

REGLEMENT MELDEN MISSTAND (KLOKKENLUIDERSREGELING).

Vanaf 1 juli 2016 geldt de Wet Huis voor Klokkenluiders. Deze wet regelt de mogelijkheden en bescherming van medewerkers die een misstand willen melden. Het gaat dan over misstanden met een maatschappelijk belang, bijvoorbeeld schending van een wettelijk voorschrift, een gevaar voor de volksgezondheid of een gevaar voor de veiligheid van personen. Als je vermoedt of constateert dat er van een misstand sprake is, word je nadrukkelijk uitgenodigd om hiervan melding te maken. Je moet dan wel zelf iets weten of bemerkt hebben. Iets melden op basis van geruchten of verhalen van anderen, kan niet.

Voorop gesteld wordt, dat we binnen de organisatie uitgaan van goed overleg tussen medewerkers en hun leidinggevende. In de meeste gevallen kunnen vragen, problemen en dergelijke, op die manier worden besproken en opgelost. Een (vermoeden van een) misstand kun je dan ook in principe melden bij je leidinggevende. Maar er zijn situaties denkbaar waarin een andere route passend is, of waarin je eerst advies wil inwinnen bij bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon. In onderstaand 'reglement Melden misstand (Klokkenluidersregeling)' is beschreven hoe je melding kunt doen en welke acties de organisatie onderneemt. Onderdeel daarvan is dat je niet mag worden benadeeld in verband met de melding. Dat geldt ook in de fase vóórdat daadwerkelijk melding wordt gedaan. Dat is de fase waarin je van de kwestie op de hoogte bent geraakt en intern bent begonnen daarover vragen te stellen of je mening kenbaar te maken. Ook is in het reglement aangegeven waar je terecht kunt voor informatie, advies en ondersteuning.

Naast deze Klokkenluidersregeling kent Wij zijn JONG ook een Klachtenregeling Personeel. Belangrijk verschil tussen de twee regelingen:

- De Klokkenluidersregeling is gebaseerd op de Wet Huis voor Klokkenluiders en is bedoeld voor de melding van een (vermoeden van een) misstand met een maatschappelijk belang;
- De Klachtenregeling Personeel is gebaseerd op de Arbeidsomstandighedenwet en is bedoeld voor klachten die te maken hebben met ongewenste omgangsvormen, waarbij je je benadeeld voelt door bijvoorbeeld je leidinggevende of collega.

Deze twee regelingen kennen aparte procedures. De Klachtenregeling Personeel tref je aan in handboek HR hoofdstuk 15.1. De Klokkenluidersregeling is onderstaand beschreven.

Daar waar in het reglement de hij-vorm wordt gebruikt, dient mede de zij-vorm te worden gelezen.

Reglement melden misstand (Klokkenluidersregeling)

Artikel 1. Begripsomschrijving

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **medewerker:** iedere persoon die, zowel door een dienstverband als op andere wijze (stage, vrijwilligerswerk, inhuur) verbonden aan de organisatie van werkgever, diensten verleent of heeft verleend onder verantwoordelijkheid van deze organisatie;

- b. **werkgever:** Wij zijn JONG en de aan haar gelieerde ondernemingen;
- c. **misstand, of het vermoeden daarvan:** een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van onregelmatigheden zoals:
 - i. een (dreigend) strafbaar feit;
 - ii. een (dreigende) schending van wet- en regelgeving of beleidsregels;
 - iii. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van onder meer publieke organen of personen die belast zijn met de uitvoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen;
 - iv. een schending van binnen de instelling geldende gedragsregels;
 - v. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over feiten die de organisatie kunnen schaden;
- d. **vertrouwenspersoon:** de interne en/of externe vertrouwenspersoon die is aangewezen om als zodanig voor de organisatie van de werkgever te fungeren;
- e. **melder:** de medewerker die een (vermoeden van een) misstand heeft gemeld op grond van dit reglement;
- f. **directeur:** de directeur van de divisie waarbinnen de medewerker werkzaam is of was, of zijn vervanger;
- g. **voorzitter van de Raad van Bestuur:** de voorzitter van het hoogste bestuursorgaan binnen de organisatie van de werkgever, of zijn vervanger;
- h. **adviseur:** een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft (zoals een vertrouwenspersoon, bedrijfsarts of externe jurist) en die door een medewerker in vertrouwen wordt geraadpleegd over een (vermoeden van een) misstand.

Artikel 2. Informatie, advies en ondersteuning

1. Een medewerker kan een adviseur in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een misstand.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de medewerker de vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.
3. In overeenstemming met lid 1 kan de medewerker ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

Artikel 3. Melding

3.1. Bij leidinggevende of directeur

Vermoedt of constateert een medewerker dat er van een misstand sprake is, dan verzoekt de werkgever de medewerker dringend om hiervan melding te maken. Uitgangspunt van het reglement is dat een (vermoeden van een) misstand primair intern bij de leidinggevende wordt gemeld. Bij zwaarwegende redenen, bijvoorbeeld als de direct leidinggevende betrokkene is bij (het vermoeden van) de misstand, kan de medewerker rechtstreeks bij de directeur melding doen.

De leidinggevende die de melding heeft ontvangen, draagt deze over aan de directeur die verantwoordelijk is voor een adequate afhandeling daarvan. Deze legt de melding schriftelijk

vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een afschrift ontvangt.

Vervolgens wordt de melding geverifieerd en een onderzoek gestart. Een ieder is tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle informatie die hem of haar ter kennis is gesteld. Dit geldt voor gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden.

3.2. Bij de voorzitter van de Raad van Bestuur

De medewerker kan het vermoeden van een misstand melden bij de voorzitter van de Raad van Bestuur als:

- a. hij het niet eens is met het standpunt van de directeur;
- b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn van vier weken (zie hieronder artikel 3.4. Termijnen);
- c. de termijn van vier weken gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de melder hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de directeur, maar deze daarop niet een kortere, redelijke termijn heeft aangegeven;
- d. (het vermoeden van) de misstand de directeur betreft;
- e. het een situatie is waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- f. een eerdere interne melding conform de procedure de misstand niet heeft weggenomen.

De voorzitter van de Raad van Bestuur legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat de vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een afschrift ontvangt. De voorzitter stuurt een ontvangstbevestiging aan de melder. Als de melder het vermoeden van misstand al eerder heeft gemeld, dan wordt in de ontvangstbevestiging gerefereerd aan de oorspronkelijke melding. Vervolgens wordt de melding geverifieerd en een onderzoek gestart.

3.3. Bij een vertrouwenspersoon

De melder kan zich wenden tot een interne of externe vertrouwenspersonen. Op aanwijzing van het bestuur zijn vertrouwenspersonen benoemd, die medewerkers kunnen adviseren en ondersteunen bij het doen van een melding van (een vermoeden van) een misstand. De vertrouwenspersoon kan ook optreden als procesbewaker bij de meldingsprocedure. De vertrouwenspersoon functioneert met gezag, geloofwaardigheid en is in die hoedanigheid onafhankelijk van (de leiding van) de organisatie. De vertrouwenspersoon kan bij zwaarwegende redenen melden namens de melder, zonder zijn naam kenbaar te maken.

3.4. Termijnen

Binnen een periode van vier weken vanaf het moment van de interne melding wordt de melder door de directeur of voorzitter van Raad van Bestuur schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt over de melding. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

Als het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, wordt de melder door de directeur of voorzitter van Raad van Bestuur geïnformeerd en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Artikel 4 Anoniem melden

Anonieme meldingen worden in beginsel niet in behandeling genomen, ze worden wel geregistreerd. De melder en de vertrouwenspersoon kunnen in een uiterste geval besluiten dat de vertrouwenspersoon de melding geanonimiseerd doet binnen de organisatie. Indien de organisatie geen stappen onderneemt na de melding kan de vertrouwenspersoon de melder desgewenst bijstaan bij een externe melding.

Artikel 5 Externe melding

- 1** De melder kan na het doorlopen van de procedure inzake de interne melding een redelijk vermoeden van een misstand melden bij een externe derde partij, indien:
 - a. de melder het niet eens is met het standpunt van de directeur en van oordeel is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd;
 - b. de melder geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn(en).
- 2** De melder kan een redelijk vermoeden van een misstand met voorbijgaan aan de interne meldingsprocedure direct extern melden in de navolgende situaties waarbij sprake is van:
 - a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
 - b. een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van de interne melding;
 - c. een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
 - d. een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
 - e. een wettelijke plicht tot directe externe melding.
- 3** De externe derde partij is iedere persoon of vertegenwoordiger van een organisatie, (niet de vertrouwenspersoon) aan wie de melder te goeder trouw een vermoeden van een misstand meldt omdat naar zijn redelijk oordeel er van een zwaarwegend maatschappelijk belang sprake is. Naar zijn mening weegt dit belang zwaarder dan het belang van de organisatie bij geheimhouding. De melder meldt bij die externe derde partij die daarvoor naar redelijk oordeel het meest in aanmerking komt, zoals bijvoorbeeld de Inspectie voor het Onderwijs, de Inspectie SZW of het Openbaar Ministerie.

Een melder kan zich ook richten tot het Huis voor Klokkeluiders. Het Huis voor Klokkeluiders kan bij gereede vermoedens van een misstand een onafhankelijk onderzoek starten binnen de organisatie.

Artikel 6 Rechtsbescherming van de melder

De melder (en indien van toepassing de vertrouwenspersoon) die met inachtneming van de bepalingen in dit reglement een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan. Dit geldt ook in de fase vóórdát daadwerkelijk melding wordt gedaan. Dat is de fase waarin de medewerkers van de kwestie op de hoogte is geraakt en intern is begonnen daarover vragen te stellen of zijn mening kenbaar te maken. Indien er een onderzoek wordt gestart, geldt deze rechtsbescherming tevens voor medewerkers die informatie of documenten hebben verstrekt, die naar hun redelijk oordeel in het belang zijn van het onderzoek.

Represailles van collega's of leidinggevendenden ten opzichte van de melder en/of de vertrouwenspersoon, als gevolg van het melden, worden door organisatie 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.

Artikel 7 Bewaartermijnen

Meldingsdossiers worden vernietigd na interne afhandeling of nadat (extern) de rechtsgang is doorlopen. De betrokkene waarover een melding is gedaan heeft, voordat een besluit over zijn positie is ingenomen, het recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens van de melder) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn verdediging voor te bereiden.

Artikel 8. Geheimhouding

Een ieder gaat vertrouwelijk om ten aanzien van alle de partijen betreffende gegevens en informatie die hem of haar ter kennis zijn gesteld. Dit geldt voor gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden.

Zonder toestemming van de voorzitter van de Raad van Bestuur wordt geen informatie gegeven aan derden binnen of buiten de organisatie, uitgezonderd situaties zoals genoemd onder externe melding (artikel 4). Bij het geven van informatie wordt de naam van de melder niet genoemd en wordt de informatie zo verstrekt dat de anonimiteit van de melder voor zover mogelijk gewaarborgd is.

De identiteitsgegevens van de melder worden niet meegenomen in de communicatie naar derden. De communicatie over de misstand wordt zodanig geobjectiveerd, dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.

Artikel 9. Bekendmaking reglement

De organisatie brengt dit reglement onder de aandacht van haar medewerkers, in ieder geval via de website van Wij zijn JONG.

Artikel 10 Vaststelling en wijziging reglement

Dit reglement wordt vastgesteld door het bestuur van de organisatie. Hiervoor is instemming verkregen van de Centrale Ondernemingsraad. Wijziging zal plaatsvinden met instemming van de Centrale Ondernemingsraad.

Artikel 11 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 22 maart 2018.