

Integriteitsbeleid & regeling melding wangedrag

Waarom een integriteitsbeleid?

Woningcorporaties hebben een belangrijke maatschappelijke taak: zorgen voor goede huisvesting primair voor de lagere inkomensgroepen. Dat vraagt om professionaliteit, betrouwbaarheid en integriteit van de organisatie en medewerkers.

Wat is integriteit?

Integriteit is een morele houding en gedrag van personen én van organisaties. Integriteit is allereerst een persoonlijke eigenschap. Binnen Wonen Limburg betekent dit dat mensen:

- besef hebben van waarden en normen;
- respect en oog hebben voor de belangen van anderen;
- geen gebruik of misbruik maken van de plaats en positie die men vanwege Wonen Limburg heeft;
- altijd handelen in het belang van de doelstellingen van Wonen Limburg;
- onkreukbaar zijn: zij geven hun waarden niet zo maar op als dat hen toevallig goed uitkomt;
- consistent en transparant zijn in woord en daad: zij doen wat zij zeggen en zeggen wat zij doen.

Onze vijf vuistregels

1. Wij gedragen ons (tegenover derden; tegenover bewoners en tegenover elkaar).
2. Wij doen zoals we zouden willen dat ook tegenover onszelf (als medewerker van Wonen Limburg) gedaan wordt.
3. We richten ons in ons eigen handelen steeds op het belang van de maatschappelijke bedrijfsdoelstelling van Wonen Limburg.
4. We zijn transparant: verklaren onze afwegingen en ons handelen, leggen het 'hoe en waarom' uit en zijn steeds bereid ons te verantwoorden.
5. We binden de kat de bel aan: spreken elkaar aan en zijn aanspreekbaar. We laten integriteitsschendingen en wangedrag tegenover onszelf, noch tegen derden of ten opzichte van Wonen Limburg, onweersproken en ongecorrigeerd passeren. Desnoods - zij het in laatste instantie - melden we anoniem. Melders hebben recht op steun en bescherming van hun integriteit door de organisatie.

Twee regels ter verduidelijking

- We laten ons niet voor geld, goed, gunst of waardering/eerbetoon verleiden tot ander oordeel of gedrag. We zijn daarom alert op wat méér lijkt - of zou kunnen worden bedoeld, gezien of opgevat - dan 'wat binnen de respectvolle en wellevende omgang gewoon en vereist is'.
 - Geld accepteren en geven doen we nooit.
 - Cadeaus, gunsten en uitnodigingen met een zakelijk relatiegericht karakter geven en ontvangen we alleen als de waarde onder de € 50 (op jaarbasis) blijft. Bovendien melden we dat altijd bij de leidinggevende en de collega's. En bespreken we onderling de afwegingen om te geven of accepteren, respectievelijk om hier al dan niet op in te gaan. Waar logischerwijs mogelijk worden cadeaus, attenties, uitnodigingen etc. voor intern algemeen gebruik of verloting aangemerkt (en dus niet persoonlijk behouden).

- Medewerker van Wonen Limburg ben je 7 dagen per week en 24 uur per dag. Deze Wonen Limburg-integriteitsregels gelden dan ook 7 dagen per week en 24 uur per dag.

Integriteitscode

De Integriteitscode van Wonen Limburg is geen dichtgetimmerd en uitputtend reglement. Er staat niet over elk onderwerp precies in wat wel en wat niet mag. Dat kan en moet ook niet. In de code staan wel enkele voor Wonen Limburg belangrijke basisregels. En verder geven we per onderwerp specifieke richtlijnen.

Maak het bespreekbaar!

In ons werk zullen er altijd situaties of omstandigheden zijn waarop de code geen (duidelijk) antwoord geeft, of waarbij deze voor meer dan één uitleg vatbaar is. Mocht je in een dergelijke situatie terecht komen, maak het dan bespreekbaar. Niemand hoeft moeilijke situaties of dilemma's alleen op te lossen. Kies bij twijfel het zekere voor het onzekere en laat gezond verstand en veiligheid voorop staan. Bespreek je voorgenomen handwijze met je collega's of leidinggevende!

Juist praten aan de hand van vragen en voorbeelden werkt hierbij goed. Veroordeel niet, maar bespreek met elkaar hoe je met de casus om kunt gaan. En hoe je elkaar kunt behoeden voor keuzes waar je jezelf, je collega's of Wonen Limburg mee kunt schaden.

De Integriteitscode kent vier onderdelen

1. Verdeling van schaars goed

Hoe gaan we om met de verdeling van huur- en koopwoningen?

2. Zakelijk houden van relaties

Hoe houden we de relatie met klanten, leveranciers en andere belanghouders zuiver?

3. Gebruik van bedrijfsmiddelen

Waar liggen de grenzen bij privégebruik van bedrijfsmiddelen of eigendommen van Wonen Limburg? En bij het gebruik van werktijd voor privéaangelegenheden?

4. Respectvolle omgang

Hoe gaan we om met onze klanten en collega's? En met privacygevoelige gegevens van klanten en collega's?

Ad 1. Verdeling van schaars goed

Bij het zoeken naar een woning gelden voor medewerkers van Wonen Limburg dezelfde regels en procedures als voor andere woningzoekenden.

- Medewerkers van Wonen Limburg krijgen geen voorrang of korting bij het kopen van een woning.
- Als Wonen Limburg kunnen we in bepaalde situaties er belang bij hebben dat een medewerker verhuist of van adequate huisvesting wordt voorzien. Vanuit deze Wonen Limburg-rol is het geven van voorrang aan medewerkers te verantwoorden. Dit is ter beoordeling van de directeur van de stuurlijn en in een belangenafweging vanuit de Wonen Limburg-rol.

Ad 2. Zakelijk houden van relaties

Wij nemen geen geschenken of uitnodigingen aan.

- Wij scheppen geen verwachtingen bij relaties en leveranciers.
- Wij voorkomen belangenverstrengeling.
- Wij vermijden risico's voor Wonen Limburg.

- Wij hanteren het aanbestedings- en inkoopbeleid zoals gepubliceerd op onze website.

Relatiegeschenken en uitnodigingen

Wij nemen bij Wonen Limburg in principe geen relatiegeschenken aan. In ieder geval nooit op ons privéadres. Geschenken voegen niets toe aan de goede werkrelatie die we met aannemers en leveranciers nastreven. Bovendien schep je verwachtingen. Ontvang je toch een (klein) relatiegeschenk – denk daarbij bijvoorbeeld aan een fles wijn, een doosje bonbons, een bloemetje – meld dit altijd aan je leidinggevende. Maak het bespreekbaar en overleg wat je er mee doet.

Voor uitnodigingen voor diners, theater of voetbalwedstrijden e.d. geldt hetzelfde. Twifelen we over een uitnodiging en lijkt het in uitzonderlijke gevallen zinvol om wel mee te gaan, dan overleggen we eerst met het bestuur of de directie. In het DT voeren de dialoog over uitnodigingen om op basis van het goede gesprek een juiste afweging te maken. Belangrijk is dat er door het deelnemen aan een diner of activiteit geen situatie ontstaat van 'voor wat, hoort wat'. Je moet je vrij voelen om zelf de juiste afweging te kunnen blijven maken.

We beantwoorden uitnodigingen altijd schriftelijk en beargumenteerd (per e-mail is uiteraard ook goed) met een kopie naar de direct leidinggevende.

Extra klusje

Het spreekt voor zich dat we vriendelijk en respectvol met onze bewoners omgaan. We houden de relatie met de bewoner echter wel zakelijk. We voeren ons werk zo goed mogelijk uit en ontvangen hiervoor van de klant geen fooi. En vraagt een klant ons om een gunst, dan denken we hier goed over na. In eerste instantie lijkt het namelijk heel klantvriendelijk om een extra klus uit te voeren. Maar hoeveel tijd gaat het kosten? En loopt Wonen Limburg een risico? Als het gaat om onderhoud dat voor rekening van Wonen Limburg is, doen we het. De extra werkzaamheden die we nog uitvoeren leggen we wel vast. Het moet immers inzichtelijk blijven.

Bij klussen die bewoners zelf moeten opknappen zijn we terughoudend. Stel dat we per ongeluk iets van de klant beschadigen, onszelf verwonden of de klus niet goed uitvoeren. Dat is een risico dat we niet willen nemen.

En je voor een extra klus laten betalen door de bewoner, dat doen we zeker niet!

Nevenfuncties

Het vervullen van (bestuurlijke en andere) nevenfuncties in maatschappelijke organisaties wordt door Wonen Limburg zeer gewaardeerd. Wij hanteren hiervoor de uitgangspunten zoals opgenomen in de CAO Woondiensten. Omdat er mogelijk een belangentegenstelling kan zijn, is vooraf altijd toestemming nodig.

Sponsoring

Sponsoring door Wonen Limburg, in welke vorm dan ook, is volgens de nieuwe woningwet ten alle tijden verboden.

Voordeel

De relatie met leveranciers van Wonen Limburg gebruiken om daar persoonlijk voordeel uit te halen is niet de bedoeling. Hierdoor zou je namelijk verwachtingen kunnen wekken bij de leverancier. Wij houden privé en zakelijk gescheiden.

Aanbestedings- en inkoopbeleid

Wij hanteren het aanbestedings- en inkoopbeleid. En zorgen ervoor dat dit altijd transparant navolgbaar is. Het aanbestedingsbeleid is een onderdeel van ons integriteitsbeleid en wordt gepubliceerd op onze website en intranetsite.

Ad 3. Gebruik van bedrijfsmiddelen

We gaan zorgvuldig om met bedrijfsmiddelen/-eigendommen.

- We gebruiken bedrijfsmiddelen slechts heel beperkt voor privé-zaken.
- Privé-aangelegenheden regelen we zoveel mogelijk buiten werktijd.

Werktijd

Afspraken met huisarts en tandarts maken we zoveel mogelijk buiten werktijd.

Privégebruik bedrijfseigendommen

Bedrijfsmiddelen zoals kopieermachines, gereedschap en bijvoorbeeld digitale camera's zijn in principe niet bestemd voor privé-gebruik. Een enkele keer een kopietje maken voor eigen gebruik kan natuurlijk wel. Zolang het heel beperkt blijft. Thuis of bij vrienden klussen met gereedschap van Wonen Limburg is niet de bedoeling. De digitale camera mee naar huis nemen om het feest van je kind vast te leggen ook niet.

Voor het gebruik van mobiele telefoon, smartphone, iPad, laptop en door Wonen Limburg ter beschikking gestelde vervoersmiddelen hanteren wij gebruikersovereenkomsten die deel uitmaken van ons integriteitsbeleid.

Telefoon, internet en e-mail

We voeren zo min mogelijk privé-telefoongesprekken op het werk. Alleen als het niet anders kan, bijvoorbeeld als een instantie alleen tijdens kantooruren bereikbaar is. Op het werk een e-mail sturen naar vrienden doen we allemaal wel eens, maar niet te vaak. Een enkele keer iets voor onszelf opzoeken op internet kan geen kwaad. Maar we houden het zeer beperkt.

Wij hanteren hiervoor een internetgedragscode die deel uitmaakt van ons integriteitsbeleid en is vastgelegd in ons Personeelshandboek.

Gedragscode gebruik Internet en e-mail

Wonen Limburg heeft een gedragscode opgesteld voor het gebruik van internet en e-mail op de werkplek. Doel hiervan is om te voorkomen dat de goede naam van Wonen Limburg op de een of andere manier geschaad wordt en dat de privacy van medewerkers en bewoners gewaarborgd is. (Met dit laatste voldoen we aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens.) Je bent zelf verantwoordelijk voor je gedrag op internet of via e-mail. Maar met deze gedragsregels willen we de zakelijke risico's zoveel mogelijk beperken. Bij indiensttreding c.q. start wordt medewerkers en stagiaires gevraagd kennis te nemen van de gedragsregels en hiervoor te tekenen.

Ad 4. Respectvolle omgang

We roddelen niet en maken geen discriminerende of seksistische opmerkingen.

- Informatie over bewoners, relaties of collega's gebruiken we alleen voor het werk.
- We gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.
- We spreken collega's aan op ongewenst, niet integer gedrag.

Klanten en collega's

We behandelen onze klanten en collega's met respect, zoals we zelf ook behandeld willen worden. We zijn vriendelijk en beleefd. We praten niet achter iemands rug over hem of haar. Ook respecteren we dat we niet allemaal hetzelfde zijn. Discriminatie en seksisme vinden wij onacceptabel. Wij hanteren een gedragscode 'ongewenste omgangsvormen', die deel uitmaakt van ons integriteitsbeleid en is vastgelegd in ons Personeelshandboek.

We komen afspraken na. Zowel met klanten, leveranciers, andere belanghouders als met collega's.

Informatie en vertrouwelijkheid

We respecteren de privacy van onze bewoners. We vertellen thuis dus niet met naam en toenaam over hen. Vertrouwelijke informatie over onze bewoners, leveranciers, andere belanghebbenden of collega's gebruiken we alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van ons werk. We gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen.

Aanspreken

We spreken elkaar aan op ongewenst of niet-integer gedrag. Dat is misschien niet altijd gemakkelijk, maar ongewenst gedrag kan in een team de sfeer negatief beïnvloeden. Het kan irritatie opwekken.

Het is beter om mét elkaar te praten in plaats van óver elkaar. Lukt dit niet, dan hebben wij hiervoor externe vertrouwenspersonen (voor ongewenste omgangsvormen). Op bladzijde 62 zijn de namen en telefoonnummers van de vertrouwenspersonen vermeld. En ook een regeling Melding wangedrag, die deel uitmaakt van ons integriteitsbeleid .

Voor wie van toepassing?

De integriteitscode en alle bijbehorende bijlagen zijn van toepassing voor commissarissen, bestuurders en alle binnen en voor/namens Wonen Limburg werkzame personen. Ook collega's die tijdelijk via derden bij ons werkzaam zijn, zijn aan deze code gehouden. En worden - voordat zij bij ons hun werkzaamheden beginnen – hiervan op de hoogte gesteld.

Voor medewerkers van Wonen Limburg is het integriteitsbeleid opgenomen in het Personeelshandboek en maakt deel uit van het pakket arbeidsvoorwaarden, regels en richtlijnen die behoren bij hun arbeidsovereenkomst. Wij zijn hier dan ook allemaal aan gehouden.

Sancties

Bij het niet-naleven van het integriteitsbeleid is de Nederlandse wet- en regelgeving hieromtrent (specifieke wet- en regelgeving per onderwerp) van toepassing of geldt een interne sanctie/maatregel passend bij principiële ernst en mogelijke schade.

Regeling omgaan met melden vermoeden misstand of integriteitsschending (klokkenluidersregeling) / de Wonen Limburg-Meldlijn

Wonen Limburg neemt integriteit zeer serieus. Bovendien zijn organisaties met meer dan 50 medewerkers volgens de wet verplicht een klokkenluidersregeling te hebben.

De Wet Huis voor klokkenluiders (zie website Aedes: www.aedes.nl, model klokkenluidersregeling voor woningbouwcorporaties) geldt vanaf 1 juli 2016. Deze wet regelt de mogelijkheden en bescherming van medewerkers die een misstand willen melden. De klokkenluiderswet geldt voor medewerkers en werkgevers.

Een klokkenluider is iemand die vermeende misstanden aan de kaak stelt. Hierbij is per definitie geen sprake van een persoonlijk probleem, maar van een collectief of maatschappelijk belang.

De werkgever laat met een klokkenluidersregeling zien dat hij het melden van een misstand ziet als een bijdrage aan het goed functioneren van de onderneming.

Naast medewerkers van Wonen Limburg, kan ook een medewerker van een organisatie, die werk uitvoert voor Wonen Limburg, melding maken van misstanden bij Wonen Limburg.

De regeling

Vermoedt of constateert een medewerker een misstand dan is hij verplicht hier melding van te maken. Een (vermoeden van) misstand betreft:

- Een grove schending van wettelijke voorschriften of bedrijfsregels.

- Een groot gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu.
- Een zeer onbehoorlijke wijze van functioneren die het goede functioneren van Wonen Limburg in gevaar brengt dan wel het imago van Wonen Limburg op een ernstige wijze schendt.

Procedure melden misstanden

Vermoedt of constateert een medewerker dat één van hiervoor vernoemde zaken aan de orde is, dan is hij verplicht hiervan melding te maken. Een medewerker (of een medewerker van een andere organisatie die werk uitvoert voor Wonen Limburg) kan een melding doen als hij denkt dat er iets mis is in de organisatie waar hij werkt. De medewerker is verplicht de misstand eerst intern te melden. Mocht een interne melding niet afdoende zijn afgehandeld, dan kan de misstand extern worden gemeld.

Intern melden

Dit kan op verschillende manieren:

- spreek degene aan die volgens jou wangedrag vertoont;
- bespreek het met de vertrouwenspersonen van Wonen Limburg;
- meld het aan de leidinggevende of een andere (hogere) leidinggevende;
- meld het aan de Compliance & Risk Officer;
- meld het op de Wonen Limburg-Meldlijn (zie bladzijde 8 t/m 11).

Leidinggevend en die de melding ontvangen, moeten het vermoeden in ieder geval doorsturen naar de Compliance & Risk Officer zonder anderen hierover te informeren. De Compliance & Risk Officer informeert het Bestuur, danwel de voorzitter van de Raad van Commissarissen wanneer de melding het Bestuur betreft. Dat laat onverlet dat iedere melder ook rechtstreeks naar het Bestuur of vertrouwenspersonen mag stappen.

Degenen die een vermoeden van een misstand te goeder trouw meldt en de ontvanger van de melding mogen op geen enkele wijze worden benadeeld in hun positie als gevolg van de melding dan wel het uitoefenen van hun functie.

Degene(n) aan wie de melding wordt gedaan heeft ook een adviserende rol naar de medewerker en werkt op basis van vertrouwelijkheid en desgewenst op basis van anonimiteit. Indien bij een vermoeden van misstand een beroep wordt gedaan op anonimiteit dan moet de inhoud van de melding op een objectieve wijze geverifieerd kunnen worden.

De werking van de Wonen Limburg-Meldlijn

Eén van de manieren waarop een melding de behandelaar kan bereiken is via de Wonen Limburg-Meldlijn. Deze lijn is gratis en toegankelijk voor alle medewerkers van Wonen Limburg. De Wonen Limburg-Meldlijn, die beheerd wordt door de onafhankelijke organisatie People Intouch, kent een telefoon- en een internetvariant.

De Wonen Limburg-Meldlijn werkt als volgt:

➤ Telefonisch

- bel het gratis nummer (0800) 0202007 en gebruik de toegangscode **01637** om het systeem in te komen;
- spreek het bericht in en je krijgt een uniek meldingsnummer dat je goed moet noteren (als je anoniem wenst te blijven, hoef je je naam niet te noemen);

- de ingesproken melding wordt door People Intouch uitgeschreven en verstuurd naar de Compliance & Risk Officer van Wonen Limburg (niemand van Wonen Limburg zal dus de stem van de melder horen!);
- Wonen Limburg zorgt dat er binnen vijf werkdagen een antwoord is achtergelaten op het systeem, onder het betreffende meldingsnummer;
- wanneer je na vijf werkdagen terugbelt, word je gevraagd je unieke meldingsnummer in te toetsen;
- luister naar het achtergelaten bericht. Als je wilt kun je weer opnieuw een bericht achterlaten;
- deze cyclus kan, zolang nodig, herhaald worden.

➤ **Via internet:**

- ga naar <https://www.speakupfeedback.eu/web/bvqag6> en vul de toegangscode **01637** in;
- klik vervolgens op 'om een nieuw bericht achter te laten';
- typ de tekst van de melding in en druk op 'send';
- noteer je unieke meldingsnummer (als je anoniem wenst te blijven, hoeft je naam nergens achter te laten);
- People Intouch stuurt het bericht naar de Compliance & Risk Officer van Wonen Limburg;
- Wonen Limburg zorgt dat er binnen vijf werkdagen een antwoord is achtergelaten op het systeem onder het betreffende meldingsnummer;
- Wanneer je na vijf werkdagen naar <https://www.speakupfeedback.eu/web/bvqag6> gaat en de toegangscode 01637 invult, klik je op 'als u reeds een meldingsnummer heeft' en toets je unieke meldingsnummer in;
- lees het achtergelaten bericht. Als je wilt kun je weer opnieuw een bericht achterlaten;
- deze cyclus kan, zolang nodig, herhaald worden.

Het lijkt op het eerste gezicht ingewikkeld, maar eigenlijk spreken de menu's en schermen voor zich.

Behandeling van (anonieme) meldingen bij de Wonen Limburg Meldlijn

Meldingen met betrekking tot vermoeden van wangedrag van medewerkers worden in behandeling genomen door de Compliance & Risk Officer. De Manager P&O zal bij afwezigheid van de Compliance & Risk Officer de melding in behandeling nemen.

Meldingen met betrekking tot vermoeden van wangedrag over de directeur / bestuurder en de Compliance & Risk Officer worden in behandeling genomen door de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

Meldingen over wangedrag of samenspanning met de directeur / bestuurder door de Raad van Commissarissen worden in behandeling genomen door de directeur van het Centraal Fonds Volkshuisvesting. Na binnenkomst van een dergelijke melding verstuurt People Intouch deze naar de directeur van het Centraal Fonds Volkshuisvesting.

Behandeling melding

- De melding bereikt de interne behandelaar.
- De behandelaar evalueert en beoordeelt de informatie en bepaalt welke maatregelen genomen moeten worden.
- De behandelaar zorgt ervoor dat alle gemelde gevallen worden onderzocht. Over het algemeen betekent dit dat de meest geëigende functionaris of instantie benaderd wordt voor de volgende stappen in de afhandeling.
- De melder wordt over de stand van zaken geïnformeerd door de behandelaar.

- Soms wordt voor de behandeling via het meldsysteem om een nadere toelichting gevraagd.
- De behandelaar zorgt ervoor dat alle gemelde gevallen worden gedocumenteerd en behandeld in het Directieteam of de Raad van Commissarissen.

Melding wordt niet onderzocht

De Compliance & Risk Officer heeft de mogelijkheid om geen onderzoek in te stellen na een melding. Dit is het geval als:

- I. er onvoldoende informatie beschikbaar is voor een onderzoek en er geen mogelijkheid is om aanvullende informatie te verkrijgen;
- II. er is vastgesteld dat er sprake is van een bewuste valse melding.

Melding met kwade opzet

Wonen Limburg neemt het bewust vals melden hoog op. Dit wordt gezien als een ernstige inbreuk op de gedragscode. Tegen medewerkers die hierop betrappt worden, zullen disciplinaire maatregelen worden genomen.

Informereren en verantwoorden

- Per kwartaal ontvangt de voorzitter van de Raad van Commissarissen, de directeur / bestuurder en de Compliance & Risk Officer van People Intouch een rapport met daarin het aantal meldingen van (vermoedelijk) wangedrag.
- De Compliance & Risk Officer brengt per kwartaal verslag uit aan het Directieteam over de meldingen en de afhandeling hiervan.
- Per half jaar wordt de Raad van Commissarissen geïnformeerd over de voortgang van de in behandeling genomen meldingen.
- Per half jaar wordt de Raad van Medezeggenschap geïnformeerd over het aantal meldingen, het soort melding en de voortgang van de in behandeling genomen meldingen (zonder op de inhoud in te gaan).
- Jaarlijks doet Wonen Limburg verslag over de meldingen van wangedrag in haar jaarverslag.

Extern melden

Wanneer kun je extern melden?

Een werknemer kan een melding doen in eerste instantie bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit woningcorporaties. Over de wijze van melden kan de werknemer voor advies terecht bij het Huis voor Klokkeluiders of een vertrouwenspersoon. Echter: een extern verzoek wordt niet in behandeling genomen wanneer de verzoeker het vermoeden van een misstand niet heeft gemeld aan een leidinggevende, een vertrouwenspersoon of een andere in een interne procedure aangewezen persoon van Wonen Limburg waarbinnen sprake is van de vermoedelijke misstand. Dit geldt niet als dat van de verzoeker in redelijkheid niet gevraagd kan worden of wanneer intern de melding niet afdoende is afgehandeld.

Analyse van wangedrag

Gevallen waarin het vermoeden van wangedrag is bewezen worden geëvalueerd, om zwakke plekken in de bedrijfsvoering en trends in wangedrag vast te stellen. Om vervolgens op basis daarvan procesverbeteringen, normbesef verhogende initiatieven en leerzame ervaringen te formuleren.

Bescherming en rechten van de melder

De identiteit van de melder moet beschermd worden en de melder wordt gevrijwaard van represaillemaatregelen door de onderneming. Dit wordt gegarandeerd volgens de gedragscode. Schending wordt niet getolereerd en resulteert dan ook in disciplinaire maatregelen tegen de schender(s).

Genoemde bescherming is van toepassing op die melders die zich houden aan de interne meldprocedure.

Maar zelfs als de interne meldprocedure correct is gevolgd, zijn er drie uitzonderingen op grond waarvan de melder geen bescherming geniet. Deze zijn:

- I. Er is sprake van een melding met kwade opzet.
- II. De melding zelf is een ernstige overtreding of een misdrijf.
- III. De melder is zelf medeovertreder geweest. Het zelf melden zal overigens wel worden gewaardeerd in de verdere behandeling van de zaak.

Bescherming en rechten van de beschuldigde

Op het moment dat er een officieel onderzoek naar iemand wordt ingesteld, moet deze persoon hiervan op de hoogte worden gebracht. Wonen Limburg stelt de persoon die wordt onderzocht hiervan binnen drie dagen op de hoogte. Deze periode kan worden verlengd als er gevaar bestaat dat bewijs wordt vernietigd en/of het onderzoek wordt belemmerd.

Vertrouwelijkheid en privacy

Wonen Limburg houdt zich bij de behandeling van de meldingen aan privacyregels; met alle meldingen wordt vertrouwelijk omgesprongen. De privacy van zowel melder als beschuldigde(n) wordt beschermd.

Bij ernstige gevallen kan het echter zo zijn dat er aangifte moet worden gedaan. Wonen Limburg maakt deze stap altijd kenbaar aan de beschuldigde.

Wonen Limburg zal de juiste maatregelen treffen, zodat uitsluitend de betrokken functionarissen over de meldingen worden geïnformeerd en toegang hebben tot de melding.

Bewezen verklaard wangedrag wordt opgenomen in het personeelsdossier. Als de aanklacht in de melding onbewezen is verklaard, wordt alle betreffende informatie vernietigd.