

## **Klokkenluidersregeling Stichting Kinderopvang Purmerend en Stichting Kinderen en Ouders (hierna: SKOP)**

### **Protocol melden van (het vermoeden van) misstanden of onregelmatigheden**

SKOP hecht belang aan integriteit binnen de organisatie. Onze gedragscode beschrijft onze kernwaarden. Deze waarden houden we in gedachten bij alles wat wij dagelijks op ons werk doen. In de gedragscode staat beschreven wat er door de organisatie van medewerkers wordt verwacht in hun gedrag in de omgang met klanten, elkaar, anderen en middelen van SKOP. SKOP omschrijft met deze gedragscode de voorwaarden die nodig zijn voor een goed en stimulerend werkklimaat in onze organisatie. In deze klokkenluidersregeling wordt aanvullend geregeld dat eventuele misstanden of onregelmatigheden binnen SKOP, die het algemeen/maatschappelijk belang ernstig raken, na melding hiervan correct worden afgehandeld. Naast deze klokkenluidersregeling kent SKOP de interne klachtenregeling.

De interne klachtenregeling betreft klachten over een persoonlijke aangelegenheid betreffende het werk, de arbeidsomstandigheden en de toepassing van arbeidsvoorwaarden, waaronder ook ongewenste omgangsvormen of de toepassing van de gedragscode.

De klokkenluidersregeling is openbaar en beschikbaar via SKOP4YOU (intranet) en de website van Stichting Kinderopvang Purmerend.

## Inhoud

1. Wat is een misstand of onregelmatigheid .....	3
2. Melding .....	4
2.1 Bij wie kan je een melding doen? .....	4
2.2 Advies van externe vertrouwenspersoon .....	4
2.3 Het adviespunt Huis voor Klokkenuiders .....	4
3. Hoe kun je een melding maken .....	5
3.1 Vertrouwelijkheid .....	5
3.2 Het doen van een melding .....	5
4. Behandeling van een interne melding .....	6
4.1 In behandeling nemen van een melding .....	6
4.2 Het onderzoek .....	6
4.3 Het standpunt van SKOP .....	7
4.4 Hoor en wederhoor .....	7
5. Extern melden .....	8
5.1 Waar kun je extern melden .....	8
6. Afspraken over het voorkomen van benadeling .....	9
6.1 Benadeling door leidinggevendenden of collega's .....	9
6.2 Benadeling door SKOP .....	9
6.3 Wanneer een melder benadeeld wordt na een melding .....	9
7. Rapportage en evaluatie .....	10

## 1. Wat is een misstand of onregelmatigheid

### 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 SKOP steelt op structurele basis luiers van de locatie.
- een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid.
  - Voorbeeld: Iemand binnen SKOP 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 SKOP afval structureel niet op de juiste manier wordt afgevoerd waardoor het schade toebrengt aan het milieu.
- een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van SKOP als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.
  - Voorbeeld: Wanneer iemand zich binnen SKOP structureel niet houdt aan de geldende werkafspraken waardoor het organisatiebelang van SKOP in het gedrang komt.
- een (dreigende) schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift.
  - Voorbeeld: Wanneer iemand binnen SKOP de geldende gedragscode schendt waardoor het organisatiebelang van SKOP in het gedrang komt.
- een (dreigende) verspilling van overheidsgeld.
  - Voorbeeld: Wanneer aangevraagde subsidie binnen SKOP wordt uitgegeven aan verkeerde doeleinden
- (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de hierboven genoemde punten.

Een onregelmatigheid: Een onregelmatigheid is minder ernstig van aard dan een misstand. Het gaat om een 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 SKOP. De onregelmatigheid overstijgt de verantwoordelijkheid van de direct leidinggevende.

## 2. Melding

### 2.1 Bij wie kan je een melding doen?

Iedereen die bij SKOP werkt of heeft gewerkt kan een melding van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid doen. Ook personen die niet bij SKOP in dienst zijn, maar door werkzaamheden wel met SKOP in aanraking komen of zijn geweest, kunnen een melding doen. Hierbij gelden dezelfde richtlijnen als voor een melding door een medewerker van SKOP. Meldingen komen (al dan niet anoniem zie 3.1) uiteindelijk terecht bij de directeur-bestuurder (zie punt 4).

Wanneer je een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid binnen SKOP hebt, kan je daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan jij of bij de externe vertrouwenspersoon. Wanneer de melding betrekking heeft op je leidinggevende kun je de melding doen bij de leidinggevende van je leidinggevende. Wanneer je een redelijk vermoeden hebt dat de directeur-bestuurder bij de vermoede misstand of onregelmatigheid betrokken is, kan je de melding bij het interne toezichtsorgaan doen: de Raad van Toezicht. (zie 3.2).

### 2.2 Advies van externe vertrouwenspersoon

Je kan de externe vertrouwenspersoon in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid en verzoeken om informatie, advies en ondersteuning. De vertrouwenspersoon kan tevens om advies worden gevraagd bij twijfel over het doen van een melding. De externe vertrouwenspersoon is zonder tussenkomst van SKOP te benaderen.

De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met jou (al dan niet anoniem zie 3.1), door naar een leidinggevende of naar de directeur-bestuurder.

Onze externe vertrouwenspersoon is:

Maxine van Aken, vertrouwenspersoon bij onze arbodienst ENRGY, 020- 891 61 10 of 06-1903 38 37 of [m.van.aken@enrgy.nl](mailto:m.van.aken@enrgy.nl).

### 2.3 Het adviespunt Huis voor Klokkenluiders

De afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders kan medewerkers met een vermoeden van een misstand adviseren over een eventuele melding én kan onderzoek doen naar deze vermoede misstand en naar de wijze waarop SKOP zich tegenover de melder heeft gedragen. De afdeling advies is te bereiken via <https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/contact>.

Voordat er een onderzoek wordt ingesteld door het adviespunt zal altijd eerst gekeken worden naar de mogelijkheid van een interne melding en intern onderzoek bij SKOP, tenzij er goede redenen zijn om direct extern te melden (zie punt 5).

**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. Hoe kun je een melding maken

#### 3.1 Vertrouwelijkheid

- Volledig anoniem melden (bijvoorbeeld een brief sturen zonder afzender) is niet mogelijk. Bij degene waarbij wordt gemeld 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.
- 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.
- Ook de persoon waarbij gemeld is kan er voor 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.
- Informatie over een melding wordt zodanig bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van deze melding betrokken zijn.
- Indien het vermoeden van een misstand of onregelmatigheid is gemeld via de externe vertrouwenspersoon of via een leidinggevende en de melder heeft geen toestemming gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de externe vertrouwenspersoon of leidinggevende en stuurt de vertrouwenspersoon of leidinggevende dit door aan de melder.

#### 3.2 Het doen van een melding

- 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 afschrift.
- De persoon bij wie de melding is gedaan stuurt de melding binnen een week door aan de directeur-bestuurder van SKOP. Indien gewenst zal de ondertekening van de melder hierin geanonimiseerd worden.
- Indien de melder en/of de persoon bij wie de melding is gedaan een redelijk vermoeden heeft dat de directeur-bestuurder bij de vermoede misstand of onregelmatigheid betrokken is, stuurt de persoon waarbij de melding is gedaan de melding meteen door aan het intern toezichtsorgaan; de Raad van Toezicht van SKOP. Het interne toezichtsorgaan is hiervoor te bereiken via: [deboravantwisk@ziggo.nl](mailto:deboravantwisk@ziggo.nl). In dit geval dient in deze regeling voor de 'directeur-bestuurder' verder het 'intern toezichtsorgaan' gelezen te worden.
- De directeur-bestuurder 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 afschrift van de melding.
- Na ontvangst van de melding wijst de directeur-bestuurder, 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 verslaglegging en coördineert het proces. Dit kan de persoon zijn bij wie in eerste instantie is gemeld.
- 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 vermindert 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 afschrift.
- 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 SKOP.

## 4. Behandeling van een interne melding



### 4.1 In behandeling nemen van een melding

- De directeur-bestuurder stelt een onderzoek in naar het gemelde vermoeden van een misstand of onregelmatigheid, tenzij:
  - het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of
  - op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid.
- Indien de directeur-bestuurder besluit geen onderzoek in te stellen, wordt de melder (of de contactpersoon) daarvan binnen twee weken na de interne melding schriftelijk en gemotiveerd van op de hoogte gesteld.
- De directeur-bestuurder beoordeelt of een externe instantie (zie punt 5) op de hoogte moet worden gebracht. Indien SKOP een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt de directeur-bestuurder de melder (of de contactpersoon) hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
- De directeur-bestuurder draagt het onderzoek over aan onderzoekers, die onafhankelijk en onpartijdig zijn, 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 directeur-bestuurder informeert de melder (of de contactpersoon) schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. De directeur-bestuurder stuurt de melder daarbij een afschrift van de onderzoeksopdracht, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
- De directeur-bestuurder informeert de personen op wie de melding betrekking heeft over de melding en over het op de hoogte brengen van een externe instantie (zie punt 5), tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

### 4.2 Het onderzoek

- De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid te worden gehoord en kunnen ook anderen horen. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan degene die gehoord is. Degene die gehoord is ontvangt hiervan een afschrift.
- De onderzoekers kunnen binnen SKOP alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten.
- Medewerkers van SKOP mogen de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij het nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen.
- De onderzoekers stellen een concept onderzoeksrapport op en stellen de melder in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
- De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
- Van alle verslaglegging en het onderzoeksrapport worden afschriften gestuurd naar de contactpersoon die de documentatie beheert.

#### 4.3 Het standpunt van SKOP

Naar aanleiding van het onderzoeksrapport neemt SKOP een standpunt in met betrekking tot de melding.

1. De directeur-bestuurder informeert de melder (of de contactpersoon) binnen acht weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijke standpunt. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid. Ook de personen op wie de melding betrekking heeft, worden geïnformeerd, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.
2. Indien duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de gestelde termijn kan worden gegeven, informeert de directeur-bestuurder de melder (of de contactpersoon) daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Indien de totale termijn daardoor meer dan twaalf weken bedraagt, wordt daarbij tevens aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.
3. Na afronding van het onderzoek beoordeelt de directeur-bestuurder of een externe instantie (zie punt 5) van de interne melding, het onderzoeksrapport en het standpunt van SKOP op de hoogte moet worden gebracht. Indien SKOP een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt de directeur-bestuurder de melder (of de contactpersoon) hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

#### 4.4 Hoor en wederhoor

1. De directeur-bestuurder stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van SKOP te reageren.
2. Indien de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van SKOP 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 directeur-bestuurder hier inhoudelijk op en stelt zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in conform de bepalingen in deze regeling.
3. Indien SKOP een externe instantie (zie punt 5) op de hoogte brengt of heeft gebracht, wordt ook de hiervoor bedoelde reactie van de melder op het onderzoeksrapport en het standpunt van SKOP aan die externe instantie toegestuurd. De melder (of de contactpersoon) ontvangt hiervan een afschrift.

## 5. Extern melden

SKOP wil graag de gelegenheid krijgen een misstand of onregelmatigheid zelf op te lossen. Maar nadat de melder een interne melding heeft gedaan, is het ook mogelijk een externe melding te doen indien:

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

De melder kan 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
- acuut gevaar, een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang maakt onmiddellijke externe melding noodzakelijk.
- een redelijk vermoeden dat de directeur-bestuurder bij de vermoede misstand betrokken is;
- een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen in verband met 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.

NB. 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

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 Klokkeluiders.
4. Centraal meldpunt Nederland: <https://meld.nl/melding/misstanden-en-integriteit/kinderopvang/>



## 6. Afspraken over het voorkomen van benadeling

### 6.1 Benadeling door leidinggevenden of collega's

SKOP draagt er zorg voor dat leidinggevenden en collega's van een melder hem of haar niet benadelen na het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid.

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.

SKOP spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing of een disciplinaire maatregel opleggen.

### 6.2 Benadeling door SKOP

SKOP zal een melder niet benadelen na het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid.

Onder benadelen wordt in ieder geval verstaan:

- het verlenen van ontslag, anders dan op eigen verzoek;
- het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband;
- het niet omzetten van een tijdelijk dienstverband in een vast dienstverband;
- het treffen van een disciplinaire maatregel;
- het opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder,
- de opgelegde benoeming in een andere functie;
- het uitbreiden of beperken van de taken van de melder, anders dan op eigen verzoek;
- het verplaatsen of overplaatsen van de melder, anders dan op eigen verzoek;
- het weigeren van een verzoek tot het verplaatsen of overplaatsen van de melder;
- het wijzigen van de werkplek of het weigeren van een verzoek daartoe;
- het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning, bonus, of toekenning van vergoedingen;
- het onthouden van promotiekansen;
- het niet accepteren van een ziekmelding, of het de werknemer als ziek geregistreerd laten.
- het afwijzen van een verlofaanvraag;
- 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, motiveert SKOP waarom deze maatregel nodig wordt geacht en dat deze maatregel geen verband houdt met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid.

SKOP zal ook alle andere personen betrokken bij een melding (zoals vertrouwenspersoon, contactpersoon, onderzoekers en medewerkers die gehoord worden in het kader van het onderzoek) niet benadelen.

### 6.3 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 (als genoemd in 3.2). De directeur-bestuurder (of de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders) kan worden verzocht onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen SKOP 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 directeur-bestuurder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.

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

## 7. Rapportage en evaluatie

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

- over het gevoerde beleid over het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en onregelmatigheden in het afgelopen jaar gevoerde en de eventuele aanpassingen in het beleid voor het komende jaar;
- informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van SKOP;
- algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder;
- informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand en een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van SKOP.

De bestuurder stuurt de concept rapportage ter bespreking aan de Ondernemingsraad, waarna deze in een overlegvergadering met de Ondernemingsraad wordt besproken. De inhoud van het definitieve rapport wordt via het intranet beschikbaar gesteld aan alle medewerkers.