

**Samenvatting Regeling “Melden vermoeden van een misstand of onregelmatigheid”  
(klokkenluidersregeling Participe) - Wanneer en hoe doe je dat? Geldig: v.a. 26 maart 2019.**

Hieronder vind je de belangrijkste punten uit de wet Huis voor klokkenluiders en een (beknopte en vereenvoudigde) samenvatting van de meldingsprocedure van Participe. Lees ook altijd eerst goed de volledige ‘Regeling melden van vermoeden van een misstand of onregelmatigheid’ van Participe door. Deze is te vinden op de website van Participe en op intranet onder Handboek / P&O.

**Klokkenluiderswet**

De wet Huis voor klokkenluiders geldt vanaf 1 juli 2016. Deze wet regelt de mogelijkheden en bescherming van werknemers die een misstand willen melden. Op basis hiervan moet elke werkgever waar minimaal 50 personen werkzaam zijn een klokkenluidersregeling hebben. Hierin staat hoe de werkgever omgaat met meldingen van een vermoeden van een misstand.

De klokkenluiderswet geldt voor werkgevers en werknemers. Dat zijn echter ruime begrippen. Een werkgever is volgens de wet niet alleen iemand die mensen in loondienst heeft. Iedereen die arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten is werkgever. Een werknemer is iemand die nu arbeid verricht of in het verleden heeft verricht, bijvoorbeeld vóór het pensioen of in een vorige baan, met of zonder arbeidscontract. Dus als we het in deze regeling over werknemers hebben, dan bedoelen we daarmee óók zzp’ers, vrijwilligers, flexwerkers en stagiaires.

**Waarover een melding gedaan kan worden**

Een werknemer kan een melding doen als hij denkt dat er sprake is van een misstand binnen de organisatie waar hij werkt of heeft gewerkt of in aanraking is gekomen via zijn werk. De melder moet dan wel zelf iets weten of bemerkt hebben. Iets melden op basis van geruchten of verhalen van anderen, kan niet. De melding moet in principe altijd eerst intern gedaan worden.

**Waar de melding betrekking op moet hebben**

Een melding moet betrekking hebben op een misstand met een maatschappelijk belang:

- Schending van een wettelijk voorschrift;
- Gevaar voor de volksgezondheid;
- Gevaar voor de veiligheid van personen;
- Gevaar voor de aantasting van het milieu;
- Gevaar voor het goed functioneren van de organisatie of bedrijf als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Intern kunnen ook meldingen gedaan worden van onregelmatigheden. Wat hieronder wordt verstaan, vind je in de uitgebreide regeling.

**Recht op advies**

Een werknemer kan zowel bij de vertrouwenspersoon van zijn werkmaatschappij, als bij het Huis voor Klokkenluiders advies krijgen als hij een misstand vermoedt die werkgerelateerd is. Het advies is gratis, onafhankelijk en vertrouwelijk.

**Wanneer en hoe melden**

Een werknemer moet in principe altijd eerst een interne melding doen bij zijn werkgever. Dat is meestal bij de directeur, als de hoogste leidinggevende van de werkmaatschappij. Wanneer er een vermoeden bestaat dat de directeur betrokken is bij de vermoede misstand of de melding het functioneren of handelen van de directeur betreft, dan kan de werknemer melding doen bij de bestuurder van Participe Groep. Wanneer de melding een vermoede misstand of het functioneren of handelen van de bestuurder betreft, dan kan de werknemer de melding doen bij de Raad van Toezicht van Participe Holding.

Als die melding niet of niet naar tevredenheid is afgehandeld én het over een vermoeden van een misstand gaat, dan kan de werknemer vervolgens een melding doen bij een externe instantie. In sommige gevallen kan de werknemer de melding ook direct doen.

Hieronder vind je een (beknopte en sterk vereenvoudigde) samenvatting van de meldingsprocedures.

### Stappenplan (Eerst) intern melden – misstanden en onregelmatigheden

<u>Stap 1:</u>	Ga na of de regeling van toepassing is op jouw zaak. Lees hiervoor goed de definities onder art. 1c, 1d en 3 in de regeling.
<u>Stap 2:</u>	Maak eventueel een afspraak met de (externe) vertrouwenspersoon. Deze kun je vertrouwelijk raadplegen. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en kan adviseren, bijvoorbeeld of de regeling wel of niet van toepassing is op jouw zaak, je begeleiden in de hieronder beschreven procedurestappen, of anders adviseren over doorverwijzing naar de juiste persoon / andere instantie.
<u>Stap 3:</u>	Je kunt eventueel ook een andere adviseur die uit beroep of ambt een geheimhoudingsplicht heeft (zie 1i) voor advisering en ondersteuning inschakelen.
<u>Stap 4:</u>	Stuur de melding naar de hoogst leidinggevende. Dit is meestal de directeur, soms de bestuurder of de RvT (zie hiervoor de uitgebreide regeling).
<u>Stap 5:</u>	Je krijgt binnen 1 week na ontvangst een ontvangstbevestiging.
<u>Stap 6:</u>	Er wordt zo spoedig mogelijk een onderzoek gestart n.a.v. de melding.
<u>Stap 7:</u>	Binnen 8 weken na de melding ontvang je schriftelijk antwoord met daarin het standpunt en de te nemen maatregelen. Dit gebeurt vertrouwelijk.
<u>Stap 8:</u>	Er mag (na schriftelijke kennisgeving) worden afgeweken van deze termijn van 8 weken. De aanvullende termijn is maximaal 4 weken.

Indien je de interne procedure hebt doorlopen en niet tijdig een standpunt van de werkgever hebt ontvangen of de melding niet naar tevredenheid is opgelost, dan kun je (enkel bij een misstand) een melding doen bij een externe instantie, zoals een inspectie, toezichthouder, of de afdeling Onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders. In speciale situaties kun je de interne meldingsprocedure overslaan en direct een externe melding doen. Voor welke situaties dat geldt lees je in de uitgebreide regeling onder artikel 8.

### Stappenplan Extern melden – alleen misstanden

<u>Stap 1:</u>	Ga na of de regeling van toepassing is op jouw zaak, of de interne procedure goed doorlopen is, en/of de situatie voldoet aan de voorwaarden voor extern kunnen melden (zie art. 1c, 1d en 8).
<u>Stap 2:</u>	Maak eventueel een afspraak met de (externe) vertrouwenspersoon. Deze kun je vertrouwelijk raadplegen. De vertrouwenspersoon kan je adviseren, bijvoorbeeld of de interne procedure voldoende doorlopen is, of dat je (direct) extern mag melden en welke externe derde voor de bedoelde situatie dan het meest in aanmerking komt. En je eventueel begeleiden bij de hieronder beschreven procedurestappen.
<u>Stap 3:</u>	Je kunt eventueel ook een andere adviseur die uit beroep of ambt een geheimhoudingsplicht heeft (zie 1i) voor advisering en ondersteuning inschakelen.
<u>Stap 4:</u>	Verstuur de melding aan een externe derde die voor de bedoelde situatie het meest in aanmerking komt. Laat je van te voren goed hierover door de vertrouwenspersoon of door een andere adviseur met geheimhoudingsplicht adviseren.

**Verbod op benadeling van de werknemer**

De werkgever mag de werknemer niet benadelen omdat hij een melding gedaan heeft. De werknemer moet de melding wel op de juiste manier gedaan hebben. Benadeling kan zijn ontslag, maar ook gedwongen overplaatsing, het weigeren van een promotie of pesten.