

Klokkenluidersregeling

Inleiding

Bij Tzorg vinden we het welzijn van onze medewerkers en andere personen met wie een werkrelatie bestaat heel belangrijk. Daarnaast heeft Tzorg integriteit en eerlijkheid hoog in het vaandel staan.

Als je binnen Tzorg een misstand constateert of je vermoed dat er sprake is van een misstand, dan willen we graag dat je dit meldt. Deze regeling legt uit wat misstanden zijn en hoe je hiervan melding kunt maken. Waar gesproken wordt over een 'misstand' wordt daarom ook een 'vermoeden van een misstand' bedoeld. Deze regeling is in lijn met de Wet bescherming Klokkenluiders.

Voor wie geldt deze regeling?

Deze regeling geldt voor iedereen uit de werkgerelateerde context van Tzorg. Dat wil zeggen: zowel medewerkers die op dit moment een dienstverband hebben. Maar ook medewerkers die in het verleden bij onze bedrijven hebben gewerkt of nog bij ons komen werken. Ook andere personen waarmee een werkrelatie bestaat, kunnen melding doen. Voorbeelden van personen die melding kunnen zijn dus:

- medewerkers;
- zelfstandigen (bijv. ZZP'ers en consultants);
- opdrachtnemers (bijv. aannemers, leveranciers en hun medewerkers);
- aandeelhouders en bestuurders;
- stagiaires;
- ex-werknemers en andere personen met wie de werkrelatie is beëindigd;
- sollicitanten en andere personen van wie de werkrelatie nog moet aanvangen;
- familieleden en collega's van een persoon die een melding doet.

Als melder heb je recht op bescherming. Hierover lees je in deze regeling meer.

Wat zijn misstanden?

Onder een misstand wordt een (dreigende) schending of gevaar voor Nederlandse of Europese rechten verstaan of handelingen of nalatigheid als het gaat om maatschappelijke belangen. Denk hierbij aan:

- Overtreden van Nederlandse of Europese wetten of overtreden van interne regels die een wettelijke basis hebben. Bijvoorbeeld:
 - het uitvoeren van illegale activiteiten;
 - het plegen van fraude.
- Gevaren voor:
 - de (volks)gezondheid;
 - de veiligheid van personen;
 - het milieu.

In deze regeling zijn de regels en afspraken vastgelegd met betrekking tot het melden van misstanden. Als je twijfelt over de regels, vragen hebt over de uitleg daarvan of suggesties hebt voor verbetering, kun je dit melden bij de Centrale afdeling HR van Tzorg via HRCentraal@tzorg.nl.

Rechtsbescherming melder

- De melder die op basis van deze regeling een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het melden (benadelingsverbod);
- Represailles van medewerkers ten opzichte van de melder als gevolg van het melden worden door Tzorg niet geaccepteerd;
- Zolang de melder niet anders te kennen geeft, wordt de gewenste anonimiteit gerespecteerd, overeenkomstig deze regeling.

Meldpunten

Een melding van een misstand kun je (bij voorkeur) bij het interne meldpunt van Tzorg indienen:

1. Interne meldpunt

Binnen Tzorg zijn twee functionarissen aangewezen waar een misstand kan worden gemeld. Dit zijn:

- Renate Fonken – Voorzitter Centrale Ondernemingsraad (COR)
06 22147900
- Stef Jelier – Manager Arbeidsvoorwaarden
06 21863606

Renate en Stef zijn bereikbaar via onderstaand e-mailadres:

meldmisstanden@tzorg.nl

Het is ook mogelijk om een afspraak op een nader te bepalen locatie te maken met Renate of Stef. Geef hierbij aan dat het om een melding gaat naar aanleiding van deze klokkenluidersregeling. Deze functionarissen zullen vervolgens zorgvuldige opvolging aan de melding geven.

2. Externe meldpunten

Je kunt als melder ook direct kiezen voor een extern meldpunt. Externe meldpunten zijn onafhankelijke overheidsinstanties die klachten mogen onderzoeken, bedrijven kunnen aanspreken en soms boetes mogen opleggen. Bijvoorbeeld:

- de Autoriteit Consument en Markt;
- de Autoriteit Persoonsgegevens;
- de Autoriteit Financiële Markten;
- het Huis voor Klokkenluiders;
- de Inspectie gezondheidszorg en jeugd;
- de Nederlandse Zorgautoriteit.

Als je melding wil doen bij een extern meldpunt dan gaat dit volledig buiten Tzorg om. Het is belangrijk dat je de melding bij de juiste autoriteit meldt. Bijvoorbeeld via de websites van deze autoriteiten kun je lezen hoe je dit doet. Ook als je direct voor een extern meldpunt kiest, geniet je als melder bescherming, zoals beschreven in deze klokkenluidersregeling.

Advies nodig voordat je melding doet?

Voordat je een melding indient, bestaat er de mogelijkheid om in vertrouwen een adviseur te raadplegen over het vermoeden van de misstand. Dit kan bij de externe vertrouwenspersoon van TZORG: Reineke Bierma via 088-0025501. Of mail naar:

vertrouwenspersoontzorg@durescom.nl

Aanvullende informatie over het interne meldpunt van Tzorg

Taken intern meldpunt

- Het bijhouden van ontwikkelingen met betrekking tot wet- en regelgeving in de branche;
- Het zijn van vraagbaak op het gebied van (vermoedens van) misstanden, het voorkomen van misstanden en het aanpakken van misstanden;
- Het verzamelen en registreren van de meldingen;
- Het doen van (voor)onderzoek naar aanleiding van de meldingen;
- Opdracht geven tot het doen van onderzoek door medewerkers van Tzorg of door derden;
- Het bewaken van de voortgang van de (eventuele) onderzoeken;

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden interne meldpunt

- De functionarissen van het interne meldpunt zijn voor de uitvoering van hun taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de Raad van Bestuur, waarbij de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd wordt en waarbij rekening wordt gehouden met de belangen van de melder en met het algemeen belang;
- Tzorg dient ervoor te zorgen dat de functionarissen in de gelegenheid worden gesteld om op vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch te worden geraadpleegd;
- De medewerkers die de functie van intern meldpunt bekleden, mogen niet vanwege de uitoefening van die functie benadeeld worden in hun positie binnen de organisatie;
- De meldpunten houden bij de uitoefening van hun taken ook rekening met de rechten van eventuele (vermoedelijke) daders;
- De meldpunten zullen de Raad van Bestuur en andere relevante bedrijfsonderdelen gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van misstanden.

Een interne melding van een misstand doen

Het indienen van een melding bij het interne meldpunt

1. Een melding van een (vermoeden van een) misstand bij het interne meldpunt, wordt door de melder bij voorkeur schriftelijk ingediend.
2. Telefonische of mondelinge meldingen (ook via spraakbericht) dienen zo nauwkeurig mogelijk te worden genoteerd of op andere wijze geregistreerd (bijv. door middel van een opname met instemming van de melder of door schriftelijke weergave van het gesprek). Daarbij moet registratie of opname duurzaam worden geborgd. Dat wil zeggen dat hij niet zomaar kan worden gewist, vernietigd of op een andere manier verloren kan gaan. In het geval er een mondelinge melding wordt gedaan en deze schriftelijk wordt uitgewerkt, dan wordt de melder gelegenheid gegeven om de uitwerking te controleren, te corrigeren en voor akkoord te tekenen.
3. Op verzoek van de melder kan ook een afspraak worden gemaakt voor het doen van een melding op een samen te bepalen locatie. Ook dan moet de melding duurzaam worden geregistreerd (zie punt 2).
4. Anonieme meldingen worden ook in behandeling genomen door het interne meldpunt.

Nadat een melding is ingediend

5. De melder krijgt binnen zeven dagen na melding een ontvangstbevestiging voor zover deze niet anoniem is gedaan. Hierbij wordt toegelicht of en wat de vervolgstappen zijn, plus een moment afgesproken waarop er weer contact wordt opgenomen met de melder;
6. De functionarissen van het interne meldpunt van Tzorg kunnen, indien redelijk, besluiten om een onderzoek in te stellen of deze te laten plaatsvinden door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van Tzorg.
7. De functionarissen van het interne meldpunt van Tzorg brengen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden nadat de melding is ingediend, een schriftelijke (tussen)rapportage uit aan de Raad van Bestuur (en indien de melding betrekking heeft op de Raad van Bestuur aan de Raad van Commissarissen);
8. De rapportage bevat in ieder geval:
 - De naam van degene(n) die bij de (vermoedelijke) misstanden betrokken zijn (geweest);
 - Wie door de (vermoedelijke) misstanden is/zijn getroffen;
 - Een beschrijving van de (vermoedelijke) misstand;
 - De beoordeling van het meldpunt over de aannemelijkheid van de melding;
 - Een advies aan de directie inzake de te nemen maatregelen (waaronder de eventuele sancties);
 - Een advies aan de directie inzake de te nemen maatregelen in het algemeen.
9. Indien mogelijk wordt de melder door de functionarissen van het interne meldpunt zo spoedig mogelijk – maar uiterlijk binnen 3 maanden na verzending van de ontvangstbevestiging – schriftelijk op de hoogte gebracht van het standpunt over en de opvolging van de gemelde misstand. Bij de formulering wordt rekening gehouden met een eventueel vertrouwelijk karakter ten aanzien van (bedrijfs-)informatie en wettelijke bepalingen, zoals privacyregelgeving.
10. Indien het standpunt niet binnen de genoemde afhandelingsduur kan worden gegeven, wordt de melder, indien mogelijk, hiervan door het meldpunt schriftelijk op de hoogte gebracht, waarbij zal worden aangegeven binnen welke termijn de melder een standpunt tegemoet kan zien.

Uitgangspunten meldingen

De volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- Meldingen van (vermoedens van) misstanden worden vertrouwelijk behandeld;
- Er geldt geheimhouding ten aanzien van de identiteit van de melder en informatie over een bedrijfsgeheim;
- Meldingen van (vermoedens van) misstanden kunnen anoniem geschieden;
- Meldingen van (vermoedens van) misstanden zullen altijd zorgvuldig worden ingenomen, onderzocht en worden opgevolgd, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de belangen van de melder en van Tzorg.

Registratie meldingen

Een melding wordt bij de ontvangst ervan in een daarvoor ingericht register geregistreerd. De gegevens van een melding in het register worden vernietigd wanneer deze niet langer noodzakelijk zijn om te voldoen aan de eisen van de Wet bescherming klokkenluiders of in andere wetgeving gestelde eisen.