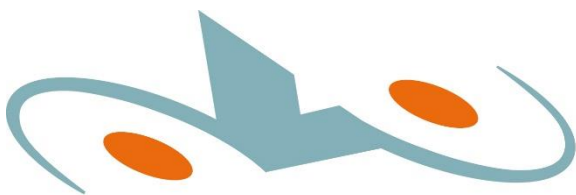


KLOKKENLUIDERSREGELING STICHTING OVO ZAAANSTAD



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAAANSTAD

Opsteller:	n.v.t.
Expertise:	Secretaris CvB
Besluitvorming:	AMO ter advies op 13 januari 2011 GMR ter instemming op 26 januari 2011 Raad van Toezicht ter informatie/advies/instemming op 10 februari 2017 Vastgesteld door College van Bestuur op 28 februari 2011
Revisiedatum:	December 2017

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 – Definities	2
Hoofdstuk 2 – Procedure.....	2
Hoofdstuk 3 – Melding aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.....	3
Hoofdstuk 4 – Rechtsbescherming.....	4
Hoofdstuk 5 – Inwerkingtreding.....	4

Hoofdstuk 1 – Definities

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. De medewerker: degene die als werknemer of vrijwilliger werkzaam is ten behoeve van de Stichting OVO Zaanstad en de (onderwijs)instellingen die door de Stichting OVO Zaanstad in stand worden gehouden.
2. De Stichting: De Stichting OVO Zaanstad
3. De voorzitter van het College van Bestuur: de voorzitter van het College van Bestuur van de Stichting
4. De voorzitter van de Raad van Toezicht: de voorzitter van de Raad van Toezicht van de Stichting.
5. Leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de medewerker.
6. Vertrouwenspersoon: de functionaris die door de voorzitter van het College van Bestuur is aangewezen/benoemd om als zodanig voor de Stichting werkzaam te zijn.
7. Een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden of wetenschap van een vermoeden van onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard, waaronder:
 - a. een (dreigend) strafbaar feit
 - b. een (dreigende) schending van wet- en regelgeving of beleidsregels
 - c. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen of personen die belast zijn met de uitvoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen
 - d. een schending van binnen de instelling geldende gedragsregels
 - e. een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over feiten genoemd onder a t/m d.

Hoofdstuk 2 – Procedure

Artikel 2

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 4 lid 2, meldt de medewerker 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.
2. De leidinggevende, de verantwoordelijke of de vertrouwenspersoon legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt. De leidinggevende, de verantwoordelijke of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de voorzitter van het College van Bestuur 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 voorzitter van het College van Bestuur een afschrift van de vastlegging ontvangt.
3. De voorzitter van het College van Bestuur stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding. Dit geldt ook indien de werknemer het vermoeden niet heeft gemeld aan zijn leidinggevende of een verantwoordelijke, maar aan de vertrouwenspersoon.
4. Onverwijld laat de voorzitter van het College van Bestuur onderzoek doen naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.

5. De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de voorzitter van het College van Bestuur wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de Stichting. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker niet worden genoemd en ook overigens zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker gewaarborgd is, tenzij partijen overeenkomen dat anonimiteit niet gewenst of noodzakelijk is.

Artikel 3

1. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de voorzitter van het College van Bestuur 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.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door of namens de voorzitter van het College van Bestuur hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij wel een standpunt tegemoet kan zien.

Hoofdstuk 3 – Melding aan de voorzitter van de Raad van Toezicht

Artikel 4

1. De medewerker kan het vermoeden van een misstand melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht indien:
 - a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 3
 - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 3
 - c. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 3, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de voorzitter van het College van Bestuur, doch deze daarop niet een kortere, redelijke termijn heeft aangegeven
 - d. het vermoeden van een misstand een bestuurder van de Stichting betreft, of
 - e. sprake is van een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die misstand niet heeft weggenomen.
2. De voorzitter van de Raad van Toezicht legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt.
3. De voorzitter van de Raad van Toezicht stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. Als de medewerker het vermoeden van een misstand al eerder heeft gemeld, dan wordt in de ontvangstbevestiging gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.
4. Onverwijld laat de voorzitter van de Raad van Toezicht onderzoek doen naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.
5. De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder de toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de Stichting. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker niet worden genoemd en ook overigens zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de

medewerker gewaarborgd is, tenzij partijen overeenkomen dat anonimiteit niet gewenst of noodzakelijk is.

Artikel 5

1. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht 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.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Hoofdstuk 4 – Rechtsbescherming

Artikel 6

De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt bij het melden of daarna op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan.

Hoofdstuk 5 – Inwerkingtreding

Artikel 7

Deze regeling treedt in werking op 28 februari 2011.