

# Integriteitscode en regeling omgaan met melden vermoeden misstand Woningstichting Heteren



november 2019 - versie 2.0

Vastgesteld door het bestuur: 3 december 2019  
Goedgekeurd door de RvC: 3 december 2019

# Integriteitscode

## Inleiding

Woningstichting Heteren is een onderneming die midden in de samenleving staat. Vanuit onze verantwoordelijkheid proberen we invulling te geven aan onze missie en onze kernactiviteiten. Van ons wordt verlangd om transparant en integer ons werk te doen. Wij zijn ons daarbij bewust van onze bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De medewerkers van Woningstichting Heteren doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat onze huurders en onze belanghebbenden vertrouwen (kunnen) hebben in Woningstichting Heteren als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van Woningstichting Heteren bepalen. Dat is voor ons de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens Woningstichting Heteren. Dus niet alleen voor medewerkers, inleenkrachten, stagiaires, bestuur en Raad van Commissarissen, maar ook voor medewerkers van bedrijven en instanties die werken in opdracht van Woningstichting Heteren. Waar in dit document wordt gesproken van “de medewerker” wordt dus tevens bedoeld op de “de representant” van Woningstichting Heteren.

In deze integriteitscode willen wij een aantal belangen veiligstellen: het belang van onze huurders, het belang van onze medewerkers, het belang van Woningstichting Heteren en het belang van de samenleving.

Woningstichting Heteren wil een succesvolle woningcorporatie zijn hetgeen zij tot uitdrukking laat komen door het blijvend investeren in kwaliteit en het vinden van een evenwicht tussen de belangen van haar huurders, medewerkers, overheid, zakenpartners en overige belanghebbenden in de hedendaagse samenleving.

## Doelstelling

De doelstelling van deze integriteitscode is om algemeen aanvaard gedrag binnen Woningstichting Heteren te definiëren. De code is erop gericht om ervoor te zorgen dat haar medewerkers hun werk uitvoeren op een eerlijke, integere en transparante wijze en rekening houden met de rechtmatige belangen van eenieder op wie hun gedragingen van invloed zijn.

Op sommige punten formuleren we de integriteitscode in de vorm van concrete regels; op andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. De code wil erin voorzien dat medewerkers hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Deze code is niet bedoeld om deze verantwoordelijkheid van ze over te nemen.

Woningstichting Heteren wil dat deze integriteitscode in de praktijk meer is dan een verzameling regels. De code is bedoeld om een praktische rol te spelen bij de dagelijkse bedrijfsvoering, waarbij allen deze regels naar letter en geest naleven.

De integriteitscode is openbaar en wordt geplaatst op de website van Woningstichting Heteren. Wij willen op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Huurders, woningzoekenden, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Woningstichting Heteren. Leveranciers en bedrijven die in opdracht van ons werken worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen zullen houden.

### **Voorwaarden**

Om effectief te zijn moet de integriteitscode aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. De medewerkers moeten goed geïnformeerd zijn over het doel, de inhoud en de toepassing. Dat is de verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Ook zakelijke relaties van Woningstichting Heteren moeten zich houden aan de code. De code wordt bekend gemaakt aan zakelijke relaties. Op het niet naleven van deze codes staan sancties; deze kunnen in verhouding staan tot de zwaarte van de overtreding van de code, dit ter beoordeling van het bestuur.
3. Het bestuur ziet actief toe op de naleving van de code en brengt deze minimaal jaarlijks onder de aandacht bij alle intern betrokkenen.
4. Het bestuur brengt verslag uit aan de Raad van Commissarissen omtrent haar naleving op de integriteitscode. Integriteit staat iedere vergadering op de agenda van de RvC.
5. De integriteitscode is in overleg met medewerkers, RvC en het bestuur opgesteld om een zo breed mogelijke gedragenheid in de organisatie te krijgen.

### **Algemeen**

Medewerkers van Woningstichting Heteren zullen elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit en die van Woningstichting Heteren achterwege laten. Dat betekent dat zij van geval tot geval de gevolgen, risico's en kwetsbaarheden van hun handelen op voorhand inschatten en toetsen aan de inhoud van deze integriteitscode zodat zij (de schijn van) niet-integer handelen van zichzelf en van Woningstichting Heteren kunnen vermijden.

Hieronder wordt per item de wijze weergegeven waarop Woningstichting Heteren invulling wenst te geven aan deze integriteitscode.

#### *De omgang met klanten en externen*

Medewerkers van Woningstichting Heteren stellen zich steeds correct en dienstverlenend op in de richting van onze klanten. Klanten worden steeds met respect behandeld, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging of gedragingen.

Medewerkers van Woningstichting Heteren onthouden zich te allen tijde van uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter. Onder werktijd, maar ook daarbuiten wordt steeds met respect gesproken over klanten, de organisatie en relaties.

Medewerkers van Woningstichting Heteren gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie. De privacy van klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

Woningstichting Heteren wil alleen zaken doen met leveranciers die:

- zich respectvol opstellen naar onze klanten of belanghebbenden, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging of gedragingen;
- zorgvuldigheid en betrouwbaarheid betrachten bij werkzaamheden in de woning van de huurder;
- geheimhouding betrachten ten aanzien van alle informatie die door of namens Woningstichting Heteren aan leveranciers is verstrekt of aan leverancier bekend is geworden ten tijde van de uitvoering van de opdracht(en).

#### *De toewijzing van woningen*

Woningstichting Heteren is een woningcorporatie die woningen bouwt, beheert en exploiteert voor woningzoekenden die niet zelfstandig in hun woonbehoefte kunnen voorzien. Dit omwille van inkomen en zorgbehoefte. Woningstichting Heteren onderschrijft het belang van goed werkgeverschap, maar wenst tegelijkertijd geen voordelen te geven aan haar medewerkers die maatschappelijk niet zijn te verantwoorden. Dit betekent dat:

1. Voor sociale huurwoningen (tot liberalisatiegrens) en sociale koopwoningen gelden dezelfde regels als voor alle andere woningzoekenden. Er wordt voor deze woningen van Woningstichting Heteren geen voorrang verleend aan medewerkers, familie, vrienden en kennissen. Medewerkers kunnen zich conform ander woningzoekenden inschrijven zover dat mogelijk is binnen de geldende toewijzingsvoorwaarden.
2. Voor garages (garageboxen) waarvoor wachtlijsten bestaan, gelden dezelfde regels als voor sociale huur- en koopwoningen.
3. Urgente situaties: er kunnen zich situaties voordoen, waarbij een medewerker door onvoorzien omstandigheden acute en/of tijdelijke woonbehoefte heeft. In deze gevallen kunnen zowel dure als sociale huur- en koopwoningen worden ingezet. De medewerker dient een schriftelijk verzoek in bij de bestuurder. Daarop neemt het bestuur een besluit op basis van een zorgvuldige afweging van alle relevante belangen en informeert het bestuur de RvC.

#### *De omgang met collega's*

Woningstichting Heteren wil een prettig en veilig werkklimaat bieden voor haar medewerkers. Daarbij hoort dat medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. (H)erken de grens van je medemens. Kijk kritisch naar jezelf en je eigen gedrag. Discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie door medewerkers van Woningstichting Heteren worden niet getolereerd. Indien een dergelijke situatie zich voordoet, heeft de medewerker de mogelijkheid de vertrouwenspersoon van de Arbodienst in te schakelen.

#### *Persoonlijke relatie*

Mocht er een persoonlijke relatie (denk hierbij aan een intieme vriendschap of liefdesrelatie) ontstaan tussen medewerkers van Woningstichting Heteren, dan geldt een meldingsplicht aan het bestuur. Het bestuur toetst na overleg met de betrokken medewerkers of de relatie van invloed is op het imago, de sfeer en/of effectiviteit van de organisatie en zoekt samen met de medewerkers naar een oplossing. Mocht er door de medewerkers geen medewerking worden verleend aan het zoeken van een oplossing, dan kan het bestuur hier mogelijk consequenties aan verbinden, gezien de activiteiten van Woningstichting Heteren in het publieke domein en de mogelijke kans op reputatieschade. Verder speelt mee dat Woningstichting Heteren eisen stelt aan interne functiescheiding en de waarborging van de betrouwbaarheid van informatie.

Medewerkers van Woningstichting Heteren beschouwen een collega als een interne klant. Hetgeen hiervoor werd aangegeven met betrekking tot de omgang met klanten is dan ook onverminderd van toepassing.

### *Scheiding van werk/privé*

Woningstichting Heteren hecht veel belang aan een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, handhaven medewerkers van Woningstichting Heteren een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

Woningstichting Heteren wenst haar opdrachtgeverrol niet te vermengen met de klantrol. In zijn algemeenheid stelt Woningstichting Heteren dat met terughoudendheid gebruik moet worden gemaakt van de mogelijkheid om privé goederen en/of diensten af te nemen bij zakelijke relaties (dit geldt niet voor KPN, Nuon, Vitens e.d., maar wel voor de aannemers, schilders, accountant, electriciën, loodgieter e.d.). Als dat toch gebeurt, geschiedt dat alleen tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden die worden getoetst binnen de organisatie, ter beoordeling van de bestuurder. Hiervan kan enkel worden afgeweken in het geval Woningstichting Heteren met een bedrijf een collectieve voordeelregeling is overeengekomen. Uit het oogpunt van transparantie worden privé-transacties met leveranciers van Woningstichting Heteren vooraf schriftelijk gemeld bij de bestuurder.

De opdrachtverlening door Woningstichting Heteren aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of partners van medewerkers van Woningstichting Heteren werkzaam zijn in invloedrijke posities.

Het is niet toegestaan voor medewerkers van Woningstichting Heteren om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Woningstichting Heteren.

Medewerkers van Woningstichting Heteren vervullen geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties die in strijd zijn met de belangen van Woningstichting Heteren. De medewerker heeft een schriftelijke meldingsplicht wanneer het gaat om het verrichten van betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden en dient vooraf hierover toestemming van de werkgever (bestuurder) te hebben (artikel 2.5 CAO Woondiensten).

Privé-aangelegenheden worden zoveel mogelijk buiten werktijd geregeld.

Woningstichting Heteren verstrekt geen persoonlijke leningen of financiële garanties aan medewerkers.

Woningstichting Heteren stimuleert de aanstelling van partners en familieleden (eerste graad) van medewerkers niet. Om problemen met functioneren te voorkomen hanteert Woningstichting Heteren een terughoudend beleid als het gaat om werving van partners en familieleden:

1. Geen werving binnen een gezagsverhouding. Een leidinggevende mag geen leidinggeven aan een partner of familielid, werkzaam onder zijn/haar gezagsverhouding;
2. Beperkingen voor werving buiten gezagsverhouding: alleen indien een functie in de markt zeer moeilijk invulbaar is of erg specialistisch, kan een partner of een familielid van een medewerker in dienst treden in die functie.

Indien een partner of familielid toch aangenomen wordt binnen de organisatie dienen hiervoor duidelijke afspraken gemaakt te worden, waarbij we van zowel de organisatie als van de medewerker een professionele houding verwachten. Bij aanstelling dienen deze afspraken dan vastgelegd te worden met betrokkenen.

Groepen die uitgezonderd worden van deze regeling zijn vakantiekrachten en stagiaires. Zij kunnen te allen tijde werkzaam zijn voor Woningstichting Heteren, ook indien zij een familierelatie hebben met een medewerker of leidinggevende binnen de organisatie.

### *Relatiegeschenken*

Woningstichting Heteren wil voorkomen dat relatiegeschenken – zouden kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde / te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van de prijs).

Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn, waarmee iemand zijn waardering wil uitdrukken, aanneemt. Attenties en cadeaus tot € 50,-, niet zijnde kerstgeschenken, mogen worden aangenomen, maar moeten wel achteraf gemeld worden bij de bestuurder. Attenties en cadeaus boven de € 50,-, niet zijnde kerstgeschenken, mogen niet worden aangenomen, tenzij de bestuurder toestemming geeft. Daarbij kan de bestuurder nadere voorwaarden stellen, bijvoorbeeld of de medewerker het cadeau zelf mag houden of moet delen met anderen. Geschenken in de vorm van geld worden niet geaccepteerd.

Het aannemen van geschenken of giften in geld of natura van een relatie waarmee op datzelfde moment wordt gesproken of onderhandeld over mogelijke opdrachtverlening, is niet toegestaan.

De eventuele relatiegeschenken die aan het eind van het jaar binnenkomen (kerstgeschenken) worden centraal verzameld en vervolgens onder alle medewerkers van Woningstichting Heteren verdeeld. Woningstichting Heteren wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privé-adres van medewerkers worden aangeboden. Wij gaan ervan uit dat onze externe relaties van deze regel op de hoogte zijn en zich eraan houden. Geschenken die desondanks op een privé- adres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, worden geweigerd. Wij zullen de betreffende relatie in dat geval herinneren aan onze integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

Attenties op persoonlijke naam die door Woningstichting Heteren in ontvangst worden genomen, worden gemeld aan de geadresseerden, zodat deze de afzender kan bedanken.

### *Uitnodigingen*

Woningstichting Heteren wil voorkomen dat een uitnodiging zou kunnen worden opgevat als een wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod vriendelijk wordt afgewezen.

Als principe geldt, dat uitnodigingen worden geacht te zijn gedaan aan de organisatie Woningstichting Heteren. Alle uitnodigingen aan medewerkers van Woningstichting Heteren voor etentjes, excursies en evenementen worden gemeld en besproken met de bestuurder.

De bestuurder attendeert de betreffende relatie op deze integriteitscode.

De bestuurder maakt samen met de betreffende medewerker(s) een inhoudelijke afweging en besteedt hierbij aandacht aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen de redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Woningstichting Heteren (netwerk, verdiepen relatie tijdens uitvoering van het werk e.d.) kan de medewerker op de uitnodiging ingaan.

Belangen in een (potentiële) leverancier, klant of overige relaties dienen aan de bestuurder te worden gemeld. Hetzelfde geldt voor vriendschappelijke banden met (potentiële) relaties van Woningstichting Heteren. Deze belangen omvatten zowel financiële belangen als niet-financiële belangen (bijv. een adviesfunctie). Ook tussentijdse wijzigingen dienen te worden gemeld.

### **Slot**

Wanneer een medewerker handelt in strijd met deze integriteitscode, beschouwt Woningstichting Heteren dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding, zullen door het bestuur van Woningstichting Heteren stappen worden ondernomen. Deze kunnen zich uitstrekken in het uiterste geval tot disciplinaire maatregelen tegen (een) betrokken medewerker(s) of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier.

Mocht de medewerker of een relatie van mening zijn dat er niet conform deze code is gehandeld dan verzoeken wij u dit te melden bij het bestuur van Woningstichting Heteren of de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

Mocht de medewerker vervolgens niet tevreden zijn, dan heeft de medewerker de mogelijkheid de vertrouwenspersoon van de Arbodienst in te schakelen.

Bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties kan iedereen terecht om signalen door te geven die te maken hebben met mogelijk niet integer handelen. Het Meldpunt richt zich daarbij vooral op een mogelijke frauduleuze cultuur binnen een woningcorporatie en op zelfverrijking door medewerkers, management en bestuurders. Het Meldpunt is op werkdagen van 8.30 tot 17.30 uur bereikbaar via telefoonnummer 088 - 489 00 00.

# Omgaan melden vermoeden misstand

## Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. **werknemer**: degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht arbeid verricht of heeft verricht dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht;
  - b. **werkgever**: [**Woningstichting Heteren**], welke krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten dan wel anders dan uit dienstbetrekking arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten;
  - c. **vermoeden van een misstand**: het vermoeden van een werknemer, dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover:
    - 1e. het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de werknemer bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de werknemer heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie, en
    - 2e. het maatschappelijk belang in het geding is bij:
      - i. de (*dreigende*) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (*dreigend*) strafbaar feit,
      - ii. een (*dreigend*) gevaar voor de volksgezondheid,
  - d. **vermoeden van een integriteitsschending**: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een onvolkomenheid of ongerechtigheid van algemene, operationele of financiële aard die plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van de organisatie en zodanig ernstig is dat deze buiten de reguliere werkprocessen valt en de verantwoordelijkheid van de direct leidinggevende overstijgt;
  - e. **adviseur**: een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een werknemer in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand. Liefst is dit de vertrouwenspersoon;
  - f. **vertrouwenspersoon**: degene die is aangewezen om als zodanig voor de organisatie van de werkgever te fungeren;
  - g. **afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders**: de afdeling advies van het Huis, bedoeld in artikel 3a, lid 2, wet Huis voor Klokkenluiders;
  - h. **melding**: de melding van een vermoeden van een misstand *of integriteitsschending* op grond van deze regeling;
  - i. **melder**: de werknemer die een vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid* heeft gemeld op grond van deze regeling;
  - j. **hoogste leidinggevende**: het orgaan of de persoon die de dagelijkse leiding heeft over de organisatie van de werkgever;
  - k. **hoogste verantwoordelijke**: het interne toezichtorgaan of als de organisatie van de werkgever geen intern toezichtorgaan heeft, de hoogste leidinggevende;
  - l. **contactpersoon**: degene die door de hoogste leidinggevende na ontvangst van de melding, in overleg met de melder, is aangewezen, als contactpersoon met het oog op het tegengaan van benadeling;
  - m. **onderzoekers**: degenen aan wie de hoogste leidinggevende het onderzoek naar de misstand opdraagt;
  - n. **externe instantie**: het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties (MIW) van de Autoriteit woningcorporaties;
  - o. **externe derde**: iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie die naar het redelijk oordeel van de melder in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen oplossen of doen oplossen;
  - p. **afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders**: de afdeling onderzoek van het Huis, bedoeld in artikel 3a, lid 3, wet Huis voor Klokkenluiders;



2. Daar waar in deze regeling de hij-vorm wordt gebruikt, dient mede de zij-vorm te worden gelezen.

### **Artikel 2. Informatie, advies en ondersteuning voor de werknemer**

1. Een werknemer kan een adviseur in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een integriteitsschending en/of onregelmatigheid en/of misstand.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de werknemer de vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een integriteitsschending en/of onregelmatigheid en/of misstand.
3. In overeenstemming met lid 1 kan de werknemer ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een integriteitsschending en/of onregelmatigheid en/of misstand.

### **Artikel 3. Interne melding door een werknemer van de werkgever**

1. Een werknemer met een vermoeden van een misstand *of integriteitsschending* binnen de organisatie van zijn werkgever kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die binnen de organisatie hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan hij. Indien de werknemer een redelijk vermoeden heeft dat de hoogste leidinggevende bij de vermoede misstand *of onregelmatigheid* betrokken is, kan hij de melding ook bij het interne toezichtsorgaan doen. In dat geval dient in deze regeling voor “de hoogste leidinggevende”.
2. De werknemer kan het vermoeden van een misstand *of integriteitsschending* binnen de organisatie van zijn werkgever ook melden via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de werknemer, door naar de hoogste leidinggevende als bedoeld in het vorige lid, respectievelijk het interne toezichtsorgaan.

### **Artikel 4. Interne melding door een werknemer van een andere organisatie**

1. Een werknemer van een andere organisatie die door zijn werkzaamheden met de organisatie van de werkgever in aanraking is gekomen, en een vermoeden heeft van een misstand binnen de organisatie van de werkgever kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die binnen de organisatie van de werkgever hiërarchisch een gelijke of een hogere positie bekleedt dan hij. Indien de werknemer van een andere organisatie een redelijk vermoeden heeft dat de hoogste leidinggevende bij de vermoede misstand betrokken is, kan hij de melding ook bij de hoogst verantwoordelijke doen.
2. De werknemer van een andere organisatie als bedoeld in het vorige lid kan het vermoeden van een misstand binnen de organisatie van de werkgever ook melden via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de werknemer, door naar de hoogst leidinggevende.

### **Artikel 5. Bescherming van de melder tegen benadeling**

1. De werkgever zal de melder niet benadelen in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid* bij de werkgever, een andere organisatie, een externe instantie als bedoeld in artikel 14 lid 3 of een externe derde onder de omstandigheden als bedoeld in art. 14 lid 3.
2. Onder benadeling als bedoeld in lid 1 wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals:
  - a. het verlenen van ontslag, anders dan op eigen verzoek;
  - b. het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband;
  - c. het niet omzetten van een tijdelijk dienstverband in een vast dienstverband;
  - d. het treffen van een disciplinaire maatregel;

- e. het opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder,
  - f. de opgelegde benoeming in een andere functie;
  - g. het uitbreiden of beperken van de taken van de melder, anders dan op eigen verzoek;
  - h. het verplaatsen of overplaatsen van de melder, anders dan op eigen verzoek;
  - i. het weigeren van een verzoek tot het verplaatsen of overplaatsen van de melder;
  - j. het wijzigen van de werkplek of het weigeren van een verzoek daartoe;
  - k. het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning, bonus, of toekenning van vergoedingen;
  - l. het onthouden van promotiekansen;
  - m. het niet accepteren van een ziekmelding, of het de werknemer als ziek geregistreerd laten.
  - n. het afwijzen van een verlofaanvraag;
  - o. het verlenen van verlof, anders dan op eigen verzoek;
3. Van benadeling als bedoeld in lid 1 is ook sprake als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken op zijn functioneren of een benadelende maatregel als bedoeld in lid 2 jegens hem te nemen, maar de maatregel die de werkgever neemt niet in redelijke verhouding tot staat tot die grond.
  4. 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*.
  5. 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 pesten, negeren en uitsluiten 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;
    - d. het intimideren van de melder door te dreigen met bepaalde maatregelen of gedragingen als hij zijn melding doorzet.
  6. 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.

#### **Artikel 6. Het tegengaan van benadeling van de melder**

1. De op de voet van artikel 9 lid 6 aangewezen vertrouwenspersoon bespreekt onverwijld, samen met de melder, welke risico's op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de werknemer kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling.
2. Indien de melder van mening is dat sprake is van benadeling, kan hij dat onverwijld bespreken met de contactpersoon. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De contactpersoon stuurt het verslag onverwijld door aan de hoogste leidinggevende. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
3. De hoogste leidinggevende draagt er zorg voor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan worden genomen.

## **Artikel 7. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling**

1. De werkgever zal de adviseur die in dienst is van de werkgever niet benadelen vanwege het fungeren als adviseur van de melder.
2. De werkgever zal de vertrouwenspersoon niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken.
3. De werkgever zal de contactpersoon niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken.
4. De werkgever zal de onderzoekers die in dienst zijn van de werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken.
5. De werkgever zal een werknemer die wordt gehoord door de onderzoekers niet benadelen in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring.
6. De werkgever zal een werknemer niet benadelen in verband met het door hem aan de onderzoekers verstrekken van documenten die naar zijn redelijk oordeel van belang zijn voor het onderzoek.
7. Op benadeling van de in lid 1 t/m 6 bedoelde personen is artikel 5 lid 2 t/m 6 van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 8. 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 *of onregelmatigheid* is gemeld via de 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.

## **Artikel 9. Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding**

1. Indien de werknemer de melding van een vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid* mondeling bij een leidinggevende doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt deze leidinggevende, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
2. Indien de werknemer de melding van een vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid* mondeling via de vertrouwenspersoon doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt deze vertrouwenspersoon, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
3. De leidinggevende bij wie de melding is gedaan stuurt de melding onverwijld door aan de hoogste leidinggevende binnen de organisatie van de werkgever.
4. Indien de melder of de leidinggevende bij wie de melding is gedaan een redelijk vermoeden hebben dat de hoogst leidinggevende bij de vermoede misstand *of onregelmatigheid* betrokken is, stuurt de leidinggevende de melding onverwijld door aan de hoogst verantwoordelijke binnen de organisatie van de werkgever. In dat geval dient in deze regeling voor “de hoogste leidinggevende” verder “de Raad van Commissarissen” te worden gelezen.

5. De hoogste leidinggevende stuurt de melder onverwijld een bevestiging dat de melding is ontvangen. De ontvangstbevestiging bevat in ieder geval een zakelijke beschrijving van de melding, de datum waarop deze is ontvangen en een afschrift van de melding.
6. Na ontvangst van de melding wijst de hoogste leidinggevende, in overleg met de melder, onverwijld een contactpersoon aan met het oog op het tegengaan van benadeling.

#### **Artikel 10. Behandeling van de interne melding door de werkgever**

1. De hoogste leidinggevende stelt een onderzoek in naar het gemelde vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid*, tenzij:
  - a. het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of
  - b. op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid*.
2. Indien de hoogste leidinggevende besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder daar binnen twee weken na de interne melding schriftelijk over. Daarbij wordt tevens aangegeven op grond waarvan de hoogste leidinggevende van oordeel is dat het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of dat op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid*.
3. De hoogste leidinggevende beoordeelt of een externe instantie als bedoeld in artikel 14 lid 3 van de interne melding van een vermoeden van een misstand op de hoogte moet worden gebracht. Indien de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt de hoogste leidinggevende de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
4. De hoogste leidinggevende draagt het onderzoek op aan onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn, en laat het onderzoek in ieder geval niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand *of onregelmatigheid*.
5. De hoogste leidinggevende informeert de melder onverwijld schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. De hoogste leidinggevende stuurt de melder daarbij een afschrift van de onderzoeksopdracht, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
6. De hoogste leidinggevende informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de melding en over het op de hoogte brengen van een externe instantie zoals bedoeld in lid 3, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

#### **Artikel 11. De uitvoering van het onderzoek**

1. De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
2. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan degene die gehoord is. Degene die gehoord is ontvangt hiervan een afschrift.
3. De onderzoekers kunnen binnen de organisatie van de werkgever alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten.
4. Werknemers mogen de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen.

5. De onderzoekers stellen een concept onderzoeksrapport op en stellen de melder in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
6. De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

#### **Artikel 12. Standpunt van de werkgever**

1. De hoogste leidinggevende informeert de melder binnen acht weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand *of onregelmatigheid*. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de gestelde termijn kan worden gegeven, informeert de hoogste leidinggevende de melder daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Indien de totale termijn daardoor meer dan twaalfweken bedraagt, wordt daarbij tevens aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.
3. Na afronding van het onderzoek beoordeelt de hoogste leidinggevende of een externe instantie als bedoeld in artikel 14 lid 3 van de interne melding van een vermoeden van een misstand en van het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht. Indien de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
4. De personen op wie de melding betrekking heeft, worden in overeenkomstige zin geïnformeerd als de melder op grond van lid 1 t/m 3, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

#### **Artikel 13. Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt werkgever**

1. De werkgever stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever te reageren.
2. Indien de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever onderbouwd aangeeft dat het vermoeden van een *onregelmatigheid of misstand* niet daadwerkelijk of niet deugdelijk is onderzocht of dat in het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever sprake is van *wezenlijke onjuistheden*, reageert de werkgever hier inhoudelijk op en stelt hij zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in. Op dit nieuwe of aanvullende onderzoek zijn artikel 10 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien de werkgever een externe instantie als bedoeld in artikel 14 lid 3 op de hoogte brengt of heeft gebracht, stuurt hij ook de hiervoor bedoelde reactie van de melder op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever aan die externe instantie toe. De melder ontvangt hiervan een afschrift.

#### **Artikel 14. Externe melding**

1. Na het doen van een interne melding van een vermoeden van een misstand, kan de melder een externe melding doen indien:
  - a. de melder het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 12 en van oordeel is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd;
  - b. de melder geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in artikel 12 lid 1 of lid 2.

2. De melder kan direct een externe melding doen van een vermoeden van een misstand indien het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd. Dat is in ieder geval aan de orde indien dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit of sprake is van:
  - a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
  - b. een redelijk vermoeden dat de hoogste verantwoordelijke binnen de organisatie van de werkgever bij de vermoede misstand betrokken is;
  - c. een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen in verband met het doen van een interne melding;
  - d. een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
  - e. een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
  - f. een plicht tot directe externe melding.
3. De melder kan de externe melding doen bij een externe instantie die daarvoor naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt. Onder externe instantie wordt in ieder geval verstaan:
  - a. een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
  - b. een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift;
  - c. een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.

#### **Artikel 15. Intern en extern onderzoek naar benadeling van de melder**

1. De melder die meent dat sprake is van benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand, kan de hoogste leidinggevende verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hem wordt omgegaan.
2. De artikelen 10 t/m 13 zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Lid 1 en 2 zijn op de in artikel 7 lid 1 t/m 6 bedoelde personen van overeenkomstige toepassing.
4. De melder kan ook de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop de werkgever zich jegens hem heeft gedragen naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.

#### **Artikel 16. Publicatie, rapportage en evaluatie**

1. De hoogste leidinggevende draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gepubliceerd op het intranet en openbaar wordt gemaakt op de website van de werkgever.
2. De hoogste leidinggevende stelt jaarlijks een rapportage op over het beleid aangaande het 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 aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en onregelmatigheden en het in het komende jaar te voeren beleid op dit vlak;
  - b. 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. algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder;

- d. 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.
3. De hoogste leidinggevende stuurt het concept voor de in het vorige lid bedoelde rapportage ter bespreking aan de gehele organisatie, waarna dit in een overlegvergadering met de gehele organisatie wordt besproken.
4. De hoogste leidinggevende stelt de gehele organisatie 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. De hoogste leidinggevende draagt zorg voor verwerking van het standpunt van de gehele organisatie in de rapportage, en legt deze verwerking ter goedkeuring aan de gehele organisatie voor.

#### **Artikel 17. Inwerkingtreding regeling en intrekking vigerende regeling**

1. Deze regeling treedt in werking op **1 januari 2020**.
2. Deze regeling wordt aangehaald als de regeling voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand bij **Woningstichting Heteren**, of kortweg regeling omgaan met melden vermoeden misstand **Woningstichting Heteren**.
3. De regeling **Klokkenluiderregeling** wordt ingetrokken.