Anonieme meldingen vergroten de integriteit en de transparantie van Ons Doel niet.

Indien de melder (een vermoeden van) een misstand toch anoniem wenst te melden, kan hij of zij terecht bij het Meld Misdaad Anoniem (Meldpunt M) via <https://www.meldmisdaadanoniem.nl/>. Dit meldpunt zorgt ervoor dat meldingen over misstanden bij de politie en andere opsporingsdiensten terecht komen.

9. Behandeling dossier

Alle meldingen worden behandeld conform de Europese privacywetgeving van 25 mei 2018. Voor een uitgebreide toelichting van de rechten verwijzen wij naar het privacybeleid van Ons Doel.

Ons Doel draagt ervoor zorg dat de informatie over de melding vertrouwelijk wordt verwerkt en bewaard. Zoals in § 7 wordt beschreven, is de informatie van het onderzoek vertrouwelijk. Enkel de personen die deel uitmaken van het onderzoeksteam hebben toegang tot deze informatie. Tijdens de procedure wordt alle informatie en documentatie opgeslagen op een afgeschermd map op de server. Ontvangstbevestigingen, rapportages en dergelijke worden in ieder geval niet opgeslagen in het archiveersysteem Klantvenster. Dit om de vertrouwelijkheid te waarborgen.

Informatie over de melding is alleen toegankelijk (fysiek of digitaal) voor diegenen die bij de behandeling van de melding zijn betrokken. Personen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn maken de identiteit van de melder niet bekend, tenzij de melder expliciete schriftelijke toestemming daarvoor heeft gegeven.

Voor meldingen die binnen zijn gekomen via de externe vertrouwenspersoon geldt het volgende. Indien de melder geen toestemming heeft gegeven om zijn of haar identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie naar de melder verstuurd via de externe vertrouwenspersoon.

10. Publicatie, rapportage en evaluatie

Deze meldingsregeling wordt intern verspreid op de server en via de e-mail. Externen kunnen dit document raadplegen via de website van Ons Doel. Nieuwe medewerkers krijgen deze documenten in het inwerkprogramma. Onder nieuwe medewerkers verstaan we ook stagiaires, inhuur en ZZP'ers, etc.

Ons Doel stelt een jaarlijkse rapportage op over meldingen van misstanden. In deze rapportage wordt vermeld of er sprake was van een melding in het voorafgaande jaar. Indien er sprake was van een melding geeft Ons Doel een toelichting over de aard van de melding, algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder, de standpunten van Ons Doel, en de onderzoeksprocedure.

Deze rapportage wordt besproken met de Ondernemingsraad. Ons Doel stelt de OR in de gelegenheid te reageren op de rapportage. Indien gewenst, kan de OR zijn standpunten over het beleid over het omgaan met het melden van misstanden of een eventuele onregelmatigheid, de uitvoering van deze regeling, en de rapportage kenbaar te maken. De reactie van de OR wordt verwerkt in de uiteindelijke rapportage.

De meldingsregeling worden door de directeur-bestuurder en de RvC om de vier jaar geëvalueerd. Eventuele wijzingen naar aanleiding van de evaluatie worden ter instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad.

11. Slotbepalingen

- In die gevallen waarin de Integriteitscode en de Meldingsregeling niet voorzien besluit de directeur-bestuurder, tenzij het de directeur-bestuurder betreft. Dan besluit de Raad van Commissarissen.
- Het reglement is vastgesteld in de vergadering van het MT, heeft instemming van de Ondernemingsraad en is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen. Dit reglement is in werking met ingang van 3 maart 2019.