

De meldcode van Woningstichting Rochdale

Inhoudsopgave

Vooraf	3
1. Stappenplan melden misstanden	4
2. Algemene bepalingen	5
2.1 Bij voorkeur: eerst aanspreken / bespreken	5
2.2 Bij twijfel advies vragen	5
2.3 Meldcode niet bedoeld voor	5
2.4 Mondeling of schriftelijk melden	5
2.5 Anoniem melden	5
2.6 Te goeder trouw melden	6
2.7 Te kwader trouw melden	6
2.8 Vertrouwelijkheid en anonimiteit	6
2.9 Zelf betrokken bij een misstand	6
2.10 Rechtsbescherming melder	7
2.11 Rechtsbescherming beklagde	7
2.12 Externe raadsman of coach	7
2.13 Termijnen	7
3. Meldingsmogelijkheden en procedures	8
3.1 Mogelijke misstand door medewerkers of bestuur?	8
3.2 Schade aan een persoon of aan de organisatie?	8
Melden van een vermoeden van een misstand	9
3.3 Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging interne melding	9
3.4 Behandeling van de melding	10
3.5 Standpunt bestuur	12
3.6 Hoor en wederhoor over rapport en standpunt bestuur	12
3.7 Onderzoek benadeling melder	13
4. Bijlagen	14
4.1 Contactpersonen en adressen	14

Vooraf

Voor je ligt de meldcode van Rochdale. Deze hebben we opgesteld in lijn met de Wet bescherming klokkenluiders. Rochdale vindt het namelijk belangrijk dat je als medewerker, of als relatie, verschillende manieren hebt om een misstand te melden, er is geen verplichte volgorde. Het gaat er vooral om dat je de juiste stap kan zetten die bij jou past en waarbij jij je veilig voelt.

Wat je met een vermoeden van een misstand kunt, of moet, doen staat beschreven in deze meldcode en hebben we inzichtelijk gemaakt in een stappenplan. Een mogelijke misstand brengt meestal schade met zich mee. Dat kan schade aan een persoon of schade aan de organisatie zijn (zie kader). Afhankelijk daarvan kan je de misstand intern of extern bespreken of melden. Wil je eerst sparren of advies? Ook dat kan intern of extern. Wat je ook signaleert, we adviseren je altijd eerst de betrokkene zelf aan te spreken. Is dat toch lastig of niet mogelijk kan je het stappenplan raadplegen.

Bij misstanden met **schade aan personen spreken we over ongewenste omgangsvormen**. Je kunt hierbij denken aan discriminatie, pesten of (seksuele) intimidatie op het werk.

Bij misstanden met **schade aan de organisatie spreken we over integriteitsschendingen**. Je kunt hierbij denken aan:

- het niet voldoen aan wettelijke voorschriften, een strafbaar feit begaan, misleiden van justitie;
- het handelen met schending/ gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen, het milieu, het Unierecht¹, het goed functioneren van een overheidsorganisatie;
- het plegen van fraude, omkoping, valsheid in geschrifte;
- het schenden/ niet respecteren van de privacy van klanten of ;
- het gebruiken van zakelijke relaties voor privé - doeleinden
- het verstrengelen van belangen.

De meldcode sluit aan bij de gedragscode van Rochdale waarin een aantal gedragsregels staan beschreven en geldt voor alle medewerkers die bij Rochdale werkzaam zijn. Daarnaast geldt de regeling ook voor (externe) belanghebbenden zoals sollicitanten, ZZP'ers, leveranciers en andere externe partijen die samenwerken met Rochdale.

De meldcode is niet van toepassing voor huurders met klachten over de dienstverlening of ongewenste gedrag. Zij kunnen terecht bij de klachtencommissie, zie onze website.

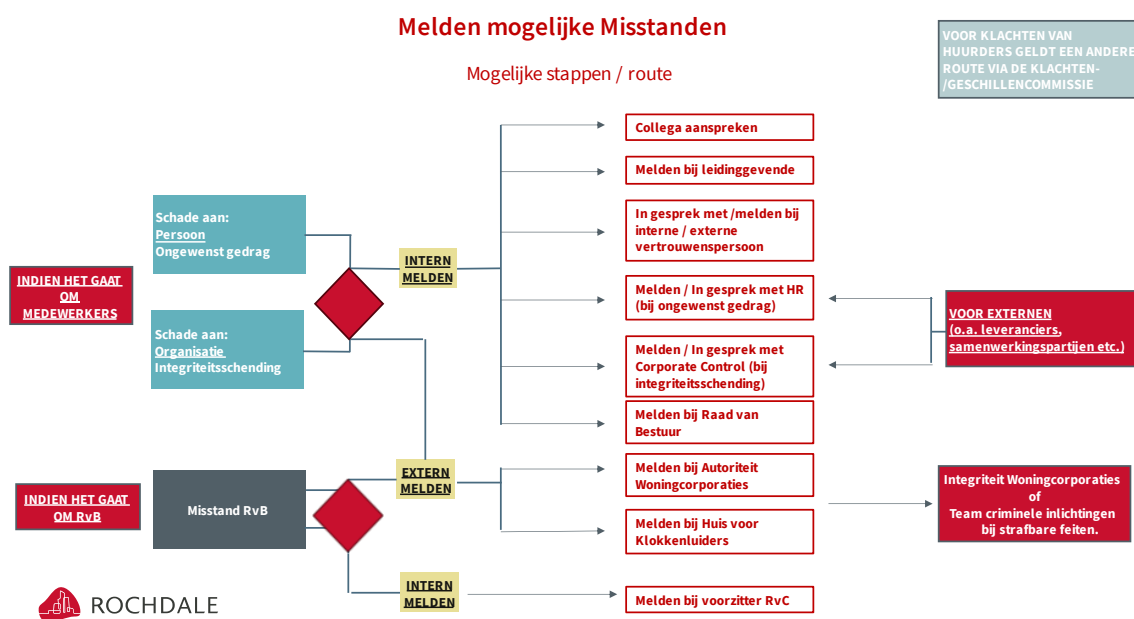
Met instemming van de Ondernemingsraad is de meldcode op 30 november 2023 vastgesteld door het bestuur van Rochdale en is direct van toepassing. De meldcode staat op Intradale en op onze website.

¹ Hierbij gaat het over onderwerpen waarover de EU richtlijnen of verordeningen heeft opgesteld zoals (niet limitatief) overheidsopdrachten, voorkoming van witwassen, bescherming van milieu, volksgezondheid, persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.

1. Stappenplan melden misstanden

Heb je een mogelijke misstand gesignaleerd en is aanspreken van betrokkene lastig of niet de oplossing dan kan je ook terecht bij andere personen en instanties, zie het stappenplan.

In paragraaf 5.3. lees je wat de procedure is, als je een melding bij een van onderstaande personen of instanties hebt gedaan.



2. Algemene bepalingen

2.1 Bij voorkeur: eerst aanspreken / bespreken

Heb je een vermoeden van een mogelijke misstand? Het heeft de voorkeur als je eerst de medewerker/collega daarop aanspreekt. Natuurlijk kan zich een situatie voordoen waarin het aanspreken geen oplossing biedt of dat je je onveilig voelt. In dat geval is overleg met je eigen leidinggevende een logische keuze. Als er geen reactie van je leidinggevende volgt of geen adequate reactie, is de volgende stap bespreken met een andere leidinggevende of het doen van een melding. Waar je een melding, eventueel anoniem, kunt doen lees je in het volgende hoofdstuk.

2.2 Bij twijfel advies vragen

Wanneer je twijfelt of er een mogelijke misstand is of je wilt informatie, advies en ondersteuning over wat je kunt / moet doen? Je kunt dan (in vertrouwen) advies vragen aan de interne vertrouwenspersonen, de externe vertrouwenspersoon of de afdeling advies van het Huis voor Klokkeluiders. De contactgegevens staan in de bijlage.

2.3 Meldcode niet bedoeld voor

De meldcode is niet bedoeld voor:

- zaken die direct en alleen samenhangen met het uitoefenen van je eigen functie bij Rochdale. Dergelijke zaken bespreek je met je leidinggevende in de gesprekscyclus.
- klachten van huurders over de dienstverlening. Deze zaken lopen via de geschillenadviescommissie van Rochdale.

2.4 Mondeling of schriftelijk melden

Je kunt in eigen persoon (mondeling), per post, telefonisch of per email een melding doen. Je mag je daarbij laten bijstaan door een raadsman (zie 2.10). Geef bij de melding zoveel mogelijk informatie die relevant of nuttig kan zijn zodat de melding snel kan worden beoordeeld. Bij het doen van een melding kan je gebruik maken van een formulier (zie bijlage 1).

Wanneer je de melding mondeling doet, geef dan duidelijk aan je gesprekspartner aan dat het een formele melding is en dat je niet advies vraagt of wil sparren. Degene waarbij je de melding doet, maakt bij een mondeling melding daar een verslag van. Dit verslag teken je voor akkoord, wordt gebruikt als begin van de melding en wordt in behandeling genomen. Je ontvangt hiervan een afschrift.

2.5 Anoniem melden

Het is mogelijk een melding anoniem te melden. Wil je anoniem melden dan doe je dit door middel van een brief of maakt een apart email adres aan. Beschrijf de melding zo compleet mogelijk met feiten, omdat er geen vragen kunnen worden gesteld. Je kunt je anonieme melding op dezelfde

manier melden als een melding die niet anoniem is. Je melding wordt in behandeling genomen en onderzocht. Wat anders is, is dat je geen terugkoppeling krijgt van wat er met je melding wordt gedaan en wat het standpunt op de melding is. Het kan zijn dat er op basis van de melding, misstanden worden vastgesteld en dan wordt er gehandeld zoals ook bij een niet anonieme melding wordt gedaan.

2.6 Te goeder trouw melden

Wie te goeder trouw zijn zorgen uit, ondervindt hiervan geen nadeel. Te goeder trouw betekent in dit verband dat een persoon in soortgelijke omstandigheden redelijkerwijs kan menen of vermoeden dat sprake is van een misstand en dat het redelijk is jouw zorgen kenbaar te maken dan wel een melding te doen. Als er bij nader onderzoek geen sprake is van een misstand, wordt er geen actie tegen jou ondernomen en mag je hier geen benadeling van ondervinden, tenzij je de kwestie te kwader trouw hebt aangekaart.

2.7 Te kwader trouw melden

Te kwader trouw een melding doen, betekent dat jij weet dat hetgeen je meldt in wezen niet waar is. Dat je de meldcode gebruikt voor een persoonlijk geschil of voor het behalen van persoonlijk voordeel. Meldingen te kwader trouw worden door Rochdale niet geaccepteerd. Bij een melding te kwader trouw worden disciplinaire maatregelen tegen jou getroffen. In voorkomende gevallen moet je schadevergoeding betalen.

2.8 Vertrouwelijkheid en anonimiteit

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld. Je kunt ons helpen jouw identiteit te beschermen door discreet (onopvallend en bescheiden) te zijn en jouw zorgen niet breed te delen. Als jij je melding niet anoniem doet, kent de ontvanger jouw identiteit. Die persoon mag jouw identiteit niet met anderen delen zonder jouw toestemming. Op deze regel zijn twee uitzonderingen:

- Als Rochdale op basis van wetgeving gehouden is de informatie en jouw identiteit bekend te maken (bijv. bij een strafrechtelijk onderzoek).
- Als jij te kwader trouw een melding doet zoals beschreven in 2.6.

In beide gevallen wordt je, zo mogelijk, vooraf geïnformeerd als jouw identiteit met anderen worden gedeeld.

Alle betrokkenen bij de behandeling van een melding zijn overigens verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hen ter kennis zijn gekomen. Dit geldt tijdens en na afloop van het dienstverband of de samenwerking met Rochdale.

2.9 Zelf betrokken bij een misstand

Wanneer je melding maakt van een (vermoeden van een) misstand waar je zelf aan hebt deelgenomen, ben je niet automatisch gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van de sancties in overweging worden meegenomen dat je zelf de melding hebt gedaan.

2.10 Rechtsbescherming melder

Rochdale zorgt dat je als melder, degene die je bijstaat, een betrokken derde of een onafhankelijke collega niet benadeeld wordt als, te goeder trouw, een vermoeden van een misstand wordt gemeld. Het maakt niet uit of de melding intern of extern wordt gedaan. Bij benadeling kan gedacht worden aan beperken van arbeidsvoorwaarden, onthouden promotie, het opleggen van disciplinaire maatregelen of een onderzoeks-sprek-, werkplek-, en/of contact verbod.

De vertrouwenspersoon kan optreden als raadsman of coach voor de melder en informatie geven over de risico's die er zijn bij het doen van een melding. Rochdale accepteert geen represailles van collega's ten opzichte van de melder. Ben je echter onderdeel van de melding en heb je zelf een bijdrage aan de mogelijke misstand, heb je logischerwijs geen rechtsbescherming.

Wanneer je als melder van oordeel bent dat je melding niet adequaat is opgevolgd, staat het je vrij om dan rechtstreeks bij de voorzitter van de Raad van Bestuur hier melding van te maken. Als het een melding over (een lid van) het bestuur of de Raad van Commissarissen betreft, kan direct contact worden opgenomen met de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

2.11 Rechtsbescherming beklagde

Rochdale zorgt ervoor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van de melding zijn betrokken. Bij de verwerking van de persoonsgegevens wordt conform de AVG gehandeld.

2.12 Externe raadsman of coach

Je mag je bij een melding laten bijstaan door een externe raadsman of een coach. Dat is een door jou aangewezen persoon die jou bijstaat bij de melding en/of met wie jij over de melding wilt overleggen. Zorg er wel voor dat de raadsman/coach, ook na afronding van de melding, geheimhouding betracht.

2.13 Termijnen

In lijn met de wet bescherming klokkenluiders wordt binnen zeven dagen na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging verzonden. Binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging wordt de melder geïnformeerd over het standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand.

3. Meldingsmogelijkheden en procedures

Heb je een vermoeden van een mogelijke misstand, heb je de betrokkene aangesproken of je leidinggevende geïnformeerd, wordt er niet adequaat gehandeld en wil je jouw zorgen uiten? Het melden van de mogelijke misstand is dan de volgende stap. Het stappenplan, opgenomen aan het begin van deze notitie, geeft een duidelijk overzicht van de mogelijkheden. In dit hoofdstuk worden de mogelijke stappen en procedures na je melding toegelicht.

Twijfel je of er sprake is van een misstand en/of wil je advies over je vervolgstap? Je kunt hiervoor terecht bij de interne vertrouwenspersonen, de externe vertrouwenspersoon of de adviesafdeling van het huis voor Klokkeluiders. De contactgegevens staan in de bijlage.

3.1 Mogelijke misstand door medewerkers of bestuur?

Waar je jouw melding over een vermoeden van een mogelijke misstand doet, hangt af wie de misstand veroorzaakt. Is de beklagde namelijk (een lid van) het bestuur? Dan zijn de interne melding mogelijkheden anders. Intern kan je dan de melding doen bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Ben je een belanghebbenden, ZZP'er of leverancier? Extern heb je dezelfde mogelijkheden voor het doen van een melding.

3.2 Schade aan een persoon of aan de organisatie?

Bij Rochdale maken we bij de melding van een mogelijke misstand onderscheid tussen schade aan een persoon of organisatie, oftewel ongewenst gedrag of een integriteitsschending. Zie voor het onderscheid onderstaand kader. Het onderscheid is van belang om te bepalen bij wie je eventueel terecht kunt en wie in eerste instantie de melding ter hand neemt.

Bij misstanden met **schade aan personen** spreken we over ongewenste omgangsvormen. Je kunt hierbij denken aan discriminatie, pesten of (seksuele) intimidatie op het werk.

Bij misstanden met **schade aan de organisatie** spreken we over **integriteitsschendingen**. Je kunt hierbij denken aan:

- het niet voldoen aan wettelijke voorschriften, een strafbaar feit begaan, misleiden van justitie;
- het handelen met schending/ gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen, het milieu, het Unierecht², het goed functioneren van een overheidsorganisatie;
- het plegen van fraude, omkoping, valsheid in geschrifte;
- het schenden/ niet respecteren van de privacy van klanten of ;
- het gebruiken van zakelijke relaties voor privé - doeleinden
- het verstrengelen van belangen.

² Hierbij gaat het over onderwerpen waarover de EU richtlijnen of verordeningen heeft opgesteld zoals (niet limitatief) overheidsopdrachten, voorkoming van witwassen, bescherming van milieu, volksgezondheid, persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.

Melden van een vermoeden van een misstand

Er zijn twee mogelijkheden om een vermoeden van een misstand te melden.

3.3.1. Intern melden

Je kunt jouw vermoeden van een mogelijke misstand door een medewerker melden bij een leidinggevende die een hogere positie bekleedt dan jij, de manager HR bij vermoedens met schade aan personen of het hoofd Corporate Control met vermoedens met schade aan de organisatie.

Tevens kan je altijd een melding doen bij de Raad van Bestuur.

Betreft het een misstand door (een lid van) het bestuur, kan je intern melden bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen (contactgegevens in de bijlage).

3.3.2. Extern melden

Is er sprake van fraude van vermogen en/of zelfverrijking, ernstige criminaliteit en fraude waarbij bekendmaking van de eigen identiteit consequenties kan hebben of een maatschappelijke misstand? Dan zijn er 3 landelijke organisaties waar je extern kan melden. Wij adviseren je deze bureaus alleen te benaderen als er geen andere optie is die in redelijkheid van jou gevraagd kan worden. Dat kan het geval zijn wanneer er geen optie beschikbaar is zonder gevolgen en/of er sprake is van urgent publiek belang dan wel een wettelijke plicht.

- Meldpunt integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit Woningcorporaties (ingeval van fraude van het vermogen en/of zelfverrijking)
- Team Criminele Inlichtingen van de IOD/ILenT (ingeval van ernstige criminaliteit en fraude waarbij bekendmaking van de eigen identiteit consequenties kan hebben)
- Afdeling Onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders (ingeval een maatschappelijke misstand).

De wijze waarop de formele externe melding wordt behandeld, is bij deze instanties verschillend. Volledigheidshalve wordt hierbij naar de websites van de instanties verwezen. Alle contactgegevens staan in de bijlage.

3.3 Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging interne melding

3.4.1. Vastlegging mondelinge melding

Wanneer je jouw melding mondeling hebt gedaan, wordt een verslag gemaakt van je melding. Nadat je het verslag ter goedkeuring hebt getekend, wordt dit gebruikt voor de verdere behandeling van de melding.

3.4.2. Doorsturen

Bij wie je de melding (zie 3.3.1 en 3.3.2.) ook hebt gedaan, je melding wordt altijd doorgestuurd naar de voorzitter van de Raad van Bestuur. Betreft de melding een lid van het Bestuur, wordt de melding doorgestuurd naar de voorzitter van de Raad van Commissarissen³.

³ In dat geval wordt de rol van de voorzitter van de Raad van Bestuur vervangen door de voorzitter van de Raad van Commissarissen en wordt het standpunt (zie 3.5 en 3.6.) bepaald door de remuneratiecommissie, al dan niet in overleg met de Raad van Commissarissen.

3.4.3. *Ontvangstbevestiging*

Binnen zeven dagen na ontvangst van de melding, dan wel via tussenkomst naar, bij de voorzitter van de Raad van Bestuur dan wel de Raad van Commissarissen, wordt een ontvangstbevestiging van de melding gestuurd. De ontvangstbevestiging bevat een zakelijke beschrijving van de melding, de ontvangstdatum, een afschrift van de melding en informatie over de wijze waarop de melding ter hand wordt genomen, zie de volgende paragraaf.

3.4 Behandeling van de melding

Heb je jouw melding zoals beschreven in paragraaf 3.3.3. bij een externe instantie? De melding wordt dan door de externe instantie behandeld.

Heb je jouw melding bij het bestuur gedaan? Het bestuur bepaalt dan op welke wijze de melding wordt behandeld. Er zijn vier mogelijkheden:

1. Geen nader onderzoek, zie 3.5.1.
2. Nader onderzoek door de manager HR bij schade aan personen, zie 3.5.2.
3. Nader onderzoek door het hoofd Corporate Control bij schade aan de organisatie, zie 3.5.3.
4. Nader onderzoek door een extern onderzoeksbureau, zie 3.5.4.

3.5.1. *Geen onderzoek*

Je melding over de mogelijke misstand wordt niet ter hand genomen wanneer de voorzitter van de Raad van Bestuur dan wel de Raad van Commissarissen van mening is dat:

- het vermoeden van de mogelijke misstand niet gebaseerd is op redelijke gronden;
- op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een mogelijke misstand;
- een andere procedure van toepassing is (bijvoorbeeld jaarlijkse gesprekscyclus over het functioneren of veiligheidsprocedures en dergelijke).

Er wordt dan geen onderzoek ingesteld.

Wanneer besloten wordt geen onderzoek in te stellen, word je daarover binnen twee weken na je melding schriftelijk over geïnformeerd en kan dit in een gesprek nader worden toegelicht.

3.5.2. *Nader onderzoek door manager HR bij schade aan personen*

Betreft de melding een vermoeden van een mogelijke misstand met schade aan personen? De melding wordt dan voor behandeling gedelegeerd aan de manager HR. Manager HR informeert het bestuur inzake de melding. De manager HR zorgt voor nader onderzoek, wanneer nodig voor een betere verduidelijking van de melding en past hoor en wederhoor toe van betrokkenen. Wanneer een verslag van de gesprekken wordt gemaakt, wordt dit ter goedkeuring voorgelegd aan betrokkenen alvorens het verslag in het dossier wordt opgenomen.

Als jouw melding betrekking heeft op een of meerdere specifieke personen, worden deze personen geïnformeerd over het vermoeden van de misstand. Zij worden gevraagd om hun visie te geven op de feiten. Als jouw identiteit bekend is, worden deze personen niet over jouw identiteit geïnformeerd zonder jouw voorafgaande toestemming.

De manager HR stelt een bevindingenrapport op en koppelt de bevindingen terug aan de voorzitter van de Raad van Bestuur dan wel Raad van Commissarissen waarna het bestuur of de Raad van Commissarissen een standpunt in neemt en je daarover informeert, zie paragraaf 3.6. Het is ook mogelijk dat het bevindingenrapport aanleiding is tot nader onafhankelijk en onpartijdig onderzoek door een extern bureau. Dan is ook het volgende in paragraaf 3.5.3. van toepassing.

3.5.3. Nader onderzoek door Hoofd Corporate Control bij schade aan de organisatie

Betreft de melding een vermoeden van een mogelijke misstand met schade aan de organisatie? De melding wordt dan voor behandeling gedelegeerd aan het hoofd Corporate Control. Het Hoofd Corporate Control informeert het bestuur inzake de melding. Het Hoofd Corporate Control zorgt voor nader onderzoek, wanneer nodig voor een betere verduidelijking van de melding, en past hoor en wederhoor toe van betrokkenen. Voor het onderzoek kan het Hoofd Corporate Control alle documenten inzien en opvragen die voor het doen van onderzoek nodig is.

Wanneer een verslag van de gesprekken wordt gemaakt, wordt dit ter goedkeuring voorgelegd aan betrokkenen alvorens het verslag in het dossier wordt opgenomen.

Als jouw melding betrekking heeft op een of meerdere specifieke personen, worden deze personen geïnformeerd over het vermoeden van de misstand. Zij worden gevraagd om hun visie te geven op de feiten. Als jouw identiteit bekend is, worden deze personen niet over jouw identiteit geïnformeerd zonder jouw voorafgaande toestemming.

Het Hoofd Corporate Control stelt een bevindingenrapport op en koppelt de bevindingen terug aan de voorzitter van de Raad van Bestuur dan wel Raad van Commissarissen waarna het bestuur of de Raad van Commissarissen een standpunt in neemt en je daarover informeert, zie paragraaf 3.6. Het is ook mogelijk dat het bevindingenrapport aanleiding is tot nader onafhankelijk en onpartijdig onderzoek door een extern bureau. Dan is ook het volgende in paragraaf 3.5.4. van toepassing.

3.5.4. Nader onafhankelijk en onpartijdig onderzoek door een extern bureau

Interne meldingen die in aanmerking komen voor een extern onafhankelijk en onpartijdig onderzoek worden onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Raad van Bestuur opgedragen aan een extern onderzoeksbureau wat deskundig is op het voorliggende vraagstuk. De voorzitter van de Raad van Bestuur bepaalt welk onderzoeksbureau hiervoor wordt benaderd.. Het externe onderzoeksbureau wijst uit haar midden de onderzoekers aan die de melding van de mogelijke misstand ter hand nemen.

De onderzoekers stellen jou als melder in de gelegenheid om je verhaal te doen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat je ter goedkeuring ondertekent. Je ontvangt een kopie van het verslag.

De onderzoekers kunnen ook andere mensen horen. Van elk gesprek wordt verslag gedaan wat voor akkoord wordt ondertekend door degenen waarmee gesproken is. Degenen die gehoord zijn, ontvangen een kopie van het verslag.

De onderzoeker mogen alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van onderzoek nodig hebben. Rochdale verstrekt die gevraagde documenten als het redelijkerwijs nodig is dat het bureau voor het onderzoek kennis heeft van de inhoud van de documenten.

De onderzoekers stellen een concept onderzoeksrapport op en stellen je in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken tenzij je daar bezwaar tegen hebt.

Na vaststelling van het onderzoeksrapport door het externe onderzoeksbureau wordt een afschrift gestuurd naar de voorzitter van de Raad van Bestuur. Jij krijgt een kopie, tenzij er redenen zijn om dat niet te doen. Het externe onderzoeksbureau informeert je daar dan over.

3.5.5. Informeren beklaagde

De voorzitter van de Raad van Bestuur informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de wijze waarop de interne melding wordt behandeld tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kan worden geschaad.

3.5 Standpunt bestuur

Het Bestuur neemt na bestudering van het bevindingenrapport van de manager HR / Hoofd Corporate Control en/of het onderzoeksrapport van het extern onderzoeksbureau een standpunt in en de voorzitter van de Raad van Bestuur informeert je daar uiterlijk drie maanden⁴ na melding schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven:

- tot welke stappen de melding heeft geleid, dan wel gaat leiden;
- of, en zo ja welke, een externe instantie over de melding en het standpunt geïnformeerd wordt.

Ook de personen op wie de melding betrekking heeft worden geïnformeerd over het standpunt tenzij het onderzoeksbelang of handhavingsbelang daardoor geschaad wordt.

3.6 Hoor en wederhoor over rapport en standpunt bestuur

Je hebt de gelegenheid om richting de voorzitter van de Raad van Bestuur op het rapport of het standpunt van het Bestuur te reageren. Wanneer je van mening bent dat het interne of externe onderzoek niet goed is uitgevoerd of onjuistheden in het bevindingen- of onderzoeksrapport staan stelt het bestuur een nieuw onderzoek in.

⁴ De termijn waarbinnen de informatie over de beoordeling van de melding moet worden verstrekt aan de melder bedraagt ten hoogste drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging. Er mag een kortere termijn in de regeling worden vastgelegd. Een langere termijn dan drie maanden is niet toegestaan.

Wanneer een extern onderzoeksbureau was geïnformeerd over de melding, het rapport en het standpunt van het Bestuur, wordt de betreffende instantie over het nieuwe onderzoek geïnformeerd.

3.7 Onderzoek benadeling melder

Ben je van mening dat je in verband met de melding van het vermoeden van een misstand wordt benadeeld? Je kunt het bestuur vragen om hiernaar een onderzoek te doen. Zij vragen dan een extern onderzoeksbureau hier onafhankelijk en onpartijdig onderzoek naar te doen.

Een andere optie is, wanneer sprake is van benadeling, is de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenuiders te vragen onderzoek te doen naar deze benadeling.

4. Bijlagen

4.1 Contactpersonen en adressen

- Interne vertrouwenspersonen
zie Intradale, themapagina Intgriteit.
- Externe vertrouwenspersoon
Erik Orië, 06-53 75 98 67 of erik.orie@emco-m-o.nl
- Voorzitter Raad van Commissarissen
Paul Vismans, 06 - 52 66 68 88 of paul@vismans.nl
- Huis voor Klokkenuiders, afdeling onderzoek ingeval een maatschappelijke misstand
<https://www.huisvoorklokkenuiders.nl>
Telefoon 088 – 133 10 00
- Meldpunt integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit Woningcorporaties (ingeval van fraude van het vermogen en/of zelfverrijking)
<https://www.ilent.nl/onderwerpen/meldingen-vragen-en-klachten-over-woningcorporaties/meldpunt-integriteit-woningcorporaties>
- Team Criminele Inlichtingen van de IOD/ILenT (ingeval van ernstige criminaliteit en fraude waarbij bekendmaking van de eigen identiteit consequenties kan hebben)
<https://www.ilent.nl/over-ilt/handhaving-en-toezicht/opsparing/criminaliteit-melden>
Telefoon: 070 -456 45 77