

# Klokkenluidersregeling

## INLEIDING

Als organisatie omarmen we de Klokkenluidersregeling in het kader van de Wet bescherming Klokkenluiders\* die bijdraagt aan de waarborging van een integere organisatiecultuur en bedrijfsvoering.

In lijn met ons eigen (integriteits)beleid implementeren we daarom de onderstaande nader uitgewerkte regeling.

Deze regeling draagt eraan bij dat wij **[bedrijfsnaam]** adequaat handelen en zorgvuldig omgaan met een (vermoeden van een) maatschappelijke misstand die onze organisatie, de mensen die er werken en het publiek dat het bedient nadelig kan treffen of treft. Bij dit proces is zorgvuldigheid geboden wat een veilige, open en integere werkcultuur alleen maar ten goede kan komen. Dat is allereerst essentieel voor onze medewerkers, maar het is ook een noodzakelijke voorwaarde om als museum aan onze culturele ambitie en onze maatschappelijke verantwoordelijkheid uitvoering te kunnen geven op de lange termijn.

Met werknemers bedoelen wij ook nadrukkelijk stagiaires, ZZP'ers, stagiaires, vrijwilligers, uitzendkrachten en sollicitanten. Iedere melder die te goeder trouw is geniet op basis van deze regeling bescherming.

## Toelichting Klokkenluidersregeling

Als museum onderschrijven wij goed werkgeverschap voor al onze medewerkers. Mochten er zorgen zijn over (mogelijke) misstanden voel je vooral uitgenodigd om dit bij ons intern te melden, zodat wij in gepaste vorm hierop kunnen acteren.

Ons streven is het creëren van een werkomgeving waar je je veilig voelt en waar incidenten bespreekbaar gemaakt kunnen worden. In de onverhoopte situatie dat dit niet het geval mocht zijn, voorziet deze regeling dan stapsgewijs in hoe eventuele misstanden te melden, wat er onder verstaan wordt en wie erbij betrokken dient te worden

Het bespreekbaar maken van eventuele incidenten en het waarborgen van een integere en dus veilige werkomgeving komt ons allemaal ten goede! Wij benadrukken dat het ook te allen tijde mogelijk is eerst vertrouwelijk contact te zoeken met **de vertrouwenspersoon** voor informatie, advies en ondersteuning. Onze vertrouwenspersoon kan als volgt bereikt worden:

**[NAAM / CONTACTGEGEVENS]**

**We gaan ervan uit dat iedere organisatie een interne of externe vertrouwenspersoon heeft aangewezen of dit alsnog gaat doen na invoering van deze regeling.**

\*Per 18 februari 2023 is de nieuwe Wet Bescherming Persoonsgegevens in werking getreden. Vanaf 17 december 2023 moeten ook musea met meer dan 50, maar minder dan 250 werknemers aan deze wet voldoen.

## Model

In dit model zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Een model dat door iedereen op eenvoudige wijze geïmplementeerd kan worden;
- een model dat de inhoud, vereisten en de terminologie van de wet volgt;
- de klokkenluidersregeling geldt voor (vermoedens van) misstanden als gedefinieerd in de wet en de regeling heeft dus geen bredere werkingssfeer dan wettelijk voorgeschreven;
- de musea hebben reeds een interne of externe vertrouwenspersoon aangesteld. De vertrouwenspersoon kan de melder bijstaan met informatie, advies en ondersteuning met betrekking tot de klokkenluidersregeling;
- de vertrouwenspersoon is niet degene die de meldingen ontvangt en hieraan opvolging geeft; voor die rol wordt er in de organisatie een functionaris misstanden aangewezen.

Uiteraard kan het model ook naar eigen inzichten worden aangepast of uitgebreid zolang het overeenstemmend blijft met de Wet bescherming Klokkenluiders .

## Stappenplan voor invoering van de regeling

Dit model kan met het onderstaande stappenplan redelijk eenvoudig worden geïmplementeerd.

Stap 1: Vul de naam in van het museum dat de regeling gaat toepassen in de inleiding en artikel 1 lid 1 van de Klokkenluidersregeling.

Stap 2: Is er een interne of externe vertrouwenspersoon in de organisatie?

Is deze uitgerust om te informeren, adviseren en ondersteunen indien een (potentiële) melder zich aandient die een melding zou willen doen onder de Klokkenluidersregeling?

Zo ja, vermeld onder de inleiding de contact gegevens van de vertrouwenspersoon.

Stap 3: Aanwijzing van een Functionaris Misstanden in de organisatie

De wet bepaalt dat bij een onafhankelijke functionaris een (vermoeden van een) misstand moet kunnen worden gemeld die zorgvuldige opvolging kan geven aan een melding. Dit betreft een werknemer van de organisatie aan wie de rol van Functionaris Misstanden wordt toebedeeld. Dit kan bijv. zijn: de interne jurist, de HR Directeur, de Directeur, een daarvoor gekwalificeerde beleidsmedewerker etc.

Zorg ervoor dat de Functionaris Misstanden zich verdiept in de taken en verantwoordelijkheden behorende bij de rol (zie o.a. artikel 3 en 4 van de model regeling)

Maak in de regeling duidelijk hoe de Functionaris Misstanden bereikbaar is. Zie artikel 3 lid 3 van de model regeling.

Voor het geval de Functionaris Misstanden betrokken is bij de melding, is van belang dat een ander de rol van Functionaris Misstanden heeft. Zie artikel 1 lid 7. Wijs ook hiervoor functionarissen aan.

Stap 4: Medewerkersparticipatie

Alvorens de regeling wordt ingevoerd dient deze aan de Ondernemingsraad of

Personeelsvertegenwoordiging ter instemming te worden voorgelegd. Indien er geen OR of PVT is, dan dient er volgens de wet instemming te zijn van meer dan de helft van de werknemers.

#### Stap 5: Introductie en publicatie van de Klokkenluidersregeling

Na de instemming als bedoeld in stap 4 kan het besluit genomen worden de regeling te gaan toepassen en kan intern de regeling – bijvoorbeeld via intranet- bekend worden gemaakt. Zorg voor een toegankelijke communicatie met bijvoorbeeld een begeleidende stappenplan voor de medewerkers en externen waarin snel duidelijk wordt hoe te melden en wat de vervolgstappen zullen zijn.

### ARTIKEL 1: DEFINITIES

In deze regeling worden definities gebruikt die in deze regeling de onderstaande betekenis hebben.

1. Deze regeling is van toepassing op [ **formele naam Museum** ] die hierna wordt aangeduid als **Organisatie of Werkgever**.
2. Onder een **Melding** wordt verstaan: een melding van een (vermoeden van een) Misstand
3. Wie kan een melding doen en is dus een **Melder**: een natuurlijk persoon die in de context van zijn werkgerelateerde activiteiten voor de organisatie een (vermoeden van een) Misstand meldt of openbaar maakt. Een Melder kan dus bijvoorbeeld zijn: een werknemer, ex-werknemer, ZZP-er, uitzendkracht, stagiaire, sollicitant, vrijwilliger of een andere persoon die door zijn of haar werkzaamheden met de Organisatie in aanraking is gekomen.
4. Er is sprake van een **Misstand** in de volgende situaties:
  - A. (gevaar voor) schending van het Unierecht, zoals beschreven in de Wet Bescherming Klokkenluiders. Het gaat hierbij om onderwerpen waarvoor de EU richtlijnen of verordeningen heeft opgesteld en/of nationale regelgeving op is gebaseerd;
  - of
  - B. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is en er sprake is van:
    - i) een (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift;
    - ii) een (dreigende) schending van interne regels die een concrete verplichting inhouden en op grond van een wettelijk voorschrift door de Organisatie zijn vastgesteld;
    - iii) een gevaar voor de volksgezondheid
    - iv) een gevaar voor de veiligheid van personen
    - v) een gevaar voor de aantasting van het milieu
    - vi) een gevaar voor het goed functioneren van de Organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter danwel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is.

5. Er is sprake van **een vermoeden van een Misstand** in de volgende situatie: de Melder heeft het vermoeden op redelijke gronden dat er sprake is van een Misstand bij de Organisatie en dat vermoeden is gebaseerd op kennis die de Melder heeft opgedaan door zijn werkzaamheden voor de Organisatie of bij een ander bedrijf of organisatie;

6. Door de Organisatie is een **Vertrouwenspersoon** aangesteld. Dit is een onafhankelijke functionaris die een geheimhoudingsplicht heeft. Een Werknemer kan de Vertrouwenspersoon in vertrouwen als adviseur raadplegen over een (vermoeden van een) Misstand.

7. Door de Organisatie is een **Functionaris Misstanden** aangewezen, zijnde de **[beschrijving van functionaris die deze rol heeft]**. Indien deze persoon betrokken is bij een Melding, dan zal de directie van Werkgever optreden als Functionaris Misstanden. Indien de directie is betrokken zal een melding gedaan kunnen worden bij de **[Voorzitter van de Raad van Toezicht]**.

8. Met **Werknemer** wordt bedoeld degene die op basis van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht danwel op andere wijze in een ondergeschiktheidsrelatie arbeid verricht voor de Werkgever.

## **ARTIKEL 2: VERTROUWENSPERSOON – informatie, advies en ondersteuning**

1. Een Werknemer of andere mogelijke Melder kan de Vertrouwenspersoon raadplegen over een (vermoeden van een) Misstand. De Werknemer of andere mogelijke Melder kan de Vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning.

2. Een Werknemer of andere mogelijke Melder kan ook desgewenst de afdeling advies van het Huis voor de Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake een (vermoeden van een) Misstand.

## **ARTIKEL 3: FORMELE MELDING VAN EEN (VERMOEDEN VAN EEN) MISSTAND**

### **Interne melding**

1. De Melder kan een Melding doen van een (vermoeden van een) Misstand bij de Organisatie.

2. De Melding kan worden gedaan bij de Functionaris Misstanden (zie artikel 1 lid 7). De Melder mag zich laten bijstaan door een adviseur die de Melder vertrouwt.

3. De Melder kan de melding doen bij de Functionaris Misstanden op de volgende wijze:

- a. per email
- b. per telefoon
- c. of op verzoek door middel van een gesprek op een af te spreken locatie.

Indien de Melder een Melding doet via de telefoon of in een gesprek op een afgesproken locatie bij de Functionaris Misstanden, registreert deze de Melding door een volledige en nauwkeurige schriftelijke weergave van het gesprek. De Melder krijgt de gelegenheid om de schriftelijke weergave van een gesprek te corrigeren en voor akkoord te tekenen. De Melder ontvangt hiervan desgewenst een afschrift.

De Functionaris Misstanden kan de Melder verzoeken een opname te mogen maken van het gesprek op basis waarvan dan de schriftelijke weergave van de Melding wordt opgesteld.

Er is pas sprake van een complete Melding indien door de Melder een concrete beschrijving is gegeven van de

inhoud van een (vermoeden van een) Misstand, op welke wijze de Melder kennis heeft gekregen van de situatie, wie bij de situatie (mogelijk) betrokken zijn en wanneer en waar een en ander zich heeft afgespeeld.

3. De Melder ontvangt van de Functionaris Misstanden binnen zeven dagen na ontvangst van de complete Melding een ontvangstbevestiging.

4. De Functionaris Misstanden zorgt voor een deugdelijke registratie van de Melding in een daarvoor ingericht register.

6. Een Melder die geen Werknemer is kan ook bij de Functionaris Misstanden een melding doen op de hiervoor beschreven wijze.

#### **Externe melding**

7. In plaats van een interne melding van een (vermoeden van een) Misstand kan een Melder ook een Melding doen extern bij een daartoe bevoegde autoriteit. Dit kunnen zijn Autoriteit Consument en Markt, Autoriteit Financiële Markten, Autoriteit Persoonsgegevens, het Huis voor de Klokkenluiders en andere door de wetgever aangewezen instanties. De Melding dient plaats te vinden bij de autoriteit die daarvoor het meest in aanmerking komt.

8. Ondanks de mogelijkheid tot het rechtstreeks doen van een externe melding, verdient het eerst doen van een interne melding verreweg de voorkeur. Niettemin is de keuze aan de Melder.

### **ARTIKEL 4: BEHANDELING VAN DE INTERNE MELDING DOOR DE WERKGEVER**

1. De Functionaris Misstanden zorgt er voor dat er onderzoek wordt gedaan naar de Melding, tenzij:

- a. het vermoeden van een misstand niet is gebaseerd op redelijke gronden; of
- b. op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een Misstand.

2. Indien de Functionaris Misstanden besluit geen onderzoek in te stellen, zal de Melder binnen 2 weken na dit besluit hiervan op de hoogte worden gesteld. Daarbij wordt tevens aangegeven waarom geen onderzoek wordt ingesteld.

3. De Functionaris Misstanden is bevoegd de Melding intern te bespreken. Een onderzoek kan afhankelijk van de aard en inhoud van de Melding op verschillende wijzen plaatsvinden. De Melder kan gevraagd worden mee te werken aan een onderzoek. Een onderzoek kan intern of extern geleid worden. In ieder geval zal het onderzoek niet worden uitgevoerd door personen die bij de Melding zijn betrokken. Een mogelijke optie is dat onderzoek (gedeeltelijk) wordt uitbesteed aan een onafhankelijk en onpartijdig onderzoeksbureau.

4. De Functionaris Misstanden informeert de Melder schriftelijk (dat kan zijn per email) over de wijze waar op het onderzoek wordt aangepakt en over de voortgang hiervan. Indien de Werkgever een externe instantie op de hoogte stelt van een bepaalde situatie die de Melding raakt, dan zal de Melder hierover ook worden geïnformeerd.

5. De personen op wie een Melding betrekking heeft worden geïnformeerd op een gepast moment over de inhoud van de Melding, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

6. Een onderzoek zal zorgvuldig worden uitgevoerd, waarbij hoor en wederhoor in acht wordt genomen.

7. Een Melder ontvangt binnen een redelijke termijn, maar ten hoogste drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging informatie over beoordeling van de Melding en welke stappen eventueel zijn ondernomen naar aanleiding van de Melding, en indien dit nog niet mogelijk is aangezien het onderzoek nog niet is afgerond, wordt de Melder geïnformeerd over de status van het onderzoek.

## **ARTIKEL 5: BESCHERMING VAN DE MELDER TEGEN BENADELING**

1. De Melder van een (vermoeden van een) Misstand wordt tijdens en na de behandeling van een interne of externe Melding beschermd tegen benadeling, onder de voorwaarde dat de Melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van Melding juist is.

Evenmin zal gedreigd worden met benadeling of een poging tot benadeling worden ondernomen.

2. Vormen van benadeling als gevolg van de Melding kunnen zijn (niet-limitatief): ontslag of schorsing, een boete, demotie, een negatieve beoordeling, een schriftelijke berisping, overplaatsing, onthouden bevordering, discriminatie, intimidatie, pesterij, uitsluiting en voortijdige beëindiging van een overeenkomst,

3. Indien de Werkgever binnen afzienbare tijd na een Melding een maatregel neemt als bedoeld in lid 2 motiveert hij waarom hij deze maatregel nodig acht en dat deze maatregel geen verband houdt met het te goeder trouw melden van een (vermoeden van een) Misstand.

4. Deze bescherming tegen benadeling strekt zich ook uit op degene die een Melder bijstaat, de Vertrouwenspersoon, Functionaris Misstanden en een betrokken derde (zoals bedoeld in de Wet Bescherming Klokkeluiders).

### Openbaarmaking

5. Indien een Melder een (vermoeden van een) Misstand openbaar maakt buiten de Organisatie, komt de Melder alleen voor bescherming tegen benadeling in aanmerking als eerst een interne of externe Melding bij de Organisatie of een bevoegde autoriteit is gedaan. Daarnaast dient de Melder redelijke gronden te hebben om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van openbaarmaking juist is en dat de Melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft.

6. Indien de Melder er voor kiest om een (vermoeden van een) Misstand openbaar te maken buiten de Organisatie zonder een voorafgaande interne of externe Melding bij de Organisatie of een bevoegde autoriteit, komt hij alleen voor bescherming tegen benadeling in aanmerking indien de Melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van openbaarmaking juist is en de Misstand een dreigend gevaar kan zijn voor het algemeen belang of een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit of andere instantie of het niet waarschijnlijk is dat de Misstand doeltreffend wordt verholpen.

## **ARTIKEL 6: GEHEIMHOUDING EN GEGEVENSBESCHERMING**

1. Een ieder die betrokken is bij een Melding of het onderzoek daarnaar en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, tenzij uit de wet of de uitvoering daarvan anders voortvloeit.


2. Onder gegevens met een vertrouwelijk karakter worden in ieder geval begrepen:

- a. gegevens over de identiteit van de Melder en van degene aan wie de Misstand wordt toegeschreven of met wie die persoon in verband wordt gebracht en informatie die daartoe herleidbaar is;
- b. informatie over een bedrijfsgeheim.

3. De identiteit van een Melder en de informatie aan de hand waarvan direct of indirect de identiteit van de Melder kan worden achterhaald, worden niet bekend gemaakt zonder zijn instemming.

4. In geval van een wettelijke verplichting tot bekendmaking van de identiteit, wordt de Melder daarvan vooraf in kennis gesteld met een schriftelijke toelichting.

#### **ARTIKEL 7: SLOTBEPALINGEN**

Deze regeling treedt in werking op 

Deze regeling is beschikbaar via intranet en op verzoek aan HR zal een versie digitaal worden verstrekt.