

KLOKKENLUIDERSREGELING SUW

Toelichtende inleiding.

De Stichting Uithuizer Woningbouw (SUW) vindt het belangrijk, dat werknemers op een adequate en veilige manier melding kunnen maken van misstanden, dreigende misstanden of vermoedens van misstanden binnen de organisatie. Daarom is een goede en duidelijke "klokkenluidersregeling" van belang. Zo'n regeling maakt het mogelijk, dat de medewerkers misstanden kunnen melden, dat alle meldingen serieus en volgens een vaste procedure behandeld worden én dat de medewerker die "aan de bel trekt" (de klokkenluider) geen negatieve gevolgen van zijn melding ondervindt.

De klokkenluidersregeling van de SUW sluit aan bij de integriteitscode van de SUW, die een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers van de SUW zich dienen te houden.

Het reglement klokkenluiders is tot stand gekomen na overleg met de directie, RvC en de medewerkers. Het wordt aan alle betrokkenen ter hand gesteld.

REGLEMENT KLOKKENLUIDERS

Artikel 1, definities.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- medewerker: degene die op basis van een overeenkomst binnen de SUW werkzaam is, waaronder begrepen medewerkers, stagiaires, uitzendkrachten, de directie en Raad van Commissarissen.
- misstand:
 - a. een strafbaar feit,
 - b. een andere schending van wet- en regelgeving, waaronder begrepen de eigen regelgeving van de SUW,
 - c. gedrag dat gevaar oplevert voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu,
 - d. het onjuist informeren van derden over de SUW,
 - e. het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de onder a. tot en met d. bedoelde gedragingen.
- vertrouwenspersoon: de door de directie benoemde functionaris, tot wie de medewerker die geconfronteerd is met misstanden zich kan wenden voor advies, ondersteuning en begeleiding.

Artikel 2, algemene bepalingen

01. Van de medewerkers wordt verwacht, dat zij melding maken van een misstand, dan wel een dreigende misstand, dan wel een vermoeden daarvan.
02. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonlijke gegevens.
03. De meldende medewerker dient te goeder trouw te handelen en niet uit persoonlijk gewin.
04. In geval van een bewust gedane valse melding kan aan de meldende medewerker een sanctie worden opgelegd.
05. De meldende medewerker die zelf heeft meegewerkt aan de gemelde misstand is niet gevrijwaard van interne sancties of van vervolging. Bij de oplegging van een sanctie kan echter meegewogen worden, dat de medewerker zelf de melding gedaan heeft.

Artikel 3, inleidende procedure.

01. De medewerker meldt de misstand, dan wel de dreigende misstand, dan wel het vermoeden daarvan, bij zijn leidinggevende, dan wel, als de melding betrekking heeft op zijn leidinggevende bij de directie, dan wel, als de melding betrekking heeft op de directie, bij de voorzitter van de RvC. Indien de melding over directie/RVC gaat, of indien de medewerker daar op basis van de omstandigheden voorkeur aan geeft, kan de medewerker zich ook wenden tot de onafhankelijke externe vertrouwenspersoon bij GIMD, een gespecialiseerde zorgaanbieder van Zorg van de ZaaK, de arbodienst van SUW.
02. Degene bij wie gemeld wordt draagt er zorg voor, dat de directie onmiddellijk op de hoogte wordt gesteld van de melding, dan wel, als de melding de directie betreft, dat de voorzitter van de RvC daarvan op de hoogte wordt gesteld. Uitzondering hierop is de melding via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en mag deze slechts in uitzonderlijke gevallen doorbreken.
03. Een melding kan mondeling dan wel schriftelijk gedaan worden.
04. In geval van een mondelinge melding draagt degene die de melding ontvangt er zorg voor, dat de melding op schrift gesteld wordt en ondertekend wordt door de melder, onder vermelding van diens naam en functie.
05. De melder ontvangt van degene die de melding heeft ontvangen, binnen 2 weken, een schriftelijke ontvangstbevestiging waarin de melding omschreven wordt en het tijdstip van de melding genoemd wordt.

Artikel 4, onderzoek.

01. De directie start onmiddellijk na ontvangst van de melding een onderzoek. De directie zal het onderzoek voortvarend verrichten.
02. De directie kan het onderzoek aan derden opdragen.
03. Het onderzoek wordt zo spoedig mogelijk afgesloten met een gemotiveerde conclusie, om (a) de melding, als ongegrond, niet verder te behandelen, of (b) aan degene op wie de melding betrekking heeft een sanctie op te leggen, of (c) aangifte te doen, dan wel (d) tot nader onderzoek over te gaan..

04. Een nader onderzoek, als bedoeld onder 03., wordt afgesloten op gelijke wijze als omschreven onder 03., onder (a), (b) of (c).
05. Nadat de directie een besluit als bedoeld onder 03, onder (a), (b) of (c), genomen heeft, worden de melder en –indien van toepassing- diens leidinggevende hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld .

Artikel 5, rechtsbescherming.

01. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen van dit reglement een misstand, een dreigende misstand, dan wel een vermoeden daarvan gemeld heeft, mag op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld.
02. Degene bij wie de melding gedaan is en die zijn taak heeft uitgevoerd op de wijze als bij dit reglement omschreven, mag op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld
03. Degene op wie de melding betrekking heeft wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld, zolang De directie niet tot een besluit omtrent de melding is gekomen, dat een andere handelwijze rechtvaardigt.

Artikel 6, geheimhouding.

Ieder die betrokken is bij een melding is verplicht tot geheimhouding van alles wat hem in dat verband is toevertrouwd of bekend geworden.

Artikel 7, overige bepalingen.

01. Stukken met betrekking tot een melding die ongegrond is gebleken worden aan het eind van het boekjaar vernietigd.
02. Stukken met betrekking tot andere meldingen worden na verloop van de wettelijke bewaartermijn van personeelsdossiers, dan wel zodra degene waarop de melding betrekking had niet meer in dienst van de SUW is, vernietigd.
03. Dit reglement wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door de directie geëvalueerd, na het oordeel van de Raad van Commissarissen en de medewerkers gevraagd te hebben.
04. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie.
05. De directie kan dit reglement wijzigen na overleg met de medewerkers en de Raad van Commissarissen.