



Protocol meldingsregeling Klokkenluiders



Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Definities	3
2. Wat is een misstand of onregelmatigheid	5
2.1 Een misstand	5
2.2 Een onregelmatigheid	6
3. Melding en advies	7
3.1 Wie kan een melding doen?	7
3.2 Bij wie kan je een melding doen?	7
3.3 Informatie en advies	7
3.3.1 Adviseur	7
3.3.2 Interne vertrouwenspersoon	7
3.3.3 Het adviespunt Huis voor Klokkenluiders	8
3.3.4 Afdeling onderzoek van het Huis van Klokkenluiders	8
3.4 Hoe kun je een melding maken?	9
3.4.1 Vertrouwelijkheid	9
3.4.2 Het doen en vastleggen van een melding	9
4. Behandeling van de interne melding	11
4.1 In behandeling nemen van een melding	11
4.1.1 Het onderzoek	12
4.1.2 Hoor en wederhoor	12
5. Extern melden	13
5.1 Waar kun je extern melden?	13
6. Rechtsbescherming melder	15
6.1 Afspraken over het voorkomen van benadeling	15
6.2 Benadeling door leidinggevenden of collega's	15
6.3 Benadeling door onze organisatie	16
6.4 Wanneer een melder benadeeld wordt na een melding	16
7. Rapportage en evaluatie	17
7.1 Slotbepalingen	17



Inleiding

De meldregeling klokkenluiders biedt iedereen die werkzaam is of is geweest binnen onze organisatie, en andere personen die door hun werkzaamheden met onze organisatie in aanraking komen of zijn gekomen, de mogelijkheid om melding te maken van (vermoedens van een) misstand of onregelmatigheid binnen onze organisatie. Een melder luidt de klok als hij een redelijk vermoeden heeft dat beleids- of gedragsregels bewust worden geschonden.

Misstanden kunnen variëren van zaken als fraude en discriminatie tot gevaarlijke werkomstandigheden of schendingen van beleidsregels.

Wij stellen de veiligheid, integriteit en het welzijn van kinderen, medewerkers en betrokkenen te allen tijde voorop. Daarom vinden wij het van groot belang om mogelijke misstanden tijdig te identificeren en aan te pakken, zodat de belangen van betrokkenen worden beschermd en onze dienstverlening continu kan worden verbeterd.

Een goede meldregeling draagt daarnaast bij aan een open en veilige organisatiecultuur waarin medewerkers en andere betrokkenen zich betrokken voelen bij de organisatie en verantwoordelijkheid nemen voor het bevorderen van een integere en veilige werkomgeving.

Naast deze meldregeling beschikken wij over een klachtenreglement¹. Ook kunnen medewerkers terecht bij een vertrouwenspersoon(aandachtfunctionaris) voor het melden van ongewenst gedrag zoals pesten, agressie, geweld, intimidatie en misbruik.

Model Klokkenluidersregeling Brancheorganisatie Kinderopvang (BK)

Voor het opstellen van de meldregeling klokkenluiders hebben wij gebruik gemaakt van de modelregeling vanuit de Brancheorganisatie Kinderopvang (BK) en de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK) welke naar eigen inzicht is aangepast. Hierbij zijn de regels van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) in acht te genomen. Op basis van de WOR geldt een instemmingsrecht van de ondernemingsraad voor de vaststelling, wijziging of afschaffing van deze regeling. Uiteraard geldt voor elke instellingsregeling dat ook deze uitwerking dient te geven aan de bepaling in de Governancecode Kinderopvang. Met de toepassing van de modelregeling geven wij uitvoering aan de Governancecode Kinderopvang. Het model vanuit de BK en BMK sluit aan bij de Wet bescherming klokkenluiders (Wbk) die op 18 februari 2023 in werking is getreden. Deze Nederlandse wet is een implementatie van de Europese Richtlijn (EU) 2019/1937 en de wet vervangt de Wet Huis voor klokkenluiders.

¹ Hiervoor verwijzen wij naar ons klachtenreglement, dat via onze website is in te zien.



1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Adviseur/ Degene die een melder bijstaat:** een persoon die vanuit zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft, die door een melder in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand en de melder adviseert in het meldingsproces in een werk gerelateerde context en wiens advisering dus vertrouwelijk is.
2. **Afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders:** de afdeling advies van het Huis, bedoeld in artikel 3a, tweede lid van de Wet bescherming klokkenluiders.
3. **Afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders:** de afdeling onderzoek van het Huis, bedoeld in artikel 3a, derde lid van de Wet bescherming klokkenluiders.
4. **Betrokken derde:** een derde die verbonden is met een melder en die kan worden benadeeld door de organisatie van de melder of een persoon of organisatie waarmee de melder anderszins in een werk gerelateerde context verbonden is, en een rechtspersoon die eigendom is van de melder, waarvoor de melder werkt of waarmee de melder anderszins werk gerelateerd verbonden is.
5. **Bevoegde autoriteit:** een autoriteit als bedoeld in artikel 2c van de Wet bescherming klokkenluiders die zorgdragen voor de ontvangst en opvolging van een melding, voor zover bevoegd.
6. **Contactpersoon:** degene die door de leidinggevende na ontvangst van de melding, in overleg met de melder, is aangewezen, als contactpersoon met het oog op het tegengaan van benadeling.
7. **Directie:** Hoogst leidinggevende binnen de organisatie.
8. **Externe derde:** een bestuursorgaan, een dienst of andere bevoegde instantie, niet zijnde een bevoegde autoriteit, die op grond van een bij of op basis van de wet of in mandaat toegekende taak of bevoegdheid een melding van een schending van het Unierecht ontvangt.
9. **Huis van klokkenluiders:** Huis voor klokkenluiders als bedoeld in artikel 3 van de Wet bescherming klokkenluiders.
10. **Informatie over een inbreuk:** informatie, waaronder redelijke vermoedens, over feitelijke of mogelijke inbreuken op het Unierecht, die hebben plaatsgevonden of zeer waarschijnlijk zullen plaatsvinden binnen de organisatie, en ook over pogingen tot het verhullen van dergelijke inbreuken.
11. **Locatiemanager:** de persoon die de dagelijkse leiding op een locatie heeft.
12. **Melder:** een natuurlijke persoon die in de context van zijn werk gerelateerde activiteiten een vermoeden van een misstand meldt of openbaar maakt.
13. **Melding:** de melding van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of inbreuk op het EU-recht op grond van deze regeling.
14. **Misstand:** Een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht of een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:
 - a. Een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
 - b. Een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming door een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten. Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding als de handeling of nalatigheid



niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is.

15. **Onderzoekers:** degenen aan wie de hoogste leidinggevende het onderzoek naar de misstand opdraagt.
16. **Opvolging:** optreden van de organisatie of van een bevoegde autoriteit om de juistheid van de gedane beweringen van de melder na te gaan en zo nodig en voor zover bevoegd nader onderzoek te doen of maatregelen te treffen.
17. **Regiomanager:** de persoon die binnen de organisatie de dagelijkse leiding heeft over alle locaties van.
18. **Richtlijn:** [Richtlijn \(EU\) 2019/1937 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2019 \(PbEU 2019, L 305\)](#).
19. **Schending van het Unierecht:** handeling of nalatigheid die:
 - b. Onrechtmatig is en betrekking heeft op Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen, of
 - c. Het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen.
20. **Vermoeden van een misstand:** het vermoeden van een melder dat binnen de organisatie sprake is van een (dreigende)misstand. Dit vermoeden moet gebaseerd zijn op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie.
21. **Vermoeden van een onregelmatigheid:** 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.
22. **Vertrouwenspersoon:** diegene die door de organisatie is aangesteld om een veilige en vertrouwelijke omgeving te bieden en van wie intern bekend is gemaakt dat hij of zij als zodanig fungeert.
23. **Werknemer:** degene die op grond van arbeidsovereenkomst of buiten dienstbetrekking arbeid voor de organisatie verricht of heeft verricht zoals werknemer, ex-werknemer, uitzendkracht, stagiair en ZZP'er. Ook wordt hieronder verstaan de persoon die op andere wijze verbonden is aan de werkgever zoals vrijwilliger, sollicitant, leverancier, (onder)aannemer.
24. **Verzoeker:** de melder die de afdeling onderzoek verzoekt een onderzoek in te stellen.



2. Wat is een misstand of onregelmatigheid

In de regeling staat één begrip centraal: (het vermoeden van) een misstand. Misstanden zijn onder te verdelen in twee categorieën:

1. Een inbreuk op het Unierecht: een inbreuk op een verordening of richtlijn van de Europese Unie op een bepaald beleidsterrein.
2. Een maatschappelijke misstand.

Een inbreuk op het Unierecht is een handeling of een nalatigheid die onrechtmatig is of die het doel van het Unierecht ondermijnt. Bij een maatschappelijke misstand is het maatschappelijk belang in het geding door een handelen of een nalatigheid. De handeling of de nalatigheid bevat dan één of meer van de volgende kenmerken:

- Er is sprake van overtreding van de wet- en regelgeving;
- Er is gevaar voor de volksgezondheid;
- Er is gevaar voor veiligheid van personen;
- Er is gevaar voor de aantasting van het milieu;
- Er is gevaar voor het goed functioneren van de organisatie door onbehoorlijk handelen of nalaten.

2.1 Een misstand

Wanneer er sprake is van een patroon of structureel karakter van een zodanig ernstige of omvangrijke situatie dat daardoor het algemeen/maatschappelijk belang wordt geraakt. Denk hierbij aan een onderbouwd vermoeden over:

- De (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit. **Voorbeeld:** Iemand binnen de organisatie steelt op structurele basis levensmiddelen van de locatie.
- Een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid. **Voorbeeld:** Iemand binnen de organisatie houdt zich niet aan hygiëne voorschriften, waardoor de gezondheid van kinderen ernstig in gevaar komt.
- Een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen. **Voorbeeld:** Wanneer er een vermoeden is van alcohol gebruik door een medewerker onder werktijd.
- Een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu. **Voorbeeld:** Wanneer binnen de organisatie afval structureel niet op de juiste manier wordt afgevoerd waardoor dit schade toebrengt aan het milieu.
- Een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie door een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten. **Voorbeeld:** Wanneer iemand zich binnen de organisatie structureel niet houdt aan de geldende werkafspraken waardoor het organisatiebelang van de organisatie in het gedrang komt.
- Een (dreigende) schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift. **Voorbeeld:** Wanneer iemand binnen de organisatie de geldende gedragscode schendt waardoor het organisatiebelang van de organisatie in het gedrang komt.
- Een (dreigende) verspilling van overheidsgeld. **Voorbeeld:** Wanneer aangevraagde subsidie binnen de organisatie wordt uitgegeven aan verkeerde doeleinden.
- (Een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de hierboven genoemde punten.



2.2 Een onregelmatigheid

Een onregelmatigheid is minder ernstig van aard dan een misstand. Het gaat om een afwijking van de juiste gang van zaken (onvolkomenheid of ongerechtigheid) die niet zo ernstig is dat daarbij het maatschappelijk belang of veiligheid in het geding is. Het gaat om een onregelmatigheid van algemene, operationele of financiële aard welke plaatsvindt binnen de organisatie. De onregelmatigheid overstijgt de verantwoordelijkheid van de direct leidinggevende.



3. Melding en advies

3.1 Wie kan een melding doen?

Iedereen die bij ons werkt of heeft gewerkt kan een melding doen van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid. Ook personen die niet bij onze organisatie in dienst zijn, maar door werkzaamheden wel met de organisatie in aanraking komen of zijn gekomen, kunnen een melding doen. Hierbij gelden dezelfde richtlijnen als voor een melding door een medewerker. Meldingen komen (al dan niet anoniem [zie 3.6.1](#)) uiteindelijk terecht bij de Directie ([zie hoofdstuk 4](#)).

3.2 Bij wie kan je een melding doen?

Wanneer je een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid binnen onze organisatie hebt, kan je daarvan melding doen bij de Directie en iedere Locatiemanager of bij de hiervoor aangestelde vertrouwenspersonen ([zie 3.3.2](#)).

Contactgegevens

Locatiemanager Rhon-Portland:	locatiemanager-por@partez.nl
Locatiemanager Oud-Beijerland:	locatiemanager-obl@partez.nl
Locatiemanager Barendrecht:	locatiemanager-bar@partez.nl
Directie:	Arshak@abbw.nl

Voor telefonisch contact kan eerst een bericht gestuurd worden naar bovengenoemd e-mailadres. De gekozen vertrouwenspersoon zal zo spoedig mogelijk contact met je opnemen.

3.3 Informatie en advies

Voordat je een melding doet kan je altijd een adviseur met geheimhoudingsplicht in vertrouwen raadplegen. Dit kan een interne vertrouwenspersoon zijn ([zie 3.3.2](#)), of iemand van buiten de organisatie, zoals; het adviespunt van het Huis voor de Klokkenluiders ([zie 3.3.3](#)), een advocaat, een (vakbond) jurist, rechtsbijstandsverzekeraar of de bedrijfsarts. Als werknemer kan je de bovengenoemde personen verzoeken om informatie, advies en ondersteuning over het vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht.

3.3.1 Adviseur

Met een adviseur doelt deze regeling op een persoon die vanwege zijn functie geheimhouding is verschuldigd, zoals een advocaat. Deze adviseur kan de melder adviseren over de passende weg voor de melding. Bovendien kan de adviseur diegene wijzen op eventuele risico's. De hier bedoelde adviseur heeft vanwege zijn functie een geheimhoudingsplicht. Wij wijzen erop dat wanneer de melder de door hem of haar vermoede onregelmatigheid of misstand in goed vertrouwen voorlegt aan iemand zonder beroeps- of ambtsgeheim, en die de misstand vervolgens in de publiciteit brengt, de melder er rekening mee dient te houden dat hem of haar dat kan worden aangerekend.

3.3.2 Interne vertrouwenspersoon

Wij hebben binnen onze organisatie een vertrouwenspersoon aangewezen bij wie ook meldingen kunnen worden gedaan. Door medewerkers de mogelijkheid te bieden een vertrouwenspersoon te raadplegen, kan ertoe bijdragen dat de melding (op de juiste wijze)



wordt gedaan. De onafhankelijke vertrouwenspersoon kan, naast het registreren en doorgeleiden van de melding, eventueel optreden als procesbewaker en kan een belangrijke raadgever zijn voor de melder. Zo kan de vertrouwenspersoon de melder behoeden voor procedurele fouten, samen met de melder de ernst van de melding beoordelen en de melder eventueel doorverwijzen naar andere instanties. De vertrouwenspersoon kan hierdoor een belangrijke bijdrage leveren aan de doelstelling van de regeling, dat een veilig klimaat wordt geschapen waarin meldingen van een vermoeden van een misstand gewaardeerd worden. Voor de goede orde wordt aangegeven dat de vertrouwenspersoon niet zelf de meldingsinstantie is, niet zelf klachten behandelt, geen oordelen velt, geen uitspraken doet en geen sancties kan opleggen.

Binnen onze organisatie fungeren de Regiomanager en de Beleidsmedewerker als interne vertrouwenspersonen. Zij vervullen deze rol onafhankelijk van de directie en beschikken over het gezag en de geloofwaardigheid die daarvoor nodig zijn.

Contactgegevens

Regiomanager: regiomanager@partez.nl
Beleidsmedewerker: Beleidsmedewerker@partez.nl

Voor telefonisch contact kan eerst een bericht gestuurd worden naar bovengenoemd email adres. De gekozen vertrouwenspersoon zal zo spoedig mogelijk contact met je opnemen.

3.3.3 Het adviespunt Huis voor Klokkenluiders

Een melder heeft de mogelijkheid om informatie, advies of ondersteuning bij de afdeling advies van het Huis van Klokkenluiders te vragen over de te ondernemen stappen over het vermoeden van een misstand. Daarnaast geeft deze afdeling algemene voorlichting over het omgaan met een vermoeden van een misstand. Ook kan deze afdeling verwijzen naar bestuursorganen of diensten die zijn belast met de opsporing van strafbare feiten of met het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften.

De afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders kan onderzoek doen naar deze vermoede misstand en naar de wijze waarop onze organisatie zich tegenover de melder heeft gedragen. De afdeling advies is te bereiken via www.huisvoorklokkenluiders.nl/contact.

Let op: met onregelmatigheden kun je **niet** terecht bij het adviespunt van het Huis voor Klokkenluiders, deze kunnen enkel intern of bij de vertrouwenspersoon worden gemeld.

3.3.4 Afdeling onderzoek van het Huis van Klokkenluiders

Er bestaat een Afdeling onderzoek van het Huis van Klokkenluiders. Die ontvangt en beoordeelt ook externe meldingen. De externe melding bij een Afdeling onderzoek dient te worden gedaan door een verzoekschrift en moet aan een aantal wettelijke vereisten voldoen. Verwezen wordt naar de Wet bescherming klokkenluiders. Voordat er een onderzoek wordt ingesteld door de Afdeling onderzoek zal altijd eerst gekeken worden naar de mogelijkheid van een interne melding en intern onderzoek bij onze organisatie, tenzij er goede redenen zijn om direct extern te melden ([zie hoofdstuk 5](#)).



Als het verzoekschrift in behandeling wordt genomen door de Afdeling onderzoek, dan zal deze afdeling onderzoek doen naar het vermoeden van een misstand, de wijze waarop de werkgever zich tegenover de werknemer heeft gedragen naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand en een algemene aanbeveling formuleren over het omgaan met een vermoeden van een misstand.

3.4 Hoe kun je een melding maken?

Meldingen kunnen schriftelijk worden ingediend, mondeling via telefoon of andere spraakberichtsysteem, of op verzoek van de werknemer binnen een redelijke termijn door een persoonlijk gesprek op een aangewezen locatie. Gespreksopnamen mogen alleen worden gemaakt met instemming van de werknemer. Het is ook mogelijk voor de werknemer om ervoor te kiezen de melding anoniem in te dienen bij de vertrouwenspersoon van de organisatie.

3.4.1 Vertrouwelijkheid

1. Volledig anoniem melden (bijvoorbeeld een brief sturen zonder afzender) is niet mogelijk. Bij degene waarbij de melding wordt gedaan maakt de melder altijd de eigen identiteit bekend. Vervolgens is het aan de melder om binnen het traject te bepalen in hoeverre men anoniem wenst te blijven.
2. Er wordt altijd vertrouwelijk omgegaan met de identiteit van de melder. Dit betekent dat iedereen, die bij de behandeling van een melding betrokken is, de identiteit van de melder **niet** bekend maakt **zonder** uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en met de informatie over de melding vertrouwelijk omgaat.
3. Ook de persoon waarbij gemeld is kan ervoor kiezen om zijn identiteit niet bekend te laten zijn. Iedereen die bij de behandeling van een melding betrokken is maakt de identiteit van deze persoon waar de melding bij is gedaan niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en deze persoon.
4. Als enig wettelijk voorschrift in het kader van onderzoek door een bevoegde autoriteit of een gerechtelijke procedure tot mededeling van de identiteit van een melder verplicht, wordt deze daarvan vooraf in kennis gesteld, tenzij die informatie het gerelateerde onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou kunnen brengen.
5. Informatie over een melding wordt zodanig bewaard² dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van deze melding betrokken zijn.

3.4.2 Het doen en vastleggen van een melding

1. Een melding kan mondeling of schriftelijk gedaan worden. Degene waarbij gemeld wordt zal in overleg met de melder zorgen voor een schriftelijke vaststelling van de melding, en legt deze vastlegging ter goedkeuring (en ondertekening) voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een kopie en het document wordt versleuteld opgeslagen in onze beveiligde omgeving².
2. De persoon bij wie de melding is gedaan stuurt de melding binnen een week door aan de Directie. Indien gewenst zal de ondertekening van de melder hierin geanonimiseerd worden.

² Documenten dienen versleuteld met een wachtwoord te worden opgeslagen in onze beveiligde omgeving:

OneDrive Partez - Algemeen > Handboek Partez > Formulieren > Veiligheid en gezondheid > Klokkenluidersregeling



3. De Directie stuurt de melder binnen een week 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 kopie van de melding.
4. Na ontvangst van de melding wijst de Directie, in overleg met de melder (of de persoon waarbij is gemeld mocht de melder anoniem willen blijven), een contactpersoon aan met het oog op het tegengaan van benadeling. De contactpersoon beheert daarnaast de verslaglegging² en coördineert het proces. Dit kan de persoon zijn bij wie in eerste instantie is gemeld.
5. Met de aangewezen contactpersoon wordt na het doen van een melding samen in kaart gebracht welke risico's op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de melder kan doen als je van mening bent dat er sprake is van benadeling. De contactpersoon zorgt ervoor dat dit schriftelijk wordt vastgelegd, en legt dit document ter goedkeuring (en ondertekening) voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een kopie.
6. Wanneer de melding wordt gedaan bij de vertrouwenspersoon of bij een leidinggevende, wordt deze persoon gedurende het traject op de hoogte gehouden, ook als de melder de identiteit bekend maakt bij de organisatie.



4. Behandeling van de interne melding



4.1 In behandeling nemen van een melding

1. De Directie beoordeelt de melding en stelt na ontvangst van de melding een onderzoek in naar het vermoeden van een misstand, tenzij het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden of op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op het vermoeden van een misstand.
2. Als de Directie besluit geen onderzoek in te stellen, wordt de melder (of de contactpersoon) daarvan binnen twee weken na de ontvangstbevestiging van de melding schriftelijk en gemotiveerd (met redenen) van op de hoogte gesteld.
3. De Directie draagt het onderzoek over aan onafhankelijke, onpartijdige onderzoekers, namelijk een op dat moment aangestelde externe partij en laat het onderzoek in ieder geval niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand of onregelmatigheid. De werkgever informeert de melder schriftelijk direct na instelling van het onderzoek dat er een onderzoek is ingesteld en door wie dit onderzoek wordt uitgevoerd ([zie 4.1.1](#)).
4.
 - De onderzoekers stellen een concept-onderzoeksrapport op en stellen de melder in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij daar ernstige bezwaren tegen bestaan.
 - Daarna stellen de onderzoekers het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hier van een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
 - Van alle verslaglegging en het onderzoeksrapport worden afschriften gestuurd naar de contactpersoon die de documentatie beheert.
5.
 - Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding, wordt de melder door de Directie of vertrouwenspersoon schriftelijk op de hoogte gesteld van het inhoudelijk standpunt over het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt ook aangegeven tot welke stappen de interne melding heeft geleid. Het standpunt wordt geformuleerd met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de te



verstrekken (bedrijfs-)informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen, zoals privacyregelgeving.

- Ook de personen op wie de melding betrekking heeft, worden geïnformeerd, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.
- De Directie of de vertrouwenspersoon zal in een gesprek met de melder (of de contactpersoon) het inhoudelijke standpunt over het gemelde vermoeden van een misstand toelichten en de melder in staat stellen hierop te reageren.
- Als het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de melder door de Directie (of de contactpersoon) hiervan voor het verstrijken van de periode van acht weken schriftelijk in kennis gesteld. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Deze aanvullende termijn mag maximaal vier weken bedragen.
- Na afronding van het onderzoek beoordeelt de Directie of een externe instantie ([zie hoofdstuk 5](#)) van de interne melding, het onderzoeksrapport en het standpunt van onze organisatie op de hoogte moet worden gebracht. Als een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt de Directie de melder (of de contactpersoon) hiervan een kopie van de onderzoeksopdracht, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

4.1.1 Het onderzoek

1. De onderzoekers stellen de melder in gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers dragen zorg voor schriftelijke vastlegging hiervan en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan degene die gehoord is. Degene die gehoord is, ontvangt hiervan een afschrift.
2. Als de melder de melding bij de vertrouwenspersoon heeft gedaan en de melder zijn of haar identiteit niet bekend wil maken, dan kunnen de onderzoekers haar vragen schriftelijk aan de melder stellen via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de vragen doorgeleiden aan de melder die de vragen schriftelijk en anoniem kan beantwoorden. Vervolgens zal de vertrouwenspersoon de antwoorden op de vragen anoniem doorgeleiden aan onderzoekers.
3. De onderzoekers kunnen binnen onze organisatie alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten. Melders 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.

4.1.2 Hoor en wederhoor

1. De Directie stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van onze organisatie te reageren.
2. Wanneer de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van onze organisatie 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 sprake is van wezenlijke onjuistheden, reageert de Directie hier inhoudelijk op en stelt zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in volgens de bepalingen in deze regeling.
3. Wanneer onze organisatie een externe instantie ([zie hoofdstuk 5](#)) op de hoogte brengt of heeft gebracht, wordt ook de hiervoor bedoelde reactie van de melder op het onderzoeksrapport en ons standpunt aan die externe instantie toegestuurd. De melder (of de contactpersoon) ontvangt hiervan een kopie.



5. Extern melden

Wij willen graag de gelegenheid krijgen om een vermoeden van misstand of onregelmatigheid eerst intern te onderzoeken en, waar mogelijk, op te lossen. Nadat de melder een interne melding heeft gedaan, is het echter ook mogelijk een externe melding te doen wanneer:

1. de melder het niet eens is met ons standpunt en van mening is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd.
2. de melder binnen de gestelde termijn geen standpunt heeft ontvangen.

De melder kan op grond van de Wet bescherming klokkenluiders een vermoeden van een misstand ook direct een externe melding doen als het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet kan worden gevraagd. Dat is aan de orde wanneer er sprake is van:

- Het breken van wettelijke voorschriften.
- Acut gevaar, een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang maakt onmiddellijke externe melding noodzakelijk.
- Een redelijk vermoeden dat de Directie bij de vermoede misstand betrokken is.
- Een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen vanwege het doen van een interne melding.
- Een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal.
- Een eerdere vergelijkbare melding (evt. door een andere melder), waarna de doorlopen procedure de misstand niet heeft weggenomen.
- Een plicht tot directe externe melding.

In de Kinderopvang werken we volgens de meldcode kindermishandeling, hierin is opgenomen dat er binnen de kinderopvang meldplicht is als het om (vermoedens van) kindermishandeling gaat.

5.1 Waar kun je extern melden?

Het klokkenluiden kan grote gevolgen hebben. Onze organisatie kan in diskrediet worden gebracht en schade lijden. Deels is schade vaak niet te voorkomen, wel kan onnodige schade voorkomen worden. Daarom dient externe melding van het vermoeden van een misstand plaats te vinden aan die externe persoon of organisatie die daarvoor naar redelijk oordeel het meest in aanmerking komt. Daarbij houdt de melder enerzijds rekening met de effectiviteit waarmee die externe derde kan ingrijpen en anderzijds het belang van onze organisatie bij een zo gering mogelijke schade door dat ingrijpen. Van de melder wordt met andere woorden verwacht dat hij gedoseerd handelt.

De melder kan zelf bepalen waar een externe melding gedaan wordt. Bij het kiezen van een instantie wordt er rekening gehouden met de volgende punten:

1. Een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten (bijvoorbeeld de politie).
2. Een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van de wet kinderopvang, bijvoorbeeld de gemeente of de GGD.
3. Een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, bijvoorbeeld:
 - De afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.
 - De Arbeidsinspectie.
 - De Autoriteit Consument en Markt.
 - De Autoriteit Financiële Markten.



- De Autoriteit persoonsgegevens.
 - De Nederlandsche Bank N.V.
 - De Inspectie gezondheidszorg en jeugd.
 - De Nederlandse Zorgautoriteit.
 - De Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming.
4. Centraal meldpunt Nederland: www.meld.nl



6. Rechtsbescherming melder

De rechtsbescherming van de te goeder trouw handelende melder vormt de kern van deze regeling. Die bescherming houdt in dat deze melder op geen enkele wijze wegens de melding van een vermoeden van een misstand mag worden benadeeld in zijn of haar rechtspositie binnen onze organisatie.

Anonieme meldingen dienen zoveel mogelijk voorkomen te worden. Reden daarvoor is dat het niet mogelijk is de melder aldus aan te kunnen spreken en om nadere uitleg te vragen over de onregelmatigheid of misstand. Ook kan aan een anonieme melder lastiger rechtsbescherming worden geboden vanwege zijn anonimiteit.

Deze rechtspositionele bescherming betekent overigens niet dat er geen arbeidsrechtelijke maatregelen meer kunnen worden getroffen ten aanzien van een melder. Dit mag alleen niet als en voor zover een dergelijk besluit verband houdt met een melding van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of misstand.

6.1 Afspraken over het voorkomen van benadeling

De vertrouwenspersoon of Directie bespreekt direct, 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. De vertrouwenspersoon, een leidinggevende of Directie draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.

1. Wanneer de melder van mening is dat sprake is van benadeling, kan hij dat meteen bespreken met de vertrouwenspersoon of Directie. Er wordt ook besproken welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De vertrouwenspersoon, een leidinggevende of Directie draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een kopie.
2. De Directie draagt er zorg voor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan, worden genomen.

6.2 Benadeling door leidinggevenden of collega's

Onze organisatie draagt er zorg voor dat leidinggevenden en collega's van een melder hem of haar niet benadelen na het melden van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid. Ook betrokken derden en personen die de melder bijstaan hebben recht op bescherming tegen benadeling. Onder benadeling wordt in ieder geval verstaan:

- Het pesten, negeren en uitsluiten van de melder.
- Het maken van ongefundeerde of buitenproportionele verwijten ten aanzien van het functioneren van de melder.
- 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.
- Het intimideren van de melder door te dreigen met bepaalde maatregelen of gedragingen als hij zijn melding doorzet.

Wanneer medewerkers zich hier schuldig aan maken spreken wij hen daarop aan en kunnen wij een waarschuwing of een straffende maatregel opleggen.



6.3 Benadeling door onze organisatie

Onze organisatie zal een melder, betrokken derden en personen die de melder bijstaan melding (zoals vertrouwenspersoon, contactpersoon, onderzoekers en medewerkers die gehoord worden in het kader van het onderzoek) niet benadelen na het naar behoren melden van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid. Onder benadelen wordt in ieder geval verstaan:

1. Het verlenen van ontslag, anders dan op eigen verzoek.
2. Het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband.
3. Het niet omzetten van een tijdelijk dienstverband in een vast dienstverband.
4. Het treffen van een straffende maatregel
5. Het opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder.
6. De opgelegde benoeming in een andere functie.
7. Het uitbreiden of beperken van de taken van de melder, anders dan op eigen verzoek.
8. Het verplaatsen of overplaatsen van de melder, anders dan op eigen verzoek.
9. Het weigeren van een verzoek tot het verplaatsen of overplaatsen van de melder.
10. Het wijzigen van de werkplek of het weigeren van een verzoek daartoe.
11. Het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning, bonus, of toekenning van vergoedingen
12. Het onthouden van promotiekansen.
13. Het niet accepteren van een ziekmelding, of het de werknemer als ziek geregistreerd laten.
14. Het afwijzen van een verlofaanvraag.
15. Het verlenen van verlof, anders dan op eigen verzoek.

Wanneer een (of meerdere) van bovenstaande maatregelen toch wordt genomen na het doen van een melding, onderbouwen wij waarom deze maatregel nodig wordt geacht en motiveert dat deze maatregel geen verband houdt met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid.

6.4 Wanneer een melder benadeeld wordt na een melding

Wanneer een melder toch van mening is dat er sprake is van benadeling, kan de melder dit bespreken met de contactpersoon. De Directie (of de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders) kan worden verzocht onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen onze organisatie met de melder wordt omgegaan. Samen met de contactpersoon wordt er besproken welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De contactpersoon zorgt ervoor dat dit schriftelijk wordt vastgelegd, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening aan de melder voor. De contactpersoon stuurt het verslag door aan de Directie. De melder ontvangt hiervan een kopie.

De Directie draagt er zorg voor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan worden genomen.



7. Rapportage en evaluatie

De Directie draagt zorg voor een jaarlijkse rapportage waarin onder andere de volgende informatie is terug te lezen:

1. Over het gevoerde beleid m.b.t. het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en onregelmatigheden in het afgelopen jaar en de eventuele aanpassingen in het beleid voor het komende jaar.
2. Informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van onze organisatie.
3. Algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder.
4. Informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling vanwege het doen van een melding van een vermoeden van een misstand en een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van onze organisatie.

De Directie stuurt de concept rapportage ter bespreking aan de vertrouwenspersonen en de Locatiemanagers, waarna deze in een vergadering wordt besproken. De inhoud van het definitieve rapport wordt via ons beleidsportaal beschikbaar gesteld aan alle medewerkers.

7.1 Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op 15-02-2024.
2. De klokkenluidersregeling is openbaar in te zien via onze [website](#) en ook opgenomen ouderportaal en het online beleidshandboek voor medewerkers.
3. Op basis van de WOR geldt een instemmingsrecht van de ondernemingsraad voor deze regeling.