

Stadlander

Klokkenluiderregeling

Beleid en regelingen Stadlander

Stadlander
Postbus 203
4600 AE Bergen op Zoom

Goedkeuring managementteam op 21 maart 2011
Goedkeuring Raad van Commissarissen op 26 april 2011
Instemming bijzondere ondernemingsraad op 7 april 2011
Vastgesteld directeur/bestuurder op 23 juni 2011
Geldig tot 1 januari 2015

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
2. Definities	3
3. Reglement en reikwijdte	4
4. Algemene bepalingen	4
5a. Procedure interne melding door medewerker.....	5
5b. Procedure melding bij vertrouwenspersoon door medewerker	6
5c. Procedure melding door externe	7
6. Standpunt	7
7. Rechtsbescherming	8
8. Slotbepalingen	8
9. Gegevens vertrouwenspersoon	8

1. Inleiding

Stadlander vindt het belangrijk dat medewerkers op een adequate en veilige manier melding kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie. Daarom is een goede en duidelijke regeling van belang. Een regeling maakt het mogelijk dat iedere medewerker (ernstige) misstanden kan melden, dat alle meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld én dat de medewerker die 'aan de bel trekt' (de klokkenluider) persoonlijk geen negatieve gevolgen van zijn melding ondervindt. De klokkenluiderregeling geldt voor alle medewerkers van Stadlander en voor externen die (een redelijk vermoeden van) een misstand willen melden.

Daar waar begrippen in de mannelijke vorm worden gehanteerd wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

2. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Stadlander:** Stichting Stadlander en de tot haar behorende dochterondernemingen.
2. **De melder:** de medewerker die melding doet van een (vermoeden van een) misstand.
3. **Directeur/bestuurder:** degene die door de Raad van Commissarissen is aangesteld als statutair directeur van Stadlander.
4. **Leidinggevende:** degene die dagelijks leiding geeft aan de medewerker.
5. **Controller:** degene die is aangesteld als controller van Stadlander en die in die rol een onafhankelijke positie heeft, buiten de lijnorganisatie van Stadlander werkt, aan de directeur/bestuurder rapporteert en zich rechtstreeks kan wenden tot de raad van commissarissen.
6. **Adviseur P&O:** degene die is aangesteld als adviseur P&O van Stadlander en die in die rol een luisterend oor biedt en informatie vertrouwelijk behandelt.
7. **Medewerker:** degene die, al dan niet in dienst, werkzaam is voor Stadlander (ook inleenkrachten, gedetacheerden en stagiaires).
8. **Externen:** belanghouders van Stadlander.
9. **Vertrouwenspersoon:** onafhankelijk bureau dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van een onderzoek naar aanleiding van een externe melding.

10. **(Redelijk vermoeden van) een misstand:** een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van:
- een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, fraude, corruptie en valsheid in geschrifte
 - een (dreigende) schending van regels, waaronder regels van Stadlander, zoals de integriteitcode
 - een (dreiging van) bewust onjuist of onrechtmatig informeren van ondermeer publieke organen
 - een (dreigende) verspilling van maatschappelijk geld
 - 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 Stadlander schade kunnen opbrengen

3. Reglement en reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van Stadlander en op externen heeft als doel hen, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid te bieden te rapporteren over (een redelijk vermoeden van) een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen Stadlander.
2. Dit reglement is van toepassing voor externen en heeft als doel de mogelijkheid te bieden te rapporteren over (een redelijke vermoeden van) een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen Stadlander.
3. Het reglement is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen, vastgesteld door de directeur/bestuurder en is geplaatst op intranet en op de website van Stadlander.

4. Algemene bepalingen

1. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij melding maakt van (een redelijk vermoeden van) een misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens. In artikel 5a en 5b van deze regeling is de procedure opgenomen waarin de waarborging van de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens vermeld wordt.
2. De onderhavige regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van de medewerkers. Dergelijke klachten moeten altijd met de eigen leidinggevende besproken worden of indien daar aanleiding toe is met de vertrouwenspersoon (zie artikel 9). De regeling is evenmin bedoeld voor het uiten van kritiek op de door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.
3. De medewerker die een melding maakt van (een redelijk vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.
4. De medewerker die een melding maakt van (een redelijk vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
5. De medewerker die een melding maakt van (een redelijk vermoeden van) een misstand waaraan hij zelf heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties

of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij (mede) schuldig is.

5a. Procedure interne melding door medewerker

1. De medewerker meldt (een redelijk vermoeden van) een misstand intern bij zijn leidinggevende of, als hij de melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk vindt of onvoldoende gehoor krijgt, bij de adviseur P&O, de controller of directeur/bestuurder.
2. De functionaris die een melding heeft ontvangen, legt de melding, met vermelding van de ontvangstdatum, schriftelijk vast, laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder (die daarvan een afschrift ontvangt) en zorgt ervoor dat de directeur/bestuurder en controller onmiddellijk op de hoogte worden gesteld van de melding van een (vermoeden van een) misstand. Indien de melding de controller betreft, wordt de directeur/bestuurder op de hoogte gesteld en is de adviseur P&O de coördinator van de melding. Indien de melding de directeur/bestuurder zelf betreft of een lid van de Raad van Commissarissen, wordt de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Stadlander via de controller op de hoogte gesteld.
3. Anoniem melden is ook mogelijk, op voorwaarde dat sprake is van een concrete beschuldiging gebaseerd op controleerbare feiten. Een anonieme melding zal niet anders worden behandeld dan een melding waarvan de afzender bekend is. De werkwijze waarvoor in het klokkenluiderreglement is gekozen, maakt het echter onmogelijk om – zonder dat de naam van de medewerker / afzender bekend is – de authenticiteit van de melding vast te stellen. De voorkeur gaat derhalve uit naar niet-anonieme meldingen.
4. Na ontvangst van een melding start onmiddellijk een onderzoek. De controller stuurt binnen één week na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging aan de medewerker die (een redelijk vermoeden van) een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.
5. De controller beslist hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (externe onderzoekscommissie, interne onderzoekscommissie of een combinatie), na raadpleging van de directeur/bestuurder.
6. De melder zal eveneens op de hoogte worden gesteld van de acties die worden ondernomen.
7. De medewerker die (een redelijk vermoeden van) een misstand meldt en degene(n) aan wie (een redelijk vermoeden van) een misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. De communicatie over de misstand wordt zodanig geobjectiveerd dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.
8. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de interne melding wordt de melder door de controller schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent de melding van (een redelijk vermoeden van) de misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

9. Als het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de melder door de controller schriftelijk in kennis gesteld binnen welke termijn wel uitkomst wordt gegeven.

5b. Procedure melding bij vertrouwenspersoon door medewerker

1. Indien de medewerker melding aan zijn leidinggevende, adviseur P&O, controller of directeur/bestuurder niet wenselijk vindt of onvoldoende gehoor krijgt, kan (een redelijk vermoeden van) een misstand worden gemeld bij de vertrouwenspersoon (zie ook artikel 9).
2. De vertrouwenspersoon legt de melding, met vermelding van de ontvangstdatum, schriftelijk vast, laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder (die daarvan een afschrift ontvangt) en zorgt ervoor dat de directeur/bestuurder en controller onmiddellijk op de hoogte worden gesteld van de melding van (een redelijk vermoeden van) een misstand. Indien de melding de directeur/bestuurder zelf betreft of een lid van de Raad van Commissarissen, wordt de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Stadlander via de controller op de hoogte gesteld.
3. Anoniem melden is ook mogelijk, op voorwaarde dat sprake is van een concrete beschuldiging gebaseerd op controleerbare feiten. Een anonieme melding zal niet anders worden behandeld dan een melding waarvan de afzender bekend is. De werkwijze waarvoor in het klokkenluiderreglement is gekozen, maakt het echter onmogelijk om – zonder dat de naam van de medewerker / afzender bekend is – de authenticiteit van de melding vast te stellen. De voorkeur gaat derhalve uit naar niet-anonieme meldingen.
4. Na ontvangst van een melding start onmiddellijk een onderzoek. De vertrouwenspersoon stuurt binnen één week na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging aan de medewerker die (een redelijk vermoeden van) een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.
5. De vertrouwenspersoon beslist hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (externe onderzoekscommissie, interne onderzoekscommissie of een combinatie), na raadpleging van de directeur/bestuurder dan wel de controller.
6. De melder zal eveneens op de hoogte worden gesteld van de acties die worden ondernomen.
7. De medewerker die (een redelijk vermoeden van) een misstand meldt en de vertrouwenspersoon aan wie (een redelijk vermoeden van) een misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. De communicatie over de misstand wordt zodanig geobjectiveerd dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.
8. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de externe melding wordt de melder door de vertrouwenspersoon schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent de melding van (een redelijk vermoeden van) de misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

9. Als het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de melder door de controller schriftelijk in kennis gesteld binnen welke termijn wel uitkomst wordt gegeven.

5c. Procedure melding door externe

1. Een externe meldt (een redelijk vermoeden van) een misstand bij de controller, met behulp van het op Internet geplaatste formulier.
2. De controller legt de melding, met vermelding van de ontvangstdatum, schriftelijk vast, laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder (die daarvan een afschrift ontvangt) en zorgt ervoor dat de directeur/bestuurder onmiddellijk op de hoogte wordt gesteld van de melding van (een redelijk vermoeden van) een misstand.
3. Indien de melding de directeur/bestuurder zelf betreft of een lid van de Raad van Commissarissen, wordt de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Stadlander via de controller op de hoogte gesteld.
4. Anoniem melden is ook mogelijk, op voorwaarde dat sprake is van een concrete beschuldiging gebaseerd op controleerbare feiten. Een anonieme melding zal niet anders worden behandeld dan een melding waarvan de afzender bekend is. De werkwijze waarvoor in het klokkenluiderverordening is gekozen, maakt het echter onmogelijk om – zonder dat de naam van de medewerker / afzender bekend is – de authenticiteit van de melding vast te stellen. De voorkeur gaat derhalve uit naar niet-anonieme meldingen.
5. De controller beslist hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (externe onderzoekscommissie, interne onderzoekscommissie of een combinatie), na raadpleging van de directeur/bestuurder.
6. De melder zal eveneens op de hoogte worden gesteld van de acties die worden ondernomen.
7. De externe die (een redelijk vermoeden van) een misstand meldt en de controller behandelen de melding vertrouwelijk. De communicatie over de misstand wordt zodanig geobjectiveerd dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.
8. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de melding wordt de melder door de controller schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent de melding van (een redelijk vermoeden van) de misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
9. Als het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de melder door de controller schriftelijk in kennis gesteld binnen welke termijn wel uitkomst wordt gegeven.

6. Standpunt

1. De onderzoekscommissie, ingesteld door de vertrouwenspersoon zoals beschreven in 5a.5 en 5b.5, beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.

2. De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de directeur/bestuurder dan wel de controller en aan de vertrouwenspersoon. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen het advies heeft geleid.
3. De onderzoekscommissie stelt de melder op de hoogte van het feit dat zij haar bevindingen c.q. haar advies aan de directeur/bestuurder dan wel de controller en aan de vertrouwenspersoon heeft gezonden.

7. Rechtsbescherming

1. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling (een redelijk vermoeden van) een misstand heeft gemeld en die te goeder trouw is, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden. Hetzelfde geldt voor degene waar de melding betrekking op heeft tot het moment waarop het tegendeel is bewezen.
2. Represailles van collega's ten opzichte van de melder, als gevolg van het melden, worden door Stadlander 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 overeenkomstig de procedure, zoals verwoord in artikel 5.

8. Slotbepalingen

1. De betrokkene waarover een melding is gedaan, heeft, voordat een besluit over zijn positie is genomen, het recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn verdediging voor te bereiden.
2. In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de directeur/bestuurder, tenzij het de directeur/bestuurder zelf betreft. In dat geval beslist de Raad van Commissarissen.

9. Gegevens vertrouwenspersoon

Stroop Mediation Arbeidszaken

M. (René) Stroop MA

Mgr. Poelsstraat 46

4631 CB HOOGERHEIDE

T (0164) 630 493

M 06 12 50 78 30

E info@stroopmediation.nl

W www.stroopmediation.nl

