

Klokkenluidersregeling

Vaststellingsdatum 09-07-2024

Artikel 1: Wat wordt er bedoeld?

1. **Werknemer:** iemand die werkt voor een zorgorganisatie, zowel als werknemer met een arbeidsovereenkomst als iemand die anders werkt voor de organisatie;
2. **Een vermoeden van een misstand:** als een werknemer denkt dat er iets mis is binnen de zorgorganisatie (zoals een wet die wordt overtreden of gevaar voor de volksgezondheid). Dit vermoeden moet goed onderbouwd zijn;
3. **Melder:** de werknemer die denkt dat er iets mis is en dit meldt;
4. **Raad van Bestuur:** het bestuur van de zorgorganisatie;
5. **Raad van Commissarissen:** de toezichthouders van de zorgorganisatie;
6. **Adviseur:** iemand die de melder vertrouwelijk helpt en advies geeft;
7. **Vertrouwenspersoon:** iemand die door het bestuur is aangewezen om vertrouwelijke zaken te behandelen binnen de organisatie;
8. **Externe derde:** Een organisatie die kan helpen bij het oplossen van het probleem;
9. **Huis voor klokkenluiders:** een instantie die klokkenluiders ondersteunt;
10. **Afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders:** de afdelingen die advies geven en onderzoek doen naar meldingen

Artikel 2: Informatie, advies en ondersteuning voor de werknemer c.q. melder

1. De melder kan een **adviseur** om hulp vragen.
2. De melder kan ook de **vertrouwenspersoon** om advies vragen.
3. Als de vertrouwenspersoon een werknemer is, heeft deze bescherming volgens de wet.
4. De melder kan ook hulp vragen bij het **Huis voor Klokkenluiders**.

Artikel 3: Interne melding

1. De melder moet eerst intern melden bij het **bestuur** van de organisatie.
2. Als de melding over het bestuur zelf gaat, moet het naar de **Raad van Commissarissen**.

3. De melder kan ook de melding via de vertrouwenspersoon doen. Onze interne vertrouwenspersoon is Inge van der Kolk, onze externe vertrouwenspersoon is Joanneke Leemans van ArboNed.

Artikel 4: Vastlegging van de interne melding

1. De melder doet de melding schriftelijk bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur (Bjorn Drost), en in geval lid 2 van artikel 3 van toepassing is, de Voorzitter van de Raad van Commissarissen (Alex Boonen).
2. Als de melding mondeling is, wordt deze **schriftelijk vastgelegd**.
3. De melder krijgt een **ontvangstbevestiging** binnen één week.
4. Als de melding via de vertrouwenspersoon gaat, wordt deze doorgestuurd naar het bestuur en de melder krijgt een afschrift.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid melding en identiteit van de melder

1. De informatie over de melding wordt goed **beveiligd** en is alleen toegankelijk voor de betrokkenen.
2. De **identiteit van de melder** wordt niet bekendgemaakt zonder toestemming.
3. Als de melding via de vertrouwenspersoon gaat, krijgt de melder alles via die persoon

Artikel 6: Onderzoek en standpunt

1. Het bestuur onderzoekt de melding en hoort de melder
2. Als de melder anoniem blijft, kunnen de vragen via de vertrouwenspersoon worden gesteld.
3. Het **standpunt** wordt binnen acht weken aan de melder meegedeeld.
4. Als het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, krijgt de melder een **uitstel**.

Artikel 7: Externe melding

1. De melder kan ook naar buiten melden als:
 - De melder het niet eens is met het standpunt
 - De melder geen reactie krijgt
 - Er acuut gevaar is of er sprake is van verduistering van bewijs
2. De melder kan de melding doen bij een externe instantie zoals de politie of het **Huis voor Klokkenluiders**.

Artikel 8: Rechtsbescherming van de melder

1. De melder mag niet benadeeld worden op basis van de melding.
2. Beschermd beslissingen zijn bijvoorbeeld ontslag, schorsing of het weigeren van een salarisverhoging.
3. De melder moet de feiten zorgvuldig melden.

4. De melder moet zorgen dat de melding belangrijk is voor de samenleving

Artikel 9: Overige bepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op 09-07-2024 .
2. Deze regeling is openbaar en is te vinden op www.woonsupportenik.nl.
3. **Inge Kolkman** is benoemd als vertrouwenspersoon voor deze regeling.