

Lavans B.V.

# Meldregeling Klokkenluiders

Helmond, augustus 2023



## Inhoudsopgave

Artikel 1. Begripsbepalingen.....	2
Artikel 2. Informatie en ondersteuning voor het doen van een melding voor de werknemer van de werkgever. .....	3
Artikel 3. Interne melding door een werknemer van de werkgever .....	3
Artikel 4. Interne melding door een werknemer van een andere organisatie .....	4
Artikel 6. Bescherming van de melder tegen benadeling.....	5
Artikel 7. Het tegengaan van benadeling van de melder .....	6
Artikel 8. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling .....	6
Artikel 9. Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder en andere betrokkenen .....	6
Artikel 10. Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding .....	7
Artikel 11. Behandeling van de interne melding door de werkgever .....	7
Artikel 12. De uitvoering van het onderzoek .....	8
Artikel 13. Standpunt van de werkgever .....	8
Artikel 14. Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt werkgever .....	8
Artikel 15. Intern en extern onderzoek naar benadeling van de melder .....	9
Artikel 16. Publicatie, rapportage en evaluatie .....	9
Artikel 17. Inwerkingtreding regeling .....	9

## Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. **werknemer**: degene die op basis van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht of heeft verricht, en degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid tegen vergoeding verricht of heeft verricht voor de werkgever;<sup>1</sup>
  - b. **werkgever**: Lavans B.V., die op basis van een arbeidsovereenkomst tegen vergoeding arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten dan wel anders dan uit dienstbetrekking arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten;
  - c. **vermoeden van een (dreigende) misstand**: het vermoeden van een melder dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie - als hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen - sprake is van een (dreigende) misstand voor zover:
    - 1) het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden<sup>2</sup>, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij werkgever heeft opgedaan of door zijn werkzaamheden bij een andere organisatie heeft verkregen, en
    - 2) het maatschappelijk belang in het geding is bij:
      - a. de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit,
      - b. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid,
      - c. een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen,
      - d. een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu,
      - e. een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten,
      - f. een (dreigende) schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift,
      - g. een (dreigende) verspilling van overheidsgeld,
      - h. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de onder a. t/m g. hierboven genoemde feiten.
  - d. **vermoeden van een onregelmatigheid**: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een onvolkomenheid of ongerechtigheid van algemene, operationele of financiële aard die plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van de organisatie en zodanig ernstig is dat deze buiten de reguliere werkprocessen valt en de verantwoordelijkheid van de (direct) leidinggevende overstijgt;
  - e. **melding**: de melding van een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand op grond van deze regeling;
  - f. **melder**: een natuurlijke persoon die in de context van zijn werkgerelateerde activiteiten een vermoeden van een (dreigende) misstand of onregelmatigheid meldt of openbaar maakt;
  - g. **opvolging**: optreden van een werkgever om de juistheid van de beweringen van de melder na te gaan en zo nodig en voor zover bevoegd nader onderzoek te doen of maatregelen te treffen;
  - h. **vertrouwenspersoon**: degene die is aangewezen om als zodanig voor de organisatie van de werkgever te fungeren;
  - i. **Preventiemedewerker**: houdt zich bezig met de veiligheid en gezondheid op de werkvloer;
  - j. **directie**: de hoogst leidinggevende die de dagelijkse leiding heeft over de organisatie van DE werkgever;
  - k. **contactpersoon**: degene die door de directie na ontvangst van de melding, in overleg met de melder, is aangewezen, als contactpersoon met het oog op het tegengaan van benadeling;

---

<sup>1</sup> Deze regeling geldt ook voor werknemers van een andere organisatie die door hun werk met Lavans B.V. in aanraking zijn gekomen, zoals bijvoorbeeld uitzendkrachten, schoonmakers en ambtenaren.

<sup>2</sup> Melder hoeft niet te bewijzen dat sprake is van een misstand, maar hij moet zijn vermoeden wel kunnen onderbouwen, vermoeden moet voldoende concreet zijn en zijn gebaseerd op eigen waarneming of documenten.

- l. **adviseur/degene die een melder bijstaat:** een natuurlijke persoon die een melder adviseert in het meldingsproces in een werkgerelateerde context en wiens advisering vertrouwelijk is;
  - m. **onderzoekers:** degenen aan wie de directie het onderzoek naar de misstand opdraagt;
  - n. **bevoegde autoriteit:** externe instantie die zorgdraagt voor de ontvangst en opvolging van een melding, voor zover bevoegd;
  - o. **afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders:** de afdeling advies van het Huis, zoals bedoeld in artikel 3a, lid 2, Wet bescherming klokkenluiders;
  - p. **afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenuiders:** de afdeling onderzoek van het Huis, bedoeld in artikel 3a lid 3 Wet bescherming klokkenluiders;
  - q. **bedrijfsgeheim:** bedrijfsgeheim als bedoeld in artikel 1 van de Wet bescherming bedrijfsgeheimen.
2. Daar waar in deze regeling de hij-vorm wordt gebruikt, dient mede de zij-vorm te worden gelezen.

#### **Artikel 2. Informatie en ondersteuning voor het doen van een melding voor de werknemer van de werkgever.**

1. Werkgever heeft de Arbodienst BakxWagenaar aangesteld als vertrouwenspersoon. Werknemer kan in vertrouwen de vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand.  
Werknemer kan een beroep doen bij afdeling HRM om een afspraak in te plannen bij de arbodienst. Ook kan de werknemer zelf contact opnemen via het algemeen telefoonnummer van de arbodienst (0492-218830).
2. Werknemer kan een adviseur met geheimhoudingsplicht, zoals de vertrouwenspersoon in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand.
3. Werknemer kan ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand.

#### **Artikel 3. Interne melding door een werknemer van de werkgever**

1. Werknemer met een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand binnen de organisatie van de werkgever kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die hiërarchisch een hogere positie bekleedt, de afdeling HRM of directie. Bij voorkeur kan de werknemer een melding doen bij de afdeling HRM of directie.  
Indien er een vermoeden is dat een van de directieleden of medewerkers HRM betrokken is bij de (dreigende misstand), kan de werknemer ook een melding doen bij de andere leden van de directie of bij een andere medewerker HRM. Ook kan de melding gedaan worden bij een van de proceseigenaren of preventiemedewerkers.
2. Werknemer kan het vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand binnen de organisatie van de werkgever ook melden via de vertrouwenspersoon (zie: artikel 2, lid 1). De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de werknemer, door naar een leidinggevende als bedoeld in het vorige lid, respectievelijk de directie.
3. De melding mag schriftelijk, mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem of op verzoek van de melder binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een locatie plaatsvinden. Werknemer mag ook anoniem een melding doen.
4. Na een interne melding krijgt de werknemer binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging. Voorts ontvangt de werknemer binnen een redelijke termijn (maximaal 3 maanden) informatie over de beoordeling en mogelijke opvolging van de melding.

#### **Artikel 4. Interne melding door een werknemer van een andere organisatie**

1. Werknemer van een andere organisatie die door zijn werkzaamheden met de organisatie van de werkgever in aanraking is gekomen, en een vermoeden heeft van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand binnen de organisatie van de werkgever, kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die hiërarchisch een hogere positie bekleedt. Bij voorkeur kan de medewerker een melding doen bij de directie of de afdeling HRM.
2. Als de werknemer een redelijk vermoeden heeft dat een van de HR-medewerkers of een van de directieleden bij de vermoede (dreigende) misstand of onregelmatigheid betrokken is, kan hij de melding ook bij een andere HR-medewerker of een van de andere directieleden doen. Ook kan de melding iedere leidinggevende gedaan worden, die hiërarchisch een hogere positie bekleedt, zo ook bij de proceseigenaren. Daarnaast mag de melding ook gedaan worden bij een van de preventiemedewerkers.
3. Werknemer van een andere organisatie kan het vermoeden van een (dreigende) misstand of onregelmatigheid binnen de organisatie van de werkgever ook melden via de vertrouwenspersoon (zie: artikel 2, lid 1). De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de werknemer, door naar een leidinggevende, respectievelijk de directie.
4. De melding mag schriftelijk, mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem of op verzoek van de melder binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een locatie plaatsvinden. Gespreksopnamen mogen alleen worden gemaakt met instemming van de melder. Werknemer mag ook anoniem een melding doen.

#### **Artikel 5. Externe melding**

1. Een melder met een vermoeden van een (dreigende) misstand kan daarvan ook na of naast of in plaats van een interne melding, ook een externe melding doen. Van de werknemer mag worden verlangd dat hij bij een externe melding rekening houdt met het belang van de werkgever bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van die melding. Dit artikel is niet van toepassing op een vermoeden van een onregelmatigheid. Hiervoor is alleen een interne melding mogelijk.
2. Een melder kan de externe melding doen bij een bevoegde autoriteit die daarvoor naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt. Onder bevoegde autoriteit wordt in ieder geval verstaan:
  - a) een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
  - b) een instantie die is belast met het toezicht op de nalevering van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift;
  - c) een andere daartoe op grond van de wet bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.
3. Werkgever stelt aan de werknemers schriftelijk of elektronisch informatie beschikbaar over de wijze waarop een vermoeden van een misstand buiten de organisatie aan een bevoegde autoriteit kan worden gemeld.
4. Een melder kan de misstand openbaar maken indien zijn eerdere - al dan niet door een interne melding voorafgegane - externe melding niets heeft opgeleverd of indien hij redelijke gronden heeft om aan te nemen dat sprake is van een dreigend of reëel gevaar voor het algemeen belang, een noodsituatie of een risico op onherstelbare schade.
5. Werkgever mag een werknemer noch mondeling noch schriftelijk verbieden om een (dreigende) misstand extern te melden of openbaar te maken, hetzij tijdens het dienstverband hetzij bij beëindiging daarvan.

## Artikel 6. Bescherming van de melder tegen benadeling

1. Werkgever moet de melder beschermen tegen benadeling.
2. Een melder mag tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van onregelmatigheid of (dreigende) misstand niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat:
  - a. de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de openbaarmaking juist is;
  - b. de melder voorafgaand aan de openbaarmaking een melding heeft gedaan:
    - i. bij de werkgever en/of een bevoegde autoriteit; of,
    - ii. rechtstreeks bij een bevoegde autoriteit; of als,
    - iii. de melder op basis van de informatie redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft.
  - c. Een melder mag eveneens tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand niet worden benadeeld, als de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat:
    - i. de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang;
    - ii. een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit; of,
    - iii. het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.
3. Onder benadeling als bedoeld in lid 1 wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals:
  - a. ontslag of schorsing;
  - b. een boete als bedoeld in artikel 650 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
  - c. demotie;
  - d. een negatieve beoordeling;
  - e. een schriftelijke berisping;
  - f. overplaatsing naar een andere vestiging;
  - g. discriminatie;
  - h. intimidatie, pesterijen of uitsluiting;
  - i. smaad of laster;
  - j. voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten; en,
  - k. intrekking van een vergunning.
4. Van benadeling is ook sprake als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken op zijn functioneren of een benadelende maatregel als bedoeld in lid 3 jegens hem te nemen, maar de maatregel die de werkgever neemt niet in redelijke verhouding staat tot zijn functioneren of overtreding van de regels.
5. Bij benadeling van een melder tijdens en na de behandeling van een melding, dan wel na openbaarmaking van een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand wordt vermoed dat de benadeling het gevolg is van de melding dan wel de openbaarmaking. Werkgever kan hiervoor tegenbewijs leveren.
6. Werkgever draagt er zorg voor dat leidinggevend en collega's van de melder zich onthouden van iedere vorm van benadeling in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:
  - a. het pesten, negeren en uitsluiten van de melder;
  - b. het maken van ongefundeerde of buitenproportionele verwijten ten aanzien van het functioneren van de melder;
  - c. het feitelijk opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder, op welke wijze dan ook geformuleerd;



- d. het intimideren van de melder door te dreigen met bepaalde maatregelen of gedragingen als hij zijn melding doorzet.
7. Werkgever spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling daarop aan en kan hen een waarschuwing of een andere disciplinaire maatregel opleggen.

#### **Artikel 7. Het tegengaan van benadeling van de melder**

1. De directie wijst zo spoedig mogelijk na ontvangst van de melding – in overleg met de melder – een contactpersoon aan met het oog op het tegengaan van benadeling van de melder. De contactpersoon bespreekt zo snel mogelijk, samen met de melder, welke risico's op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de melder kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling.  
De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
2. Als de melder van mening is dat sprake is van benadeling, kan hij dat bespreken met de contactpersoon. De contactpersoon en de melder bespreken ook welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De contactpersoon stuurt het verslag zo snel mogelijk door aan de directie. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
3. De directie draagt er zorg voor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan, worden genomen.

#### **Artikel 8. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling**

1. Werkgever zal de vertrouwenspersoon, contactpersoon, adviseur en onderzoekers die in dienst zijn van de werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken.
2. Werkgever zal een werknemer die wordt gehoord door de onderzoekers niet benadelen in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring.
3. Werkgever zal een werknemer niet benadelen in verband met het door hem aan de onderzoekers verstrekken van documenten die naar zijn redelijk oordeel van belang zijn voor het onderzoek.
4. Artikel 7 lid 1 en 2: artikel 6 lid 3 t/m 7 zijn ook van toepassing op de andere betrokkenen, zoals bedoeld in dit artikel.

#### **Artikel 9. Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder en andere betrokkenen**

1. Werkgever draagt er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van deze melding betrokken zijn. Al diegenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn maken de identiteit van de melder en andere betrokkenen niet bekend, zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en gaan met de informatie over de melding vertrouwelijk om.
2. Als het vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand is gemeld via de vertrouwenspersoon en de melder geen toestemming heeft gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de vertrouwenspersoon en stuurt de vertrouwenspersoon dit zo snel mogelijk door aan de melder.
3. Al diegenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn, maken ook de identiteit van de betrokken derde en adviseur niet bekend, zonder hun uitdrukkelijke schriftelijke instemming.

#### **Artikel 10. Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding**

1. Als de werknemer de melding van een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand mondeling bij een leidinggevende doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt deze leidinggevende, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
2. De leidinggevende bij wie de melding is gedaan, stuurt de melding onverwijld door aan de directie.
3. Indien de melder of bij wie de melding is gedaan een redelijk vermoeden heeft dat alle medewerkers van de afdeling HRM en alle directieleden bij de vermoede misstand of onregelmatigheid betrokken zijn, stuurt de afdeling HRM of de directie de melding onverwijld door aan een van de proceseigenaren. In dat geval dient in deze regeling voor 'de afdeling HRM of directie' verder 'proceseigenaar' te worden gelezen.
4. De directie stuurt de melder onverwijld, maar uiterlijk binnen zeven dagen, een bevestiging dat de melding is ontvangen. De ontvangstbevestiging bevat in ieder geval een zakelijke beschrijving van de melding, de datum waarop deze is ontvangen en een afschrift van de melding. De directie stuurt de melder uiterlijk binnen drie maanden na de ontvangstbevestiging informatie over de vervolgstappen.
5. Werkgever registreert een melding bij de ontvangst ervan in een daarvoor ingericht register. De gegevens van een melding in het register worden vernietigd als die niet langer noodzakelijk zijn om te voldoen aan de eisen van Wet bescherming klokkenluiders of andere bij of krachtens wet of Unierecht vastgestelde eisen.

#### **Artikel 11. Behandeling van de interne melding door de werkgever**

1. De directie stelt een onderzoek in naar het gemelde vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand, tenzij:
  - a. het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of
  - b. op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een (dreigende) misstand of onregelmatigheid.
2. Als de directie besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder daar binnen twee weken na de interne melding schriftelijk over. Daarbij wordt tevens aangegeven op grond waarvan de directie van oordeel is dat het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of dat op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand.
3. De directie beoordeelt of een bevoegde autoriteit van de interne melding van een vermoeden van een (dreigende) misstand op de hoogte moet worden gebracht. Meldingen worden alleen met uitdrukkelijke toestemming van de melder naar andere instanties gestuurd. Als de werkgever een bevoegde autoriteit op de hoogte stelt, stuurt de directie de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
4. De directie draagt het onderzoek op aan onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn, en laat het onderzoek in ieder geval niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede (dreigende) misstand of onregelmatigheid.
5. De directie informeert de melder zo spoedig mogelijk schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. De directie stuurt de melder daarbij een afschrift van de onderzoeksopdracht, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
6. De directie informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de melding en over het op de hoogte brengen van een bevoegde autoriteit, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kan worden geschaad.



#### **Artikel 12. De uitvoering van het onderzoek**

1. De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
2. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan degene die gehoord is. Degene die gehoord is, ontvangt hiervan een afschrift.
3. De onderzoekers kunnen binnen de organisatie van de werkgever alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten.
4. Werknemers mogen de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen.
5. De onderzoekers stellen een concept-onderzoeksrapport op en stellen de melder in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
6. De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
7. Bedrijfsgeheimen die in het kader van de melding worden ontvangen mogen niet voor andere doeleinden worden gebruikt dan voor de opvolging van de melding.

#### **Artikel 13. Standpunt van de werkgever**

1. De directie informeert de melder binnen acht weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke vervolgstappen de melding heeft geleid.
2. Als duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de gestelde termijn kan worden gegeven, informeert de directie de melder daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Als de totale termijn daardoor meer dan twaalf weken bedraagt, wordt daarbij ook aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.
3. Na afronding van het onderzoek beoordeelt de directie of een bevoegde autoriteit van de interne melding van een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand, van het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht. Als de werkgever een bevoegde autoriteit op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
4. De personen op wie de melding betrekking heeft, worden in overeenkomstige zin geïnformeerd als de melder, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

#### **Artikel 14. Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt werkgever**

1. Werkgever stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en zijn standpunt te reageren.
2. Als de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever onderbouwd aangeeft dat het vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand niet daadwerkelijk of niet deugdelijk is onderzocht of dat in het onderzoeksrapport of genoemd standpunt sprake is van wezenlijke onjuistheden, reageert de werkgever hier inhoudelijk op en stelt hij zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in.
3. Als de werkgever een bevoegde autoriteit op de hoogte brengt of heeft gebracht, stuurt hij ook de hiervoor bedoelde reactie van de melder op het onderzoeksrapport en zijn standpunt aan die autoriteit toe. De melder ontvangt hiervan een afschrift.

#### **Artikel 15. Intern en extern onderzoek naar benadeling van de melder**

1. De melder of de betrokkenen uit artikel 8 van deze regeling die meent dat sprake is van benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand, kan de directie verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hem wordt omgegaan.
2. De melder kan ook de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkeluiders verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop de werkgever zich jegens hem heeft gedragen, naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand.

#### **Artikel 16. Publicatie, rapportage en evaluatie**

1. De directie draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gepubliceerd op het intranet en openbaar wordt gemaakt op de website van de werkgever.
2. De directie stelt (indien er meldingen zijn) jaarlijks een rapportage op over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van een onregelmatigheid of (dreigende) misstand en de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:
  - a. informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van (dreigende) misstanden en onregelmatigheden en het in het komende jaar te voeren beleid op dit vlak;
  - b. informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever;
  - c. algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder;
  - d. informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een (dreigende) misstand en een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever.
3. De directie stuurt het concept voor de in het vorige lid bedoelde rapportage ter bespreking aan de ondernemingsraad, waarna dit in een overlegvergadering met de ondernemingsraad wordt besproken.
4. De directie stelt de ondernemingsraad in de gelegenheid zijn standpunt over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van (dreigende) misstanden en onregelmatigheden, de uitvoering van deze regeling, en de rapportage kenbaar te maken. De directie draagt zorg voor verwerking van het standpunt van de ondernemingsraad in de rapportage, en legt deze verwerking ter goedkeuring aan de ondernemingsraad voor.

#### **Artikel 17. Inwerkingtreding regeling**

Deze regeling treedt in werking op 24 januari 2023.