

1.1 Waarom een meldregeling misstanden?

Woonforte vindt het belangrijk dat medewerkers op een veilige en vertrouwde manier melding kunnen doen van vermoedens van misstanden of fraude binnen Woonforte, dat meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld en dat de degene die dit meldt geen nadelige gevolgen van zijn/haar melding ondervindt.

De regeling is van toepassing op alle medewerkers die bij Woonforte werken inclusief de leden van de Raad van Commissarissen en de Directeur-bestuurder. Ook is deze meldregeling voor externe personen die werkgerelateerd met Woonforte te maken hebben, zoals aannemers, zzp'ers en leveranciers van Woonforte.

1.2 Regelgeving

Met deze aangepaste regeling voldoet Woonforte aan de *Wet bescherming klokkenluiders*. De onderstaande regeling is gebaseerd op de standaardregeling van de Stichting van de Arbeid en de meldregeling van het Huis voor Klokkenluiders.

1.3 Wat is een misstand?

Een misstand is onder te verdelen in twee categorieën, namelijk een inbreuk op een verordening of richtlijn van de Europese Unie op bepaalde beleidsterreinen, ook wel een inbreuk op het Unierecht genoemd of een maatschappelijke misstand.

Het Unierecht is vastgelegd in een Europese verordening of richtlijn of in nationale wet- of regelgeving die daarvan is afgeleid. Een inbreuk op het Unierecht is een handeling of die onrechtmatig is of het doel ondermijnt en schadelijk is voor het algemeen belang of het nalaten om in te grijpen daarbij. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de bescherming van het milieu of bescherming van persoonsgegevens.

Er is sprake van een maatschappelijke misstand als het maatschappelijk belang in de knel dreigt te komen doordat er sprake is van:

- overtreding van de wet of van interne regels vastgesteld door de werkgever; die gebaseerd zijn op een wettelijk voorschrift;
- gevaar voor de volksgezondheid;
- gevaar voor de veiligheid van personen;
- gevaar voor de aantasting van het milieu;
- ongeoorloofd gedrag in de wijze waarop door medewerkers van Woonforte omgaan met collega's, klanten of derden. Te denken valt aan discriminatie, intimidatie of ongewenste intimiteiten.
- Overtredingen van interne regels bij zaken als aanbestedingen, woonruimteverdeling of financieel administratieve handelingen,
- Oneigenlijk gebruik maken van werkgeversfaciliteiten of het bevoordelen van bekenden.

Per melding zal door een (intern) onderzoek worden beoordeeld of er sprake is van een incident dat het maatschappelijk belang raakt of op een andere manier niet acceptabel is.

In de wet staat dat het maatschappelijk belang in ieder geval in het geding is als de handeling of nalatigheid niet alleen persoonlijke belangen raakt en er sprake is van of een patroon of een structureel karakter of als het ernstig of omvangrijk is. Per melding moet worden beoordeeld of er sprake is van een misstand in de zin van de Wet Bescherming Klokkenluiders.

Deze meldregeling is alleen bedoeld voor het melden van misstanden en integriteitsschendingen. De regeling is niet bedoeld voor individuele kwesties zoals een (arbeids-)conflict tussen een werknemer en zijn (direct) leidinggevende of tussen medewerkers onderling.

2. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

Melder:	'iemand die in de context van zijn werk een vermoeden van een misstand meldt of openbaar maakt. Dit kan een medewerker zijn maar ook een ingehuurd kracht, vrijwilliger, stagiair, personeel van een aannemer of leverancier.
Leidinggevende:	degene die direct leidinggeeft aan de medewerker;
Externe vertrouwenspersoon:	een door de organisatie, in overleg met de OR, aangewezen persoon;
De onderzoekscommissie:	een commissie die door de directeur-bestuurder is ingesteld om als zodanig voor Woonforte op te treden. In geval de melding de directeur-bestuurder betreft wordt die commissie ingesteld door de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
Raad van Commissarissen	Raad van Commissarissen zoals bedoeld in artikel 30 van de Woningwet.
Een vermoeden van een misstand:	een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden over <ul style="list-style-type: none">▪ een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht▪ een (dreigend) strafbaar feit;▪ een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;▪ een (dreiging van) bewust onjuist of onrechtmatig informeren van medewerkers of de RvC of belanghebbenden van Woonforte;▪ een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;▪ (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten of andere feiten die Woonforte of haar medewerkers, de RvC en belanghebbenden schade kunnen toebrengen.

3.1 Informatie, advies en ondersteuning voor de werknemer

De melder heeft het recht om een 'adviseur in vertrouwen' te raadplegen over het doen van een melding. De adviseur in vertrouwen van Woonforte is de externe vertrouwenspersoon (zie bijlage 1). Het staat de melder uiteraard vrij om extern advies te vragen bijvoorbeeld bij een advocaat of het Huis voor Klokkenluiders (www.huisvoorklokkenluiders.nl).

3.2 Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder

1. De werkgever draagt er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van deze melding betrokken zijn.
2. Al diegenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn maken de identiteit van de melder niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en gaan met de informatie over de melding vertrouwelijk om.
3. Indien het vermoeden van een misstand is gemeld via de externe vertrouwenspersoon en de melder geen toestemming heeft gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de vertrouwenspersoon en stuurt de vertrouwenspersoon dit onverwijld door aan de melder.
4. Al diegenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn maken de identiteit van de adviseur niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en de adviseur.

3.3 De procedure

1. De medewerker meldt een vermoeden van een misstand mondeling of schriftelijk bij zijn leidinggevende of indien hij melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht, bij de directeur-bestuurder, of externe vertrouwenspersoon (zie bijlage 1). Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan leidinggevende of directeur-bestuurder. Als de medewerker anoniem wil blijven, kan de medewerker speciaal voor dit doel een anoniem mailadres aanmaken en vanuit dat mailadres de melding doen. Er kan ook direct extern worden gemeld, zie 3.6. De rol van de vertrouwenspersoon bestaat uit het anoniem doorgeven van de melding aan de directeur-bestuurder en/of aan de Raad van Commissarissen en de melder op de hoogte houden van de voortgang en bevindingen van het in te stellen onderzoek.
2. Degene die de melding ontvangt legt de melding schriftelijk vast, met de datum waarop deze ontvangen is en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan binnen 7 dagen een afschrift ontvangt.
3. Degene die de melding ontvangt meldt deze direct aan de directeur-bestuurder. Deze stelt een onderzoek in eventueel door een onderzoekscommissie in te stellen, die de melding onderzoekt. Daarbij gelden algemene principes van proportionaliteit en zorgvuldigheid. Daarbij wordt rekening gehouden met de belangen van de melder en degene die onderwerp is van de melding.
4. De directeur-bestuurder informeert de voorzitter van de Raad van Commissarissen over de melding en de ondernomen acties. De onderzoeker of de commissie stuurt een ontvangstbevestiging (indien aan de orde via de vertrouwenspersoon) aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.
5. De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Om de anonimiteit van de melder te waarborgen worden op het afschrift van de melding geen naam en adres van de melder vermeld. Zonder toestemming van de onderzoeker of onderzoekscommissie wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de stichting. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker niet worden genoemd en ook zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker gewaarborgd is.
6. Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door de onderzoeker of onderzoekscommissie, of via de vertrouwenspersoon namens de onderzoeker of onderzoekscommissie, schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt over de melding (of overeen verlengingstermijn voor behandeling). Daarbij wordt aangegeven óf, en zo ja, tot welke stappen de melding heeft geleid.

3.4 Melding aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen

1. De medewerker kan een vermoeden van een misstand ook melden bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen wanneer:
 - a. hij het niet eens is met het standpunt of de verlengingstermijn voor behandeling van het onderzoek;
 - b. er acuut gevaar dreigt, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
 - c. een situatie is waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
 - d. er sprake is van een eerdere interne melding zonder dat er afdoende is opgetreden
 - e. er sprake is van een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
 - f. er een wettelijke plicht is tot direct extern melden (art 16 wetboek van strafvordering);
 - g. de melding de directeur-bestuurder betreft.
2. De voorzitter van de Raad van Commissarissen meldt punten genoemd onder a t/m f ook aan de directeur-bestuurder.
3. De te volgen procedure is hetzelfde al die hierboven onder “de procedure” is beschreven, maar de acties beschreven bij punt 3 tot en met 6 worden gedaan door of onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

3.5 Via zelfgekozen tussenpersoon

Naast alle bovengenoemde mogelijkheden is het ook mogelijk om zelf een tussenpersoon te kiezen om de melding te doen. Deze tussenpersoon geeft de melding anoniem door aan de directeur-bestuurder, voorzitter van de Raad van Commissarissen of een vertrouwenspersoon.

3.6 Extern, al dan niet anoniem, advies en melden altijd mogelijk, op twee manieren

1. Huis voor Klokkenluiders

De medewerkers van het Huis voor Klokkenluiders geven vertrouwelijk advies. Het Huis kan ook doorverwijzen en/of zelf een onderzoek starten naar de misstand (zie www.huisvoorklokkenluiders.nl).

2. Melden bij Autoriteit Woningcorporaties

De medewerker kan een vermoeden van fraude melden bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit Woningcorporaties. Dit geldt ook voor een vermoeden van zelfverrijking door medewerkers, management, bestuurders, de Raad van Commissarissen van Woonforte. Het Meldpunt neemt ook anonieme meldingen in behandeling (zie www.ilent.nl of bel 070 4564577).

Degene die belast is met het onderzoek naar de melding krijgt hiervoor alle medewerking en inzage in alle stukken die hij/zij daarvoor nodig acht. Ook mag hij indien hij/zij dat noodzakelijk acht, externe deskundigen aantrekken waarvan de kosten vooraf worden afgestemd met de DB of de voorzitter RvC.

4.1 Benadeling

Wanneer een melder een melding van een (vermoeden van een) misstand heeft gedaan, gebaseerd op redelijke vermoedens, dan is diegene beschermd tegen benadeling. Dit wil zeggen dat hij geen negatieve gevolgen mag ondervinden door Woonforte naar aanleiding van zijn melding. Denk dan aan zaken als ontslag, pestgedrag of weigering van promotie (zie bijlage 2 voor mogelijke soorten van benadeling). Dit geldt ook voor degenen die de melder hebben bijgestaan bij de melding, zoals de vertrouwenspersoon en betrokken collega's.

Wanneer de melder desondanks van mening is dat hij wordt benadeeld, dan kan de melder het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om hier een onderzoek naar te doen. Ook kan de melder een gerechtelijke procedure starten. De melder moet dan aantonen dat hij een melding heeft gedaan en is

benadeeld. Bij een gerechtelijke procedure gaat de rechter ervan uit dat de benadeling het gevolg is van de melding. Woonforte zal dan moeten aantonen dat dit niet het geval is.

4.2 Vrijwaring van gerechtelijke procedures

Melders worden beschermd tegen gerechtelijke procedures naar aanleiding van de melding. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om de beschuldiging van laster. Om de melding of openbaarmaking te doen, heeft de melder mogelijk regels geschonden. Het kan onder andere gaan om schending van een geheimhoudingsplicht. Melders zijn daar met de nieuwe wet niet voor aansprakelijk als zij terecht aannamen dat het noodzakelijk was die regels te breken om een misstand te onthullen. Het is aan Woonforte om te bewijzen dat daar geen sprake van was. Deze bescherming geldt niet alleen voor melders, maar ook voor personen die de melder bijstaan of andere betrokkenen.

5.Publicatie, rapportage en evaluatie

De directeur-bestuurder zorgt ervoor dat deze regeling wordt gepubliceerd op het intranet en openbaar wordt gemaakt op de website van Woonforte

1. De directeur-bestuurder stelt jaarlijks een rapportage op over het beleid omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en onregelmatigheden en de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:
 - a. informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en onregelmatigheden en het in het komende jaar te voeren beleid op dit vlak;
 - b. Indien van toepassing informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever;
 - c. Indien van toepassing algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder;
 - d. Indien van toepassing informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand en een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever.
2. De directeur-bestuurder stuurt het concept voor de in het vorige lid bedoelde rapportage ter bespreking aan de Ondernemingsraad, waarna dit in een overlegvergadering met de Ondernemingsraad wordt besproken.
3. De directeur-bestuurder stelt de Ondernemingsraad in de gelegenheid zijn standpunt over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en onregelmatigheden, de uitvoering van deze regeling, en de rapportage kenbaar te maken.
4. De directeur-bestuurder draagt zorg voor verwerking van het standpunt van de Ondernemingsraad in de rapportage, en legt deze verwerking ter goedkeuring aan de Ondernemingsraad voor.

Bijlage 1:

Externe vertrouwenspersonen:

De heer Aad Schoenmakers
Mobiel: 06-46052901
Email: aad@rotsvanleeuwen.nl

Mevrouw Esther Maas

Telefoon: 06-11388505

Mail : esther@rotsvanleeuwen.nl

Bijlage 2: Benadelende maatregelen

1. Onder benadeling als bedoeld in lid 1 wordt mede^[1] verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals:
 - a. het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband;
 - b. het niet omzetten van een tijdelijk dienstverband in een vast dienstverband;
 - c. het treffen van een disciplinaire maatregel;
 - d. het opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder,
 - e. de opgelegde benoeming in een andere functie;
 - f. het uitbreiden of beperken van de taken van de melder, anders dan op eigen verzoek;
 - g. het verplaatsen of overplaatsen van de melder, anders dan op eigen verzoek;
 - h. het weigeren van een verzoek tot het verplaatsen of overplaatsen van de melder;
 - i. het wijzigen van de werkplek of het weigeren van een verzoek daartoe;

- j. het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning, bonus, of toekenning van vergoedingen;
 - k. het onthouden van promotiekansen;
 - l. het niet accepteren van een ziekmelding, of de werknemer als ziek geregistreerd laten.
 - m. het afwijzen van een verlofaanvraag;
 - n. het verlenen van verlof, anders dan op eigen verzoek;
2. Van benadeling is ook sprake als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken op zijn functioneren of een benadelende maatregel jegens hem te nemen, maar de maatregel die de werkgever neemt niet in redelijke verhouding tot staat tot die grond.
 3. Indien de werkgever jegens de melder binnen afzienbare tijd na het doen van een melding overgaat tot het nemen van een benadelende maatregel als bedoeld in lid 2, motiveert hij 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 onregelmatigheid.
 4. De werkgever draagt er zorg voor dat leidinggevenden en collega's van de melder zich onthouden van iedere vorm van benadeling in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid*, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het negeren van de melder;
 - b. het maken van ongefundeerde of buitenproportionele verwijten ten aanzien van het functioneren van de melder;
 - c. het feitelijk opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder, op welke wijze dan ook geformuleerd.
 5. De werkgever spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing of een disciplinaire maatregel opleggen.

[¹] Deze lijst is een aanvulling op de omschrijving van het begrip "benadeling" d van deze meldregeling en is niet-limitatief.