

Klokkenluidersregeling ZVH

Inleiding

ZVH biedt kwaliteitshuisvesting aan mensen met een laag inkomen. Dat is onze missie die we eind 2008 hebben geformuleerd. Na bijna 100 jaar zijn we daarmee nog steeds actief voor de mensen die de corporatie écht nodig hebben. Gezinnen, alleenstaanden, jongeren, mensen met een beperking en veel ouderen. Alle bewoners mogen van ons verwachten dat we woningen van goede kwaliteit bieden tegen een passende prijs. Kwaliteit betekent in onze ogen ook energiezuinig zijn, wonen in een schone en prettige omgeving, die waar nodig aangepast wordt zodat ouderen er lang in kunnen wonen.

ZVH is zuinig op het maatschappelijk kapitaal. We kijken goed naar kosten en baten en we maken zichtbaar wat we doen. Bij nieuwe ontwikkelingen sturen we op rendement. We werken veel en graag samen met andere partijen in de stad. Dan kijken we goed naar wat onze verantwoordelijkheid is en die van anderen. ZVH streeft er naar om open, objectief en transparant te zijn over ons handelen en de besteding van onze middelen.

Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij professioneel, klantgericht, integer en transparant handelen. Dat betekent ook dat medewerkers voortdurend afwegingen moeten maken of iets kan of moet, of juist niet. Afspraken hoe daar mee om te gaan hebben we vastgelegd in de integriteitscode en gedragsregels van ZVH.

Het zijn ook vaak de medewerkers die signaleren dat er iets mis is binnen een organisatie. Het kan dan gaan om zeer serieuze aangelegenheden die het algemeen belang treffen. Het is belangrijk dat dit aan het licht komt maar het is zeer begrijpelijk dat een medewerker huiverig is om hierover te praten uit angst voor strafmaatregelen.

ZVH vindt het belangrijk en wil stimuleren dat medewerkers (vermoedens van) dit soort misstanden melden. Dat alle meldingen serieus en volgens een bepaalde procedure worden behandeld en dat de medewerker die "aan de bel trekt" (de klokkenluider) persoonlijk geen negatieve gevolgen van zijn melding ondervindt.

Ook via regelgeving zoals in de Governance Code is bepaald dat organisaties er voor moeten zorgen dat medewerkers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding moeten kunnen maken over vermeende misstanden.

Om deze redenen is deze klokkenluidersregeling opgesteld.

De regeling bestaat uit de volgende onderdelen:

1. vermoeden van misstand
2. reikwijdte
3. doel
4. algemene bepalingen
5. procedure – interne melding
6. procedure – externe melding
7. standpunt
8. vertrouwelijkheid en rechtsbescherming
9. slotbepalingen

1. Vermoeden van een misstand

Een “vermoeden van een misstand” is een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot ZVH, in verband met:

- een (dreigend) strafbaar feit zoals fraude, diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
- (dreigende) schending van interne en/of externe wet- en regelgeving;
- gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
- (dreiging van) schending van de integriteitcode van ZVH;
- (dreigende) verspilling van maatschappelijk geld;
- (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

2. Reikwijdte

2.1 Deze regeling is van toepassing op degene die al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is ten behoeve van ZVH en voor wiens werkzaamheden ZVH de verantwoordelijkheid draagt. Hieronder inbegrepen directeur-bestuurder, medewerkers inclusief MT, uitzendkrachten, gedetacheerde, freelancers, stagiaires en andere door ZVH ingehuurd werknemers die in loondienst staan bij een andere werkgever maar die werkzaamheden verricht voor ZVH; in het vervolg van deze regeling ‘medewerker’ genoemd.

2.2 Deze regeling is vastgesteld op 8 juni 2009 en wordt aan alle huidige en toekomstige medewerkers van ZVH verstrekt. De regeling is openbaar en wordt op intranet en de website van ZVH geplaatst.

3. Doel

Doel is:

- Medewerkers de mogelijkheid bieden om (vermoeden van) misstanden te melden zonder persoonlijke nadelige gevolgen en zonder gevaar voor hun rechtspositie.

- ZVH in staat te stellen hierover op een vroeg tijdstip geïnformeerd te worden.
- Eventuele misstanden zo snel mogelijk te kunnen opheffen
- Bij te dragen aan een cultuur die gekenmerkt wordt door eerlijkheid, transparantie, openheid, aanspreekbaarheid en integriteit.
- Handelen overeenkomstig de governancecode

De regeling is niet bedoeld voor:

- Klachten van persoonlijke aard van de medewerker of over iemands functioneren. Dergelijke klachten moeten altijd met de eigen leidinggevende of P&O worden besproken of indien daar aanleiding toe is met de vertrouwenspersoon.
- Melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale organisatieactiviteiten.
- Het uiten van kritiek op de door ZVH gemaakte beleidskeuzes.
- Het behalen van persoonlijk gewin.

4. Algemene bepalingen

- Van een medewerker wordt verwacht dat hij/zij altijd melding maakt van een (vermoeden van) een misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens. In hoofdstuk 8 wordt de waarborging van vertrouwelijkheid gemeld.
- De medewerker die een melding maakt dient te goeder trouw te handelen.
- De medewerker die een melding maakt van een misstand waar hij/zijzelf aan heeft deelgenomen is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal in overweging worden genomen dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij/zij (mede) schuldig is.
- Indien er bewust een valse melding wordt gedaan zullen er passende maatregelen getroffen worden tegen de desbetreffende melder. Afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding kan tot de volgende maatregelen besloten worden:
 - Een mondelinge waarschuwing of berisping.
 - Een schriftelijke waarschuwing of berisping met aantekening in het personeelsdossier.
 - De leidinggevende kan besluiten tot het starten van een disfunctionerings-procedure', zo'n procedure kan leiden tot op non-actief zetten van de medewerker of eventueel ontslag.

5. Procedure – interne melding

- 5.1 De medewerker meldt een (vermoeden van) een misstand in eerste instantie bij zijn/haar leidinggevende. Indien de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding, kan het worden gemeld bij de directeur-bestuurder en/of vertrouwenspersoon.

- 5.2 Degene aan wie (een vermoeden van) een misstand is gemeld, legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker die daarvan een afschrift ontvangt.
- 5.3 Indien de melding door de medewerker alleen plaats heeft bij de leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon, zorgt deze ervoor dat de directeur-bestuurder direct op de hoogte wordt gesteld. De directeur-bestuurder stuurt binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging aan de melder. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding aan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.
- 5.4 Indien de melding de directeur-bestuurder of een lid van de Raad van Toezicht betreft, wordt de voorzitter van de Raad van Toezicht (RvT) van ZVH op de hoogte gesteld. Als het de directeur-bestuurder betreft wordt dit door de leidinggevende gedaan en als het een lid van de RvT betreft door de directeur-bestuurder.
Indien de melding de voorzitter van de RvT betreft, wordt de vicevoorzitter (of langzittend lid) van de RvT op de hoogte gesteld.
De voorzitter of de vicevoorzitter behandelt een binnengekomen melding zoveel mogelijk overeenkomstig het bepaalde in deze regeling waarbij dan in plaats van de 'directeur-bestuurder' moet worden gelezen; "(vice) voorzitter van de RvT".
Daar waar in het vervolg van deze regeling directeur-bestuurder staat kan ook gelezen worden; (vice) voorzitter RvT.
- 5.5 Na ontvangst van een melding zal door de directeur-bestuurder een onderzoek gestart worden.
- 5.6 Van een melding wordt een meldingsdossier aangelegd. De directeur-bestuurder legt een geanonimiseerd dossier aan waarin alle stappen worden gedocumenteerd. Alle registraties en dossiers worden in een beveiligde omgeving bewaard.
Identificatiegegevens van de melder worden gescheiden hiervan bewaard en op zodanige wijze, dat alleen de directeur-bestuurder toegang heeft tot deze gegevens.
- 5.7 De directeur-bestuurder neemt na een periode van vier weken vanaf het moment van de melding, een inhoudelijk standpunt in omtrent de melding. De melder wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld en tevens welke vervolgstappen eventueel ondernomen gaan worden. Indien het standpunt niet binnen vier weken gegeven kan worden, wordt de melder tijdig op de hoogte hiervan gesteld.
- 5.8 De directeur-bestuurder zal de melding, als het voorlopig onderzoek serieuze indicaties geeft van mogelijk schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden, rapporteren aan de voorzitter van de RvT. In de rapportage worden de redenen voor verder onderzoek of de te nemen vervolgstappen uiteengezet. De directeur-bestuurder beslist hoe het eventuele vervolgonderzoek uitgevoerd dient te worden (bijvoorbeeld een onderzoekscommissie).
- 5.9 Het onderzoek en de afwikkeling van een dergelijk incident dient te worden uitgevoerd in een periode van zes weken.
- 5.10 Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de melder hiervan tijdig, schriftelijk in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij/zij een standpunt tegemoet kan zien.
- 5.11 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 vooronderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de

melder niet te informeren. Als er andere redenen zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijk aan de melder te worden meegedeeld door de directeur-bestuurder.

6. Procedure – externe melding

6.1 Meldingen van misstanden moeten bij voorkeur door de organisatie zelf worden behandeld. Een medewerker kan een vermoeden van een misstand echter melden bij een externe derde als:

- hij/zij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in 5.8;
- hij/zij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in 5.8;
- de termijn, bedoeld in 5.8, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de melder hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de directeur-bestuurder;

Voordat de misstand gemeld wordt bij een externe derde, dient de misstand in bovenstaande gevallen eerst gemeld te worden aan de voorzitter van de RvT (voor een “second opinion”) indien deze er nog niet bij betrokken was.

Er kan direct extern gemeld worden als er sprake is van één van de volgende uitzonderingsgronden:

- o acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- o een situatie waarin de melder grote vrees heeft voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- o een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- o een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
- o een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

6.2 De melder dient goed te overwegen hoe zo min mogelijk schade wordt aangebracht met de externe melding. Naarmate de mogelijkheid van schade voor ZVH als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij de medewerker sterker te zijn.

6.3 Met externe derde wordt in deze regeling bedoeld; iedere (vertegenwoordiger van een) organisatie aan wie de medewerker een vermoeden van een misstand meldt, die naar zijn oordeel in staat is direct of indirect de vermoede misstand op te (doen) heffen.

Afhankelijk van de aard van de misstand kunnen dit zijn;
-VROM inspectie (meldpunt integriteit woningcorporaties)
-CFV (financieel toezicht)
-Arbo (personeelsaangelegenheden).

ZVH heeft een externe vertrouwenspersoon (zie intranet).

6.4 De melding vindt plaats aan de externe derde die daarvoor naar het oordeel van de melder, gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt. De

medewerker houdt hierbij rekening met de effectiviteit waarmee de externe derde kan ingrijpen.

7. Standpunt

Indien een vervolgonderzoek plaatsvindt door een onderzoekscommissie (zie 5.9), zal de onderzoekscommissie beraadslagen en beslissen achter gesloten deuren over het advies. De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de directeur-bestuurder en/of (vice) voorzitter RvT. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen het advies heeft geleid.

De onderzoekscommissie stelt de melder op de hoogte dat zij haar bevindingen en advies naar de directeur-bestuurder of (vice) voorzitter RvT heeft gezonden.

8. Vertrouwelijkheid en rechtsbescherming

- 8.1 Meldingen worden met de grootst mogelijke vertrouwelijkheid behandeld.
- 8.2 De medewerker die conform deze regeling een (vermoeden van) misstand heeft gemeld en die te goeder trouw is, wordt op geen enkele wijze in zijn/haar positie benadeeld als gevolg van het melden.
- 8.3 Omdat anonimiteit het onderzoek naar vermeende misstanden kan bemoeilijken wil ZVH anonieme meldingen zoveel mogelijk vermijden. Als een medewerker echter van mening is dat er geen andere mogelijkheid is, dan zal de anonieme melding op gepaste wijze behandeld worden.
- 8.4 De medewerker die de misstand meldt en degene aan wie een misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. De identificatiegegevens van de medewerker worden niet meegenomen in de communicatie naar derden.

9. Slotbepalingen

- 9.1 De meldingsdossiers die ongegrond zijn verklaard worden aan het eind van het boekjaar vernietigd. Overige meldingsdossiers worden na 5 jaar vernietigd na interne afhandeling of nadat (extern) de rechtsgang is doorlopen
- 9.2 De betrokkene over wie een melding is gedaan heeft, voordat een besluit over zijn/haar positie is genomen, het recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn/haar verdediging voor te bereiden.
- 9.3 De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door de directeur-bestuurder en de RvT, met instemming van de Ondernemingsraad, geëvalueerd.
- 9.4 In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder, tenzij het de directeur-bestuurder betreft, dan beslist de RvT.

Origineel getekend te Zaandam d.d. 8 juni 2009 door F.A.M. van Dooren, directeur-bestuurder