

# **PANTARIJN**

PANTARIJN  
**WAGENINGEN  
PRO**



PANTARIJN  
**WAGENINGEN  
VMBO**



PANTARIJN  
**KESTEREN**



PANTARIJN  
**WAGENINGEN  
MHV**



PANTARIJN  
**RHENEN**



PANTARIJN  
**INTERNATIONALE  
SCHAKELKLAS**



## **Klokkenluidersregeling**

## INHOUDSOPGAVE

1. Definities
2. Procedure
3. Melding aan het Bestuur / de Raad van Toezicht
4. Rechtsbescherming
5. Inwerkingtreding

## HOOFDSTUK 1 - DEFINITIES

### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Medewerker:** degene die werkzaam is ten behoeve van de Stichting voor Voortgezet Onderwijs van Wageningen en omstreken en de (onderwijs)instellingen die door deze stichting in stand worden gehouden of gelieerd zijn.
2. **Stichting:** Stichting voor Voortgezet Onderwijs van Wageningen en omstreken.
3. **Bestuur:** directeur/bestuurder(s) van de Stichting
4. **Raad van Toezicht:** orgaan dat tot taak heeft toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de gang van zaken binnen de stichting
5. **Leidinggevende:** degene die direct leiding geeft aan de medewerker.
6. **contactpersoon klokkenluidersregeling:** de functionaris die door het Bestuur is aangewezen/benoemd om als zodanig fungeren voor de Stichting en de (onderwijs)instellingen die door de Stichting in stand worden gehouden.
7. **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 deze feiten of andere feiten die de Stichting kan schaden.

## HOOFDSTUK 2 - PROCEDURE

### Artikel 2

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld is 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 contactpersoon klokkenluidersregeling. Melding aan de contactpersoon klokkenluidersregeling kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende of aan een verantwoordelijke.
2. De leidinggevende, de verantwoordelijke of de contactpersoon klokkenluidersregeling 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 contactpersoon klokkenluidersregeling draagt er zorg voor dat het 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 het Bestuur een afschrift van de vastlegging ontvangt.

3. Het 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 medewerker het vermoeden niet heeft gemeld aan zijn leidinggevende of een verantwoordelijke, maar aan de contactpersoon klokkenluidersregeling.
4. Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand gestart.
5. De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de het bestuur wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de Stichting en de (onderwijs)instellingen die door de Stichting in stand worden gehouden. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker niet worden genoemd en ook overigens de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker voor zover mogelijk gewaarborgd is.

#### Artikel 3

1. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de het 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 het bestuur hiervan in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij 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 als bedoeld in artikel 1, 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 het 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 uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.
2. Uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder e doet zich voor, indien sprake is van:
  - a. een situatie waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding
  - b. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen.
3. 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.
4. 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 misstand al eerder heeft gemeld, dan wordt in de ontvangstbevestiging gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.
5. Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand gestart.

6. De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de Stichting en de (onderwijs)instellingen die door de Stichting in stand worden gehouden of gelieerd zijn. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker niet worden genoemd en ook overigens de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker voor zover mogelijk gewaarborgd 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 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 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 1 augustus 2010.