

Klokkenluiden

Onverbreekelijk met integriteit verbonden, is 'klokkenluiden', het bekend maken van misstanden. Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten vindt dat medewerkers op een goede en veilige manier melding moeten kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie. De klokkenluidersregeling maakt het mogelijk dat iedere medewerker misstanden kan 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. De klokkenluidersregeling die de stichting heeft opgesteld, sluit aan bij de hiervoor beschreven integriteitscode en geldt voor alle medewerkers die bij de stichting werkzaam zijn.

Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten (de stichting)

KLOKKENLUIDERSREGELING

Inleiding

De stichting vindt dat werknemers op een adequate en veilige manier melding moeten kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie. Daarom is een goede en duidelijke regeling van belang. Een regeling maakt het mogelijk dat iedere medewerker (ernstige) misstanden kan 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. De klokkenluidersregeling die de stichting heeft opgesteld sluit aan bij de integriteitscode van de stichting, die een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers van de stichting zich dienen te houden. De klokkenluidersregeling geldt voor alle medewerkers die bij de stichting werkzaam zijn.

Artikel 1 Definities

1.1 stichting: De stichting Bibliotheek Rijssen-Holten.

1.2 *Medewerker*: degene die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst of een inleenovereenkomst met de OBD, werkzaam is ten behoeve van de stichting en voor wiens werkzaamheden de stichting de verantwoordelijkheid draagt, hieronder begrepen bestuurders, uitzendkrachten, gedetacheerde en andere door de stichting ingehuurd werknemers die in loondienst staan bij een andere werkgever, maar die werkzaamheden verrichten voor de stichting.

1.3 *Leidinggevende*: de functionaris die aan de medewerker bij diens dagelijkse werkzaamheden direct leiding geeft.

1.4 *Verantwoordelijke*: de leidinggevende die direct of indirect zeggenschap heeft over het onderdeel van de organisatie waar betrokkene werkzaam is en/of het onderdeel waarop een vermoeden van een misstand betrekking heeft.

1.5 *Hoogst verantwoordelijke*: de bestuurder/directeur. Betreft de melding de bestuurder dan is de voorzitter van de Raad van Toezicht de hoogst verantwoordelijke.

1.6 *Vertrouwenspersoon*: een hiertoe aangewezen lid van de Raad van Toezicht die fungeert als eerste aanspreek en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd.

1.7 *Manager HRM*: een aangewezen lid van de OBD

1.8 *Melder*: de medewerker die de misstand meldt.

1.9 *PVT*: de personeelsvertegenwoordiging van de stichting.

1.10 *RvT*: Raad van Toezicht van de stichting.

1.11 *Vermoeden van een misstand*: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de stichting, in geval van:

- a. een (dreigend) strafbaar feit;
- b. een (dreigende) schending van (interne) regels;

- c. een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van ondermeer medewerkers en/of publieke organen of
- e. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

Artikel 2 Reglement en reikwijdte

2.1 Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van de stichting en heeft als doel hen, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een vermoeden van een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen de stichting.

2.2 Het reglement wordt aan alle bestaande en nieuwe medewerkers van de stichting verstrekt en geplaatst op de website van de stichting.

Artikel 3 Algemene bepalingen

3.1 Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij/zij melding maakt van een duidelijk vermoeden van een misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van persoonsgegevens. In artikel 4 van deze regeling is de procedure opgenomen waarin vermeld de waarborging van de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens.

3.2 De onderhavige regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijk aard van de medewerkers. Dergelijke klachten moeten altijd met de eigen leidinggevende besproken worden of indien daar aanleiding toe is met de vertrouwenspersoon (of manager HRM).

3.3 De medewerker die een melding maakt van een vermoeden van een misstand dient te goeder trouw te handelen.

3.4 De medewerker die een melding maakt van een vermoeden van een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.

3.5 Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen wordt een sanctie opgelegd.

3.6 De medewerker die een melding maakt van een vermoeden van een misstand waar hij/zij aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij/zij (mede) schuldig is.

Artikel 4 Procedure

4.1 Melding aan leidinggevende, verantwoordelijke en/of vertrouwenspersoon. De melder meldt een vermoeden van een misstand intern bij zijn leidinggevende of indien hij melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht bij een verantwoordelijke of indien hij melding aan een verantwoordelijke niet wenselijk acht bij de vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende of aan een verantwoordelijke.

4.2 De leidinggevende of de verantwoordelijke legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt. De leidinggevende of de verantwoordelijke draagt er zorg voor dat de hoogst verantwoordelijke onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat de hoogst verantwoordelijke een afschrift van de vastlegging ontvangt. Indien de melder het vermoeden bij de vertrouwenspersoon heeft gemeld, brengt deze eveneens de hoogst verantwoordelijke op de hoogte met de vermelding van de datum waarop de vermelding ontvangen is, zij het op een met de melder overeengekomen wijze en tijdstip.

4.3 De melder kan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon verzoeken zijn identiteit bij de hoogst verantwoordelijke niet bekend te maken. De melder kan dit te allen tijde herroepen.

4.4 Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van misstand gestart.

4.5 De hoogst verantwoordelijke stuurt binnen één week na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging aan de degene die een vermoeden van misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.

4.6 Binnen een periode van vier weken vanaf moment van de melding wordt de melder door of namens de hoogst verantwoordelijke schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

4.7 Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, wordt de melder door of namens de hoogst verantwoordelijke hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

4.8 De melder en degene(n) aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk.

Artikel 5 Rechtsbescherming

5.1 De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld en die te goeder trouw is, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden. Hetzelfde geldt voor degene waar de melding betrekking op heeft tot het moment waarop het tegendeel is bewezen.

5.2 Represailles van collega's ten opzichte van de melder, als gevolg van het melden, worden door de stichting niet geaccepteerd en zullen te allen tijde leiden tot sancties. Zolang de medewerker niet anders te kennen geeft, wordt de door hem gewenste anonimiteit gerespecteerd overeenkomstig de procedure, zoals is verwoord in artikel 4.

Artikel 6 Slotbepalingen

6.1 De meldingsdossiers die ongegrond zijn verklaard worden aan het eind van het boekjaar vernietigd na interne afhandeling of nadat de (externe) rechtsgang is doorlopen.

6.2 De betrokkene waarover een melding is gedaan heeft, voordat een besluit over zijn positie is genomen, het recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn verdediging voor te bereiden.

6.3 De regeling kan door de bestuurder worden gewijzigd of ingetrokken. Welke vooraf overleg pleegt met de Personeelsvertegenwoordiging en het hoof-frontoffice.

6.4 In de gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de bestuurder, tenzij het de bestuurder betreft, dan beslist de Raad van toezicht.

Artikel 7 Inwerkingtreding

7.1 Het reglement is vastgesteld in de bestuursvergadering 10 oktober 2011 en treedt in werking per 1 januari 2012.