



Klokkenluidersregeling

versie 2 april 2024

Doel

Een heldere werkwijze beschrijven omtrent het melden van een misstand zodat medewerkers veilig hun werk kunnen doen.

Van toepassing voor

Alle medewerkers van Lister, op alle vrijwilligers, stagiairs en op alle zelfstandigen opdrachtnemers (ZZP-ers) of personen die via deze partijen betrokken zijn bij Lister.

Auteur

Sabine Eisses

Documenteigenaar: Manager HR & Ontwikkeling

Dit protocol is verbonden met:

- [Integriteitscode van Lister](#)
- Protocol ongewenst gedrag cliënten (link wordt nog toegevoegd)
- [Richtlijn ongewenst gedrag medewerker](#)
- [Protocol ongewenst gedrag](#)
- Protocol vertrouwenspersoon (laatste versie nog toevoegen)
- [Protocol melden van incidenten](#)
- [Protocol aangifte strafbare feiten](#)
- Protocol klachtencommissie (laatste versie nog toevoegen)
- [Crisis Beleidsplan](#)

Inleiding

Het is onze taak om te organiseren dat medewerkers en cliënten goede ondersteuning ontvangen. En dat betekent ook dat we moeten ingrijpen op het moment dat een collega die taak mogelijk in gevaar brengt. In situaties waar een luchtje aan lijkt te zitten bijvoorbeeld. Die gaan over geld of macht. Of over zaken verdraaien of verzwijgen. Kortom, echt ernstige misstanden, die de wet schenden, onze eigen organisatie of zelfs de maatschappij schade kunnen berokkenen. Als je zoiets denkt te zien gebeuren, dan is het belangrijk dat je actie onderneemt. Dat kan anoniem, maar dat hoeft niet.

Wat is een (vermoeden van een) misstand

Deze regeling gaat over het melden van vermoede ernstige misstanden waarbij een maatschappelijk belang in het geding is. Een aantal meldingen kun je niet via deze regeling doen. Hiervoor gelden andere regels. Denk aan misbruik van cliënten, grensoverschrijdend gedrag van collega's, dan kan je gebruikmaken van richtlijn en protocol ongewenst gedrag en/of regeling klachtencommissie.

Voorbeelden van (vermoeden van) misstanden zijn:

- Een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte; - Een (dreigende) overtreding van wet- en regelgeving; die schadelijk is voor algemeen belang.
- Een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- Een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke dienstverleners (Gemeenten, Ketenpartners);
- Een (dreigende) verspilling van geld of spullen;
- Een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

Hoe meld je een (vermoeden van een) misstand?

Je kunt op de volgende wijze een melding doen:

- a. schriftelijk,
- b. (deels) mondeling via de telefoon of een ander spraakberichtsysteem,
- c. gesprek op een locatie. Hier kun je zelf om vragen.

Je kan ervoor kiezen om de melding anoniem te doen. Je kunt je vertrouwelijk laten adviseren door de externe vertrouwenspersoon van Lister, die geheimhoudingsplicht heeft (zie voor de stappen het protocol vertrouwenspersoon). Je kunt tevens het Huis voor Klokkeluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning bij een vermoeden van een misstand.

Waar kun je een vermoeden van een misstand melden?

- a. Bij de vertrouwenspersoon
- b. Bij de Manager HR&O of de Bestuurssecretaris
- c. Bij de voorzitter van de Raad van Bestuur of bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. Dit laatste is van toepassing als de melding betrekking heeft op een vermoede misstand van het functioneren van de Raad van Bestuur).
- d. Extern: bij het huis voor Klokkeluiders

Bij wie kan jij je melden?

A. Melding bij de vertrouwenspersoon

Je kunt de vertrouwenspersoon van Lister raadplegen over een vermoeden van een misstand en je desgewenst door de externe vertrouwenspersoon laten bijstaan. Je kunt de externe vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning over dit vermoeden. Je kunt ook je melding doen bij de vertrouwenspersoon.

B. Melding bij aangewezen leidinggevende

Je kunt je melding doen bij de Manager HR&O of de Bestuurssecretaris die hiervoor zijn aangesteld.

C. Raad van Bestuur/ Raad van Toezicht

Je kunt een melding doen bij de voorzitter van de Raad van Bestuur of indien dit van toepassing is bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

D. Externe melding

Als je van mening bent dat jouw melding door Lister niet of niet afdoende zal worden opgelost, of als je vindt dat je onmogelijk een interne melding kunt doen, of als je vindt dat je benadeeld wordt omdat je een melding hebt gedaan, kun je advies vragen bij het Huis voor Klokkeluiders (www.huisvoorklokkeluiders.nl) en/of melding doen. Ondanks de mogelijkheid tot het rechtstreeks

doen van een externe melding, verdient interne melding de voorkeur. Niettemin is het aan jou zelf om te kiezen of jij eerst intern of rechtstreeks extern meldt.

Het Huis voor Klokkenluiders kan een onderzoek starten.

Hoe wordt de melding vastgelegd?

Diegene die jouw melding ontvangt legt de melding met vermelding van de ontvangstdatum schriftelijk vast en laat die melding voor akkoord tekenen door jou. Je ontvangt hiervan een afschrift. Daarna stuurt de vertrouwenspersoon of de Manager HR&O of de Bestuurssecretaris de melding door naar de Raad van Bestuur. Indien de melding betrekking heeft op de Raad van Bestuur, stuurt de vertrouwenspersoon of de Manager HR&O of de bestuurssecretaris de melding door aan de voorzitter van de Raad van Toezicht, met vermelding van de ontvangstdatum.

De voorzitter van de Raad van Bestuur respectievelijk van de Raad van Toezicht, stuurt binnen zeven dagen na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging aan jou. De melding zal worden geregistreerd in een daarvoor ingericht register.

Vertrouwelijkheid van de melding

Nadat je melding intern is gedaan, zorgt de Raad van Bestuur (of de Raad van Toezicht) ervoor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor degenen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn.

Onder gegevens met een vertrouwelijk karakter worden in ieder geval verstaan: a) gegevens over jouw identiteit en van degene aan wie de misstand wordt toegeschreven of met wie die persoon in verband wordt gebracht en informatie die daartoe herleidbaar is, en b) informatie over bedrijfsgeheim.

Indien je het vermoeden van een misstand hebt gemeld via de vertrouwenspersoon en je geen toestemming hebt gegeven om je identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over je melding verstuurd aan de vertrouwenspersoon en stuurt de vertrouwenspersoon dit direct door aan jou.

Voor degene die onderwerp is van de melding geldt het volgende:

- a. er wordt vertrouwelijk met diens gegevens en identiteit omgegaan;
- b. de persoon wordt van het onderzoek op de hoogte gesteld en gehoord tijdens het onderzoek;
- c. de persoon krijgt inzage in het gespreksverslag en heeft de mogelijkheid om hierop commentaar te geven;
- d. de persoon wordt geïnformeerd over de uitkomst van het onderzoek en krijgt de mogelijkheid hierop eventueel te reageren.

Vervolgstappen na de melding

De Raad van Bestuur draagt zorg voor een zorgvuldig onderzoek naar jouw melding. Tijdens dit onderzoek zal de Raad van Bestuur (of de Raad van Toezicht) jou en degene aan wie de misstand wordt toegeschreven, horen. Indien je de melding bij de vertrouwenspersoon hebt gedaan en je je identiteit niet bekend wilt maken, dan kan de Raad van Bestuur (of de Raad van Toezicht) zijn vragen schriftelijk aan jou stellen via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de vragen doorgeleiden aan jou. Je kunt de vragen schriftelijk en anoniem beantwoorden. Vervolgens zal de vertrouwenspersoon de antwoorden op de vragen anoniem doorgeleiden aan de Raad van Bestuur (respectievelijk de Raad van Toezicht)

Binnen uiterlijk 3 maanden na de ontvangstbevestiging krijg jij van de Raad van Bestuur (of van de Raad van Toezicht of van de vertrouwenspersoon) schriftelijk informatie over de beoordeling en/of de opvolging van de melding. In gesprek met jou zal de vertrouwenspersoon, de Raad van Bestuur, of de Raad van Toezicht haar standpunt en eventuele vervolgstappen toelichten.

Wie doet wat?

Medewerker:

- Neemt zijn eigen vermoedens dat er iets aan de hand is serieus en trekt op tijd aan de bel
- Voelt verantwoordelijkheid en maakt dus zelf de afweging tussen waar zijn geheimhoudingsplicht eindigt en een maatschappelijk belang begint.

- Zoekt eventueel vertrouwelijk contact met iemand met geheimhoudingsplicht om zijn vermoeden te bespreken voordat er daadwerkelijk melding wordt gedaan.
- Weet dat hij door de klokkenluidersregeling de organisatie kan helpen en onrecht kan voorkomen maar ook zelf beschermd wordt.

Manager HR&O of de Bestuurssecretaris, / Raad van Bestuur / Raad van Toezicht

- Gaat het gesprek met de betrokken collega aan.
- Stelt zich neutraal op en zorgt voor een zorgvuldige behandeling van de inhoud van de melding.
- Hanteert het uitgangspunt 'onschuldig tot tegendeel bewezen'.
- Zorgt voor opvang van de melder en degene op wie de melding betrekking heeft.

Hoe word je beschermd? (benadelingsverbod)

Als je een melding doet, wordt je tijdens en na de melding van een vermoeden van een misstand voor elke vorm van benadeling beschermd, onder de voorwaarde dat je redelijke gronden hebt, om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de melding juist is.

Vormen van benadeling die in ieder geval, voor zover deze verband houden met de melding van een misstand, onder de rechtsbescherming vallen, zijn onder andere besluiten gericht op het: a. ontslag of schorsing, anders dan op eigen verzoek;

- b. een boete als bedoeld
- c. demotie;
- d. het onthouden van bevordering;
- e. een negatieve beoordeling;
- f. een schriftelijke berisping;
- g. overplaatsing naar een andere vestiging;
- h. discriminatie;
- i. intimidatie, pesterijen of uitsluiting;
- j. smaad of laster;
- k. voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten en;
- l. intrekking van een vergunning;

Onder benadeling wordt tevens verstaan een dreiging met en een poging tot benadeling. Het benadelingsverbod is ook van toepassing op degene die een melder bijstaat of diegene waar jij het vermoeden van een misstand hebt gemeld.

Welke richtlijnen zijn er over Openbaarmaking?

Melders worden beschermd tegen gerechtelijke procedures naar aanleiding van de melding. Om de melding of openbaarmaking te doen, heeft de melder mogelijk regels geschonden. Het kan onder andere gaan om schending van een geheimhoudingsplicht of auteursrechten, of bijvoorbeeld laster. Melders zijn daar niet voor aansprakelijk als zij terecht aannamen dat het noodzakelijk was die regels te breken om een misstand te onthullen. Het is aan de benadelende partij (vaak de werkgever) 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.