

Klokkenluiderregeling Woonborg

Algemeen

Woonborg vindt het belangrijk dat werknemers 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 medewerk(st)er (ernstige) misstanden kan melden, dat alle meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld én dat de medewerk(st)er die 'aan de bel trekt' (de klokkenluider) persoonlijk geen negatieve gevolgen van zijn melding ondervindt.

De klokkenluiderregeling die Woonborg heeft opgesteld sluit aan bij de integriteit-/gedragscode van Woonborg, die een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerk(st)ers van Woonborg zich dienen te houden. De klokkenluiderregeling geldt voor alle medewerk(st)ers die bij Woonborg werkzaam zijn.

Artikel 1 - Definities

1.1 In deze regeling wordt verstaan onder:

- Medewerker: degene die is aangesteld als (tijdelijk) medewerker van Woonborg, dan wel als stagiaire of als uitzendkracht werkzaamheden verricht voor Woonborg.
- Leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de werknemer, of de naast hogere leidinggevende.
- Vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersoon is een hiertoe aangewezen medewerker die fungeert als eerste aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd. Vertrouwenspersoon bij Woonborg is Moniek Lubbers, adviseur P&O.
- Vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden omtrent:
 - een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
 - een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
 - een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
 - een schending van het binnen de organisatie geldende integriteitsbeleid;
 - 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
 - fraude.

Artikel 2 – Reglement en reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op alle medewerk(st)ers van Woonborg en heeft als doel hen, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een (vermoeden van) een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen Woonborg.
2. Het reglement is vastgesteld door directeur/bestuurder en Raad van Commissarissen op 28 mei 2008 en wordt aan alle bestaande en nieuwe medewerk(st)ers van Woonborg verstrekt, alsmede op de intra- en internetsite van Woonborg.

Artikel 3 – Algemene bepalingen

1. Van iedere medewerk(st)er wordt verwacht dat hij/zij melding maakt van een (vermoeden van) een misstand. De meldende medewerk(st)er heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens.
2. De regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van de medewerk(st)ers. Dergelijke klachten moeten altijd met de eigen leidinggevende of P&O besproken worden of indien daar aanleiding toe is met de vertrouwenspersoon.
3. De medewerk(st)er die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te

goeder trouw te handelen.

4. De medewerk(st)er die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
5. Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen wordt een sanctie opgelegd.
6. De medewerk(st)er die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar hij/zijzelf aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen dat de medewerk(st)er zelf melding heeft gemaakt van de misstand waarhij hij/zij (mede) schuldig is.

Artikel 4 – Interne procedure

Artikel 4.1 – Interne melding aan leidinggevende of vertrouwenspersoon

1. De medewerker meldt een vermoeden van een misstand intern bij zijn direct leidinggevende of bij de naast hogere leidinggevende. Indien hij dit niet wenselijk acht, meldt hij het vermoeden van een misstand bij de vertrouwenspersoon. Wanneer de vertrouwenspersoon zelf onderwerp van de melding is, kan de medewerker zijn melding rapporteren aan de directeur-bestuurder.
2. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon dragen er zorg voor dat de directeur-bestuurder onmiddellijk op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen. Wanneer de directeur-bestuurder zelf onderwerp van de melding is, kan de melder zijn melding rapporteren aan de manager Financiële Zaken. De manager Financiële Zaken beslist of melding aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen dient plaats te vinden.
3. Het indienen van een melding kan, naast schriftelijke melding, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden.
4. Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk bij de vertrouwenspersoon en bevat tenminste:
 - naam, adres en functie van de melder
 - datum van de melding
 - omschrijving van het vermoeden van een misstand, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van het vermoeden van een misstand en de mogelijke betrokkenen
5. De vertrouwenspersoon bevestigt aan de melder in alle gevallen de ontvangst van de schriftelijk ingediende melding.

Artikel 4.2 – Onderzoek

1. De vertrouwenspersoon zal aan de medewerker, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, een ontvangstbevestiging sturen. In deze bevestiging wordt melding gemaakt van het gemeld vermoeden van een misstand en het moment waarop de medewerker dit aan zijn leidinggevende of de vertrouwenspersoon heeft gemeld.
2. De vertrouwenspersoon zal een binnengekomen schriftelijke melding bespreken met het management van de betrokken afdeling dan wel met de directeur-bestuurder wanneer het management zelf onderwerp van de melding is.
3. De vertrouwenspersoon start direct na ontvangst van de schriftelijke melding een vooronderzoek.
4. Na een termijn van uiterlijk vier weken brengt de vertrouwenspersoon advies uit aan de directeur bestuurder. Het advies kent twee mogelijke richtingen:
 - Melding is niet ontvankelijk: Advies om de melding terzijde te leggen, omdat de melding van onvoldoende gewicht is of omdat uit het vooronderzoek geen misstanden zijn gebleken
 - Melding is ontvankelijk: Advies om de melding nader te onderzoeken. Uit het vooronderzoek is gebleken dat er serieuze indicaties zijn van mogelijke schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden
5. De melder van het vermoeden van een misstand wordt door de vertrouwenspersoon schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitkomst van het vooronderzoek.
6. Indien de melding ontvankelijk is, stelt de directeur-bestuurder onmiddellijk een onderzoekscommissie in.

7. De onderzoekscommissie doet nader onderzoek naar de melding en dient binnen een termijn van acht weken haar rapport aan te leveren bij de directeur-bestuurder. Deze termijn kan worden verlengd met vier weken. De verlenging dient met redenen omkleed, schriftelijk te worden gecommuniceerd aan de melder en aan de directeur-bestuurder.
8. De melder ontvangt gedurende het onderzoek algemene informatie over de voortgang van het onderzoek tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of het onderzoek, of tenzij er andere gegeronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijk met redenen omkleed, aan de melder te worden medegedeeld door de voorzitter van de onderzoekscommissie, de vertrouwenspersoon dan wel de directeur-bestuurder.

Artikel 4.3 – Advies van de Commissie

1. De onderzoekscommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de directeur-bestuurder. Daarna worden de bevindingen door de directeur-bestuurder beschikbaar gesteld aan het verantwoordelijk management.
3. De medewerker van Woonborg die het vermoeden van een misstand heeft gemeld ontvangt een afschrift van het advies, met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter.
4. Naar aanleiding van het advies brengt de directeur-bestuurder de medewerker van Woonborg op de hoogte of het advies van de onderzoekscommissie wordt opgevolgd.

Artikel 5 – Rechtsbescherming

1. De medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan.
2. De vertrouwenspersoon wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn/haar taken krachtens deze regeling.
3. De manager Financiële Zaken wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn taken krachtens deze regeling.

Artikel 6 – Geheimhouding

1. Iedereen die betrokken is bij de melding van een vermoeden van een misstand is verplicht tot geheimhouding over alles wat hem in verband daarmee is toevertrouwd of bekend geworden.

Artikel 7 – Overige bepalingen

1. Meldingsdossiers die ongegrond zijn verklaard, worden aan het eind van het boekjaar vernietigd.
2. De regeling wordt binnen 4 jaar na inwerkingtreding door de bestuurder en de Raad van Commissarissen, met instemming van de Ondernemingsraad, geëvalueerd.
3. De regeling kan door de directeur-bestuurder en de Raad van Commissarissen worden gewijzigd na overleg met de vertrouwenspersoon en de bestuurder. De regeling wordt ter instemming voorgelegd aan de Ondernemingsraad.
4. In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder, tenzij het de bestuurder betreft, dan beslist de Raad van Commissarissen.

Artikel 8 - Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 april 2008.