

## Meldingsregeling integriteit

### Algemeen

Centrada vindt het belangrijk dat werknemers op een adequate en veilige manier kunnen spreken over en/of melding kunnen doen van integriteitsdilemma's of eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie. Daarom is een goede en duidelijke regeling van belang. Een regeling maakt het mogelijk dat iedere medewerker misstanden kan bespreken en/of melden, dat alle meldingen serieus worden genomen en volgens een bepaalde procedure worden behandeld. De meldingsregeling integriteit, die Centrada heeft opgesteld, sluit aan bij de integriteitscode van Centrada, die een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers van Centrada zich dienen te houden. De meldingsregeling integriteit geldt voor alle medewerkers die bij Centrada werkzaam zijn of het voorafgaande jaar werkzaam zijn geweest. Bij een melding staat vertrouwelijkheid altijd voorop.

Een medewerker kan met een integriteitsvraagstuk altijd terecht bij diens leidinggevende, de naast hogere leidinggevende – of ieder ander lid van het managementteam-, de directie of de externe vertrouwenspersoon. Een dergelijk gesprek kan helpen in het onderzoeken of sprake is van een vermoeden van een misstand. Pas als het de medewerker helder is dat zijn integriteitsvraagstuk een vermoeden van een misstand betreft, komt de melding van deze misstand in beeld. Indien het geen vermoeden van een misstand betreft, kan het gesprek over het integriteitsvraagstuk ondersteunen bij de vraag hoe de medewerker kan omgaan met dit vraagstuk.

### Artikel 1 - Definities

1.1 In deze regeling wordt verstaan onder:

- Medewerker: degene die is aangesteld als (tijdelijk) medewerker van Centrada, dan wel als stagiaire of als inleenkracht werkzaamheden verricht, of het voorgaande jaar heeft verricht, voor Centrada.
- Leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de werknemer, de andere managementteamleden of de directie.
- Vertrouwenspersoon extern: de vertrouwenspersoon is een hiertoe aangewezen externe deskundige, die fungeert als aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden (denken te) zijn geconfronteerd. Vertrouwenspersoon voor Centrada is Irma van Beek. Voor contactgegevens raadpleeg Visma. Je kunt haar rechtstreeks benaderen als je intern niet terecht kunt of wilt.
- Vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden omtrent:
  - een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
  - een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
  - een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen (een overheidsorganisatie zoals bijvoorbeeld gemeente, provincie, ministerie);
  - een mogelijke schending van het binnen de organisatie geldende integriteitsbeleid;
  - een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
  - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van voor de organisatie relevante informatie over deze feiten);
  - fraude.

- **Vertrouwelijkheid:** het besprokene is niet bestemd voor anderen dan voor de medewerker zelf, de persoon waarmee deze spreekt en de functionarissen waaraan conform de meldingsregeling gerapporteerd wordt bij melding van een vermoeden van een misstand.

## **Artikel 2 – Reglement en reikwijdte**

1. Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van Centrada en heeft als doel hen, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid te bieden te spreken en/of te rapporteren over een (vermoeden van) een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen Centrada.
2. Het reglement is vastgesteld door de directeur-bestuurder, met instemming van de Ondernemingsraad en Raad van Commissarissen. Het wordt aan alle bestaande en nieuwe medewerkers van Centrada verstrekt, alsmede gepubliceerd in Visma en op de website van Centrada.

## **Artikel 3 – Algemene bepalingen**

1. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij/zij melding maakt van een (vermoeden van) een misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens en melding.
2. De regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van de medewerkers. Dergelijke klachten moeten altijd met de eigen leidinggevende of P&O besproken worden of indien daar aanleiding toe is met de vertrouwenspersoon.
3. De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.
4. De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
5. Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen wordt een passende sanctie opgelegd.
6. De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar hij/zij zelf aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties meewegen dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij/zij (mede) schuldig is.

## **Artikel 4 – Interne procedure**

### **Artikel 4.a – Interne melding aan leidinggevende of vertrouwenspersoon**

1. De medewerker meldt een vermoeden van een misstand intern bij zijn direct leidinggevende, bij elk ander lid van het management of de directeur-bestuurder. Indien hij dit niet wenselijk acht, meldt hij het vermoeden van een misstand bij de vertrouwenspersoon.
2. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de melding van een vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen, onmiddellijk wordt gerapporteerd aan de directeur-bestuurder.
3. Wanneer de directeur-bestuurder zelf onderwerp van de melding is, kan de medewerker zijn melding doen aan de externe vertrouwenspersoon. Deze rapporteert dan aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Zie ook artikel 4b.

4. Het indienen van een melding kan, naast schriftelijke melding, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden. Schriftelijke bevestiging is echter wel noodzakelijk om de melding in behandeling te kunnen nemen.
5. Het indienen van een officiële melding gebeurt uiteindelijk altijd schriftelijk en bevat tenminste:
  - naam, adres en functie van de melder;
  - datum van de melding;
  - omschrijving van het vermoeden van een misstand, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van het vermoeden van een misstand en de mogelijke betrokkenen;
  - Van iedere melding wordt door degene die de melding heeft ontvangen (zoals leidinggevende, directeur-bestuurder of RvC) een afschrift ter informatie aan de vertrouwenspersoon gestuurd.

#### **Artikel 4.b – Onderzoek**

De directeur-bestuurder\* zal aan de medewerker, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, per omgaande een ontvangstbevestiging (laten) sturen. In deze bevestiging wordt melding gemaakt van het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop de medewerker dit aan een leidinggevende, de directeur-bestuurder of vertrouwenspersoon heeft gemeld.

1. De directeur-bestuurder start direct na ontvangst van de rapportage een vooronderzoek.
2. Na een termijn van uiterlijk vier weken neemt de directeur-bestuurder een beslissing over de melding. Het besluit kent twee mogelijke richtingen:
  - Melding is niet ontvankelijk: besluit om de melding terzijde te leggen, omdat de melding van onvoldoende gewicht is of omdat uit het vooronderzoek, bijvoorbeeld bij hoor- en wederhoor, geen misstanden zijn gebleken.
  - Melding is ontvankelijk: besluit om de melding nader te onderzoeken. Uit het vooronderzoek is gebleken dat er serieuze indicaties zijn van mogelijke schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden.
4. De melder van het vermoeden van een misstand wordt door de directeur-bestuurder schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitkomst van het vooronderzoek.
5. Indien de melding ontvankelijk is, stelt de directeur-bestuurder, indien gewenst, een interne of externe onderzoekscommissie in. Dit is afhankelijk van de aard en omvang van de melding. De vertrouwenspersoon kan hierover advies geven.
6. De onderzoekscommissie doet nader onderzoek naar de melding en dient binnen een termijn van acht weken haar rapport aan te leveren bij de directeur-bestuurder. Deze termijn kan worden verlengd met vier weken. De verlenging dient met redenen omkleed, schriftelijk te worden gecommuniceerd aan de melder en aan de directeur-bestuurder.
7. De melder ontvangt gedurende het onderzoek algemene informatie over de voortgang van het onderzoek, tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of het onderzoek of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijk met redenen omkleed, aan de melder en de directeur-bestuurder te worden medegedeeld door de voorzitter van de onderzoekscommissie.
8. De melder kan gedurende de bovengenoemde periode, maar ook daarna, ondersteuning krijgen van de vertrouwenspersoon.

N.B\* Mocht de melding de directeur-bestuurder betreffen, dan zal de voorzitter van de RvC degene zijn die verantwoordelijk is voor het zorgvuldig afhandelen van de melding. Daar waar in het bovenstaande artikel directeur-bestuurder staat kan dan voorzitter RvC gelezen worden.

#### **Artikel 4.c – Advies van de Commissie**

1. De onderzoekscommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de directeur-bestuurder.  
Daarna worden de bevindingen door de directeur-bestuurder beschikbaar gesteld aan de verantwoordelijk leidinggevende.
3. De medewerker van Centrada, die het vermoeden van een misstand heeft gemeld, ontvangt een afschrift van het advies, met inachtneming van het vertrouwelijke karakter.
4. Naar aanleiding van het advies brengt de directeur-bestuurder de medewerker van Centrada op de hoogte in hoeverre het advies van de onderzoekscommissie wordt opgevolgd.

#### **Artikel 5 – Rechtsbescherming**

1. De medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn/haar positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan. Dit wordt actief gevolgd door de vertrouwenspersoon.
2. Een vertrouwenspersoon wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn/haar taken krachtens deze regeling.

#### **Artikel 6 – Geheimhouding**

1. Iedereen, die betrokken is bij de melding van een vermoeden van een misstand, is verplicht tot geheimhouding over alles wat hem in verband daarmee is toevertrouwd of bekend geworden.

#### **Artikel 7 – Overige bepalingen**

1. Meldingsdossiers, die ongegrond zijn verklaard, worden na 1 jaar vernietigd.
2. De regeling wordt binnen 4 jaar na inwerkingtreding door de directeur-bestuurder en de Raad van Commissarissen, met instemming van de Ondernemingsraad, geëvalueerd.
3. De regeling kan door de directeur-bestuurder en de Raad van Commissarissen worden gewijzigd. De regeling wordt ter instemming voorgelegd aan de Ondernemingsraad.
4. In het geval dat een vermoeden van een misstand de directeur bestuurder betreft, dan beslist de Raad van Commissarissen.
5. Als de boven genoemde routes onvoldoende zijn, kan de medewerker zich richten tot *Het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties of Huis voor Klokkenluiders*. Zie voor meer informatie de integriteitscode artikel 6.2.

#### **Artikel 8 - Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op ..... 2018.