

# Meldcode Woonopmaat

Vermoeden van een onrechtvaardige, een gevaarlijke situatie, een misstand?  
Lees hier wat te doen!



# Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
De meldprocedure in beeld.....	4
1. ALGEMEEN .....	5
<i>Waarom willen we graag dat jij zaken op gepaste wijze meldt?</i> .....	5
<i>Wie kunnen gebruik maken van deze Meldcode?</i> .....	5
2. GEEN NADELIGE GEVOLGEN .....	5
<i>Hoe voorkomen we dat jij nadelige gevolgen ondervindt?</i> .....	5
<i>Te goeder trouw / te kwader trouw?</i> .....	5
3. VERTROUWELIJKHEID EN ANONIMITEIT .....	6
<i>Hoe beschermen we jouw identiteit?</i> .....	6
4. REIKWIJDTE VAN DEZE MELDCODE .....	6
<i>Welke zaken kun je melden?</i> .....	6
<i>Welke zaken moet je melden?</i> .....	6
<i>Wat als je niet alle feiten kent?</i> .....	7
<i>Wat als je alleen advies of hulp nodig hebt?</i> .....	7
5. MELDEN: KANALEN EN PROCEDURES .....	7
<i>Waar kun je terecht voor het doen van een melding?</i> .....	7
<i>Hoe doe je een melding en wat kun je verwachten?</i> .....	8
<i>Veel of weinig informatie geven?</i> .....	8
<i>Ontvangstbevestiging</i> .....	9
<i>Wat gebeurt er nadat je een melding hebt gedaan?</i> .....	9
6. PRIVACY.....	11
<i>Hoe gebruiken we jouw persoonsgegevens?</i> .....	11
<i>Beveiliging</i> .....	11
<i>Register</i> .....	11
7. EXTERN MELDEN .....	12
<i>Moet je jouw zorgen extern uiten?</i> .....	12
<i>Wanneer benader je de externe instanties?</i> .....	12
8. TOT SLOT .....	13
<i>Waar kun je terecht voor aanvullende informatie?</i> .....	13
<i>En in geval er zaken zijn waarover in deze code niets staat?</i> .....	13
Bijlage 1 Voorbeeld meldingsformulier vermoeden misstand .....	14
Bijlage 2 Contactpersonen.....	17

## Inleiding

Woonopmaat vindt het van groot belang dat medewerkers intern hun zorgen kunnen uiten, kunnen klankborden of zelfs een melding kunnen doen als zij een vermoeden hebben van een overtreding van bijvoorbeeld wet- en regelgeving, een gevaarlijke of onrechtvaardige situatie of een misstand. Alle medewerkers van Woonopmaat, ongeacht hun functie of de aard van het dienstverband, kunnen hiervan melding maken. Woonopmaat staat voor hoge integriteitsnormen en transparantie. Op deze manier bouwen we namelijk met elkaar aan een betrouwbare reputatie en gezonde werkomgeving. Deze meldprocedure is dan ook toepasbaar voor de belanghebbenden van Woonopmaat zoals het Huurdersplatform, de gemeente of relaties waarmee we samenwerken.

### ***Vermoedens? Houd het niet voor je!***

Signaleer jij, als medewerker of belanghebbende van Woonopmaat, een situatie die mogelijk in strijd is met de wet, met onze normen en waarden of is het een situatie die gewoon niet goed voelt, houd het dan niet voor je. Als je je vermoedens over mogelijke fraude, omkoping, kartelvorming of intimidatie en dergelijke bij ons meldt, stel je ons in staat om de situatie te verbeteren. Deze meldcode legt uit hoe je zaken – desgewenst anoniem – op gepaste wijze aan de orde kunt stellen of hierover van gedachten kan wisselen met de externe vertrouwenspersoon. In de bijlage is een formulier opgenomen dat je eventueel kunt gebruiken voor het doen van een melding. Hier tref je ook een lijst met contactpersonen.

### ***Meldcode voor misstanden, wat is een misstand?***

Deze meldcode beschrijft de werkwijze bij (een vermoeden van) een misstand of integriteitsschending<sup>1</sup> zoals fraude, corruptie, omkoping, kartelvorming, intimidatie, valsheid in geschrifte of milieudelicten. Meer hierover in hoofdstuk 4 waarin de reikwijdte van deze meldcode staat beschreven.

Deze meldcode gaat niet over situaties op het gebied van ongewenst gedrag zoals pesten, discriminatie of seksueel ongewenst gedrag. Deze situaties kan je natuurlijk wel melden.

### ***Vaststelling, toepassing en publicatie meldcode***

De meldcode is met instemming van de Ondernemingsraad op 12 december 2023 vastgesteld door de bestuurder van Woonopmaat en is direct van toepassing. De meldcode staat op intranet en op onze website.

December 2023

---

<sup>1</sup> In de meldcode wordt verder alleen gesproken over misstanden. Er zijn twee soorten integriteitszaken:

1. Integriteitsschendingen waar het belang van het bedrijf wordt geschaad: bijvoorbeeld fraude, belangenverstremming en diefstal.
2. Integriteitsschending waar het maatschappelijk belang wordt geschaad (die we ook wel misstand noemen): bijvoorbeeld volksgezondheid komt in gevaar, misbruik van subsidiegelden.

## De meldprocedure in beeld

In dit document wordt de meldprocedure gedetailleerd uitgewerkt. We beginnen met een vereenvoudigde visualisatie van het proces.



## 1. ALGEMEEN

### *Waarom willen we graag dat jij zaken op gepaste wijze meldt?*

Als jij denkt dat een bepaalde situatie in strijd is met de wet, met onze normen en waarden of als de situatie gewoon niet goed voelt, houd het dan niet voor je, maar meld het op gepaste wijze. Wanneer jij een vermoeden van een misstand met ons deelt, stel je ons in staat om iets te ondernemen en de situatie te verbeteren.

Wil je de melding nog niet formeel doen maar eerst met iemand bespreken of een melding nodig is? Je kunt dan contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon (zie ook hoofdstuk 4) van deze meldcode.

### *Wie kunnen gebruik maken van deze Meldprocedure?*

Alle medewerkers en andere belanghebbenden met een zakelijk belang bij het verbeteren van de bedrijfsvoering van Woonopmaat (zoals leveranciers) moedigen wij aan om het vermoeden van een misstand te melden. Het verbeteren van de organisatie staat voorop bij een melding, net zoals ons streven om verantwoord zaken te doen overeenkomstig de normen en waarden van Woonopmaat.

## 2. GEEN NADELIGE GEVOLGEN

### *Hoe voorkomen we dat jij nadelige gevolgen ondervindt?*

Woonopmaat tolereert niet dat jij nadelige gevolgen ondervindt als je te goeder trouw jouw zorgen uit of een formele melding van een misstand doet. De term 'te goeder trouw' wordt hierna toegelicht. Als je na je melding toch het gevoel hebt dat je wordt – of bent -gestraft of als je vindt dat je door iemand oneerlijk bent behandeld, laat het ons dan weten. Dat kan op dezelfde manier als het doen van jouw melding, maar kan ook direct bij de externe vertrouwenspersoon (zie bijlage 2 contactpersonen).

In het geval dat jij toch nadelige gevolgen ondervindt van je melding, vraagt de bestuurder de betrokken leidinggevende om maatregelen te treffen tegen de personen die zich hieraan schuldig hebben gemaakt.

Het kan zijn dat je een melding wilt doen van een misstand waarbij jij zelf bent betrokken. Bij de behandeling van een dergelijke melding – en bij de beslissing omtrent eventuele disciplinaire maatregelen – houden we rekening met het feit dat jij de kwestie zelf hebt aangekaart. Dit geldt als een zogenaamde verzachtende omstandigheid.

### *Te goeder trouw / te kwader trouw?*

Wie *te goeder trouw* zijn zorgen uit, ondervindt hiervan geen nadeel. Te goeder trouw betekent in dit verband dat een persoon in soortgelijke omstandigheden redelijkerwijs kan menen of vermoeden dat sprake is van een misstand en dat het redelijk is jouw zorgen kenbaar te maken dan wel een melding te doen. Als er bij nader onderzoek geen sprake is van een misstand, wordt geen actie tegen jou ondernomen, tenzij jij de kwestie te kwader trouw hebt aangekaart.

*Te kwader trouw* een melding doen, betekent dat jij weet dat hetgeen jij meldt in wezen niet waar is. Dat je de meldcode gebruikt voor het uitvechten van een persoonlijk geschil of voor het behalen van een persoonlijk voordeel. Meldingen te kwader trouw worden door

Woonopmaat niet geaccepteerd. Bij een melding te kwader trouw worden disciplinaire maatregelen tegen jou getroffen. In voorkomende gevallen moet je dan schadevergoeding betalen.

### 3. VERTROUWELIJKHEID EN ANONIMITEIT

#### *Hoe beschermen we jouw identiteit?*

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld. Je kunt ons helpen jouw identiteit te beschermen door discreet (onopvallend en bescheiden) te zijn en jouw zorgen niet breed te delen. Als jij de melding niet anoniem doet, kent de ontvanger jouw identiteit. Die persoon mag jouw identiteit niet met anderen delen, zonder jouw toestemming. Op deze regel gelden twee uitzonderingen, te weten:

- als Woonopmaat op basis van wetgeving gehouden is de informatie en jouw identiteit bekend te maken. Dit is bijvoorbeeld het geval bij een strafrechtelijk onderzoek;
- als jij te kwader trouw een melding doet (zie pag. 5).

In beide gevallen word je, zo mogelijk, vooraf geïnformeerd als jouw identiteit met anderen wordt gedeeld.

Soms wordt het onderzoek naar een melding bemoeilijkt als jouw identiteit geheim wordt gehouden (anoniem melden). Het kan dan voor ons onmogelijk zijn om de juiste maatregelen te treffen. In dergelijke gevallen vragen we je toestemming te geven om jouw identiteit te delen. Als je hiermee instemt, wordt jouw identiteit alleen gedeeld met de personen die deze informatie nodig hebben voor het correct uitvoeren van het onderzoek.

Alle betrokkenen bij de behandeling van de melding zijn overigens verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hen ter kennis zijn gekomen. Dit geldt tijdens en na afloop van hun dienstverband met Woonopmaat.

### 4. REIKWIJDTE VAN DEZE MELDCODE

#### *Welke zaken kun je melden?*

Werknemers en andere belanghebbenden van Woonopmaat worden aangespoord om hun zorgen te bespreken. Het gaat dan om vermoedens van een misstand zoals fraude of milieudelicten (zie hieronder voor de verdere uitwerking). Deze meldcode is niet bedoeld voor klachten op het vlak van arbeidsvoorwaarden, beoordelingen van functioneren, ongewenste omgangsnormen of soortgelijke aangelegenheden. Deze kan je melden bij je leidinggevende of bij de externe vertrouwenspersoon (zie lijst contactpersonen).

#### *Welke zaken moet je melden?*

Sommige zaken brengen dusdanige grote en ongewenste risico's met zich mee dat ze om directe actie vragen. Hiervan is in ieder geval sprake als:

- de gezondheid of veiligheid van een persoon in gevaar is;
- de volksgezondheid of de aantasting van het milieu in gevaar is;
- het goed functioneren van de organisatie als gevolg van onbehoorlijke wijze van

handelen of nalaten in gevaar is of er sprake is van (gevaar van) schenden van interne regels.

- er sprake lijkt te zijn van een overtreding van de wet op grond waarvan iemand strafrechtelijk kan worden vervolgd of op grond waarvan Woonopmaat kan worden veroordeeld tot het betalen van een aanzienlijke boete (zoals fraude, diefstal, corruptie, valsheid in geschrifte of omkoping).

Zodra er een vermoeden bestaat van deze omstandigheden verwachten wij van jou dat jij deze meteen meldt. Zaken die betrekking hebben op gezondheid, veiligheid en beveiliging (zoals onveilige situaties of gedragingen) en die een direct en ernstig gevaar opleveren voor jou of je collega's, moeten altijd op de snelst mogelijke wijze kenbaar worden gemaakt via de normale managementlijnen. Deze meldcode is alleen van toepassing op dit soort zaken, als je van mening bent dat de kwestie na jouw melding via de normale lijn niet adequaat is, of wordt, afgehandeld.

### *Wat als je niet alle feiten kent?*

We vragen je jouw zorgen te uiten of een melding te doen óók als je niet alle feiten kent. Bedenk dat het gaat om het verbeteren van Woonopmaat en het naleven van onze normen en waarden. Voer zelf geen onderzoek uit. Dat kun je beter overlaten aan de ervaren onderzoekers die door de bestuurder worden aangesteld. Of door de RvC worden aangesteld als het een melding betreft over de bestuurder.

### *Wat als je alleen advies of hulp nodig hebt?*

Als je niet zeker weet of een bepaalde situatie wel of geen misstand is, of als je advies of hulp nodig hebt of een dilemma wilt aankaarten, raden we je aan dit eerst te bespreken met jouw leidinggevende. Er kunnen redenen zijn waarom je niet met jouw leidinggevende wilt spreken over jouw zorgen, bijvoorbeeld omdat die betrokken is bij de situatie. Dan is een gesprek met onze externe vertrouwenspersoon een optie, zie lijst contactpersonen in bijlage 2. Hij/zij kent de normen en waarden van Woonopmaat, is op de hoogte van wet- en regelgeving en hij/zij weet welke stappen er eventueel kunnen of moeten worden genomen. **Let op:** als je met de vertrouwenspersoon hebt gespard, kan je daar geen melding doen maar moet je naar het bestuur. Uiteraard wordt je wel geholpen, gesteund en gecoacht bij het doen van je melding bij de bestuurder.

Wil je, om welke reden dan ook, liever extern advies vragen? Er is een externe organisatie waar je terecht kan. Dat is het Huis voor Klokkeluiders. Op de website <https://www.huisvoorklokkeluiders.nl/> vind je veel informatie en daar staat ook hoe je ze het beste kan bereiken.

En, zoals hierboven al aangegeven, mag jouw identiteit niet worden gedeeld met anderen zonder jouw toestemming.

## **5. MELDEN: KANALEN EN PROCEDURES**

### *Waar kun je terecht voor het doen van een melding?*

We hopen natuurlijk dat jij je voldoende vrij voelt in jouw werkomgeving om jouw zorgen in eerste instantie te delen met – en/of een melding te doen bij – jouw of een andere

leidinggevende (of diens manager). Deze weg wordt als eerste aanbevolen, omdat het de snelste manier is om misverstanden op te helderen en een open werksfeer te scheppen. Mailen naar [meldingen@woonopmaat.nl](mailto:meldingen@woonopmaat.nl) kan ook. Deze mailbox staat onder beheer van de bestuurssecretaris.

Als jij je er niet prettig bij voelt om jouw zorgen te delen met – of een melding te doen bij – jouw leidinggevende (of diens manager) of als dat niet mogelijk is of je niet tevreden bent met de uitkomst, kun je voor één van de volgende kanalen kiezen om jouw zorgen te uiten, dan wel een melding te doen:

- de bestuurder van Woonopmaat;
- de externe vertrouwenspersoon (zie bijlage 2 contactpersonen);
- de voorzitter van de Raad van Commissarissen (zie bijlage 2 contactpersonen);
- het externe meldpunt (zie ook hoofdstuk 7).

In eerste instantie adviseren we je de melding te doen bij de bestuurder. Zoals hiervoor aangegeven kan je ook sparren met de externe vertrouwenspersoon en daarna melding doen bij de -bestuurder. Dit kan dan namelijk niet meer bij deze externe vertrouwenspersoon. Meldingen die betrekking hebben op een mogelijke misstand door de bestuurder kunnen rechtstreeks bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen worden gedaan. Als het moeilijk is, of als je je niet vrij voelt, om één van bovenstaande personen te benaderen (bijvoorbeeld omdat je bang bent voor represailles) kun je een (anonieme) brief of e-mail sturen naar Woonopmaat ter attentie van het bestuur. De brief gaat dan ongeopend naar de bestuurder.

Als het doen van een interne melding bij de eerste drie kanalen in alle redelijkheid niet kan worden gevraagd, kan je ook een melding doen bij het externe meldpunt. Bijvoorbeeld bij een acuut gevaar of als de hoogst verantwoordelijken binnen Woonopmaat betrokken zijn. Direct extern melden kan ook als een eerdere melding van de misstand niet heeft geleid tot het oplossen ervan. Via de website van de Autoriteit Woningcorporaties kan je de externe melding doen:

<https://www.ilent.nl/contact>

### ***Hoe doe je een melding en wat kun je verwachten?***

Je kunt in eigen persoon (mondeling), per post, telefonisch en per e-mail een melding doen over (een vermoeden van) een misstand. Meldingen kunnen ook gemaïld worden naar [meldingen@woonopmaat.nl](mailto:meldingen@woonopmaat.nl). Uiteraard mag jij je laten bijstaan door een raadsman; dat is een door jou aangewezen persoon die jou bijstaat bij de melding en/of met wie jij over de melding kunt overleggen. Vaak is een vertrouwenspersoon daartoe het meest geschikt. Degene die meldt, de ‘melder’, moet ervoor zorgen dat de raadsman, ook na afronding van het onderzoek, over de melding geheimhouding betracht.

### ***Veel of weinig informatie geven?***

Als je een melding doet, geef dan zoveel mogelijk informatie die relevant of nuttig kan zijn (zonder zelf een onderzoek te starten - dat laten we aan ervaren onderzoekers over). Met deze informatie kan de ontvanger de melding snel beoordelen. Voorbeelden van relevante informatie zijn: een beschrijving van wat je hebt gezien, gehoord of ervaren, belangrijke



achtergrondinformatie, de reden waarom je je zorgen maakt en de namen, data en locaties van het voorval. De ontvangen informatie wordt alleen gedeeld met anderen, binnen en buiten Woonopmaat, als dit nodig is om de melding goed af te handelen. De melder, dat is degene die de melding heeft gedaan, ontvangt op verzoek een afschrift van zijn/haar mondelinge melding.

Bij het doen van een melding kun je desgewenst gebruik maken van een formulier (zie bijlage A bij deze Meldcode) maar je kunt zelf ook een andere vorm kiezen. Controleer dan voor het indienen van je melding of je alle gevraagde informatie van het formulier hebt gegeven. Als de melding compleet is, kan deze sneller en makkelijker worden opgepakt.

### **Ontvangstbevestiging**

Als jouw identiteit en contactgegevens bekend zijn, ontvang jij binnen zeven dagen na ontvangst van jouw melding een ontvangstbevestiging. Bij gebruik van een extern Meldpunt via de Autoriteit Woningcorporaties, stuurt de externe partij een bevestiging van de melding naar de bestuurssecretaris. Als het vermoeden van een misstand is gemeld via de externe vertrouwenspersoon en jij geen toestemming hebt gegeven om je identiteit bekend te maken (vertrouwelijke melding), wordt alle, aan de melder gerichte correspondentie over de melding, verstuurd aan de externe vertrouwenspersoon, die het vervolgens meteen aan jou doorstuurt.

Woonopmaat kan niet garanderen dat de uitkomst van een melding voldoet aan de verwachtingen of wensen van jou als melder. We zeggen wel toe dat we ons inspannen voor een eerlijke en correcte afhandeling van jouw melding. Binnen maximaal drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging wordt aan de melder informatie verstrekt over de beoordeling en (zover van toepassing) de opvolging van de melding.

### **Wat gebeurt er nadat je een melding hebt gedaan?**

Meldingen aan de -bestuurder of de externe vertrouwenspersoon worden in behandeling genomen door de -bestuurder. Als de melding de bestuurder betreft, vindt afhandeling van de melding plaats via de Voorzitter van de Raad van Commissarissen. Als de melding de externe vertrouwenspersoon zelf betreft, wordt zijn/haar rol in deze gehele procedure overgenomen door de bestuurder van Woonopmaat.

- **De bestuurder checkt iedere melding en stelt vast:**
  - of er sprake is van een redelijk vermoeden van een misstand en
  - of een andere procedure van toepassing is (bijvoorbeeld jaarlijkse beoordelingen over het functioneren of veiligheidsprocedures en dergelijke).

Indien mogelijk - en jouw identiteit en contactgegevens bekend zijn - hoor je of de zaak al dan niet verder wordt onderzocht of dat misschien een andere procedure van toepassing is. Uitgangspunt is dat elke melding wordt onderzocht .

- **Onderzoekers**

Meldingen die in aanmerking komen voor nader onderzoek worden onder de

verantwoordelijkheid van de bestuurder onderzocht. De bestuurder kan deze taak delegeren door één of meerdere onderzoekers aan te stellen die onafhankelijk en onpartijdig zijn. Het onderzoek wordt in elk geval niet uitgevoerd door personen die mogelijk betrokken zijn (geweest) bij de vermoede overtreding, misstand. De onderzoekers hebben de bevoegdheid andere personen opdracht te geven tijdelijke maatregelen te treffen (bijvoorbeeld om fysiek of elektronisch bewijsmateriaal veilig te stellen) en informatie te analyseren. Werknemers zijn verplicht medewerking te verlenen aan het onderzoek en alle beschikbare informatie en documentatie die door een onderzoeker wordt opgevraagd spoedig aan te leveren. De onderzoekers geven de melder de gelegenheid te worden gehoord. Zij kunnen ook anderen horen.

- **Termijnen**

Indien mogelijk - en jouw identiteit en contactgegevens bekend zijn – informeert de bestuurssecretaris binnen maximaal drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging over de beoordeling en (zover van toepassing) de opvolging van de melding. Als het niet mogelijk is om dit binnen drie maanden te doen, wordt een nieuwe datum doorgegeven waarop je een update kunt verwachten. Let wel: bij een update gaat het uitsluitend om een bericht over de voortgang van het onderzoek; details over het onderzoek en de personen die worden onderzocht, worden niet verstrekt, evenmin als details over genomen maatregelen of sancties.

- **Hoor en wederhoor**

Als jouw melding betrekking heeft op één of meerdere specifieke personen, worden deze personen in de loop van het onderzoek door de onderzoekers geïnformeerd over het vermoeden van de misstand. Woonopmaat vraagt de betrokkene(n) om hun visie te geven op de feiten en – in een later stadium - op de uitkomst van het onderzoek. Ook als jouw identiteit bekend is, worden deze personen niet over jouw identiteit geïnformeerd zonder jouw voorafgaande toestemming. De betrokkenen wordt vooraf de gelegenheid geboden om zich door een advocaat te laten bijstaan. De betrokkenen krijgen (alleen) inzage in die onderdelen van het onderzoek die rechtstreeks van toepassing zijn op zijn/haar handelen. Eventuele aangifte bij de politie wordt gedaan door de bestuurder.

- **Beslissing**

Het onderzoeksrapport wordt voorgelegd aan de bestuurder die over de zaak beslist. Als de bestuurder concludeert dat de melding (deels/geheel) gegrond is (er is dus sprake van een misstand) dan beslist hij over passende maatregelen. Dit kunnen disciplinaire maatregelen zijn tegen de betrokkenen en/of organisatorische maatregelen (bijvoorbeeld processen en procedures) om herhaling te voorkomen. De bestuurder geeft bindende aanwijzingen aan het management om de maatregelen uit te voeren en ziet erop toe dat de aanwijzingen correct worden opgevolgd.

Indien passend – en jouw identiteit en contactgegevens bekend zijn - word je

geïnformeerd of wel of geen misstand is vastgesteld en, zo ja, welk besluit de bestuurder heeft genomen. Nadere details worden niet verstrekt in verband met de privacy, reputatie en rechtspositie van de personen op wie de melding betrekking had.

Ben jij als melder, alles in aanmerking nemende, van mening dat jouw melding niet vakkundig is onderzocht of dat deze procedure niet correct is gevolgd, laat dit dan direct aan bestuurder of de externe vertrouwenspersoon weten.

## 6. PRIVACY

### *Hoe gebruiken we jouw persoonsgegevens?*

Woonopmaat spant zich in om de privacy van alle personen die bij een onderzoek betrokken zijn maximaal te beschermen. Dit gebeurt in lijn met de wetgeving die van toepassing is. Persoonsgegevens die in de loop van een onderzoek worden verkregen, worden alleen gebruikt voor de doeleinden zoals beschreven in deze meldcode. Deze gegevens worden ook alleen doorgegeven aan de personen die dit nodig hebben voor het uitvoeren van hun taak. Van deze regel wordt enkel afgeweken:

- als Woonopmaat op basis van wet- of regelgeving gehouden is de informatie bekend te maken, of
- als je te kwader trouw een melding hebt gedaan (zie pag. 5).

In beide gevallen vindt het verstrekken van persoonsgegevens slechts plaats voor zover dit nodig is op grond van de toepasselijke wetgeving of om gepaste maatregelen te kunnen nemen.

### *Beveiliging*

Alle registraties, dossiers en eventuele bewijsstukken worden in een afgesloten beveiligde omgeving bewaard. Identificatiegegevens van de melder worden vertrouwelijk behandeld en op dusdanige wijze bewaard dat alleen de vertrouwenspersoon en/of (de bij) het onderzoeksteam (betrokkenen) hier toegang tot heeft (hebben).

Tijdens het onderzoek wordt de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht en worden – indien van toepassing – wettelijk erkende procedures in acht genomen.

### *Register*

De bestuurssecretaris houdt een register bij van de meldingen waarin is opgenomen:

- a. Naam melder (indien bekend)
- b. Datum en tijdstip van de melding
- c. Wijze waarop de melding heeft plaatsgevonden
- d. Aard en omvang melding
- e. Datum en tijdstip waarop het Bestuur en de vertrouwenspersoon zijn geïnformeerd

- f. Aanvangsdatum onderzoek
- g. Datum afronding onderzoek
- h. Korte samenvatting resultaat onderzoek
- i. Datum waarop terugkoppeling aan melder plaatsvond

Meldingen die telefonisch of in een gesprek op locatie worden gedaan worden geregistreerd door opname van het gesprek in een duurzame en opvraagbare vorm (met voorafgaande instemming van de melder) of een volledige en nauwkeurige schriftelijke weergave van het gesprek. De bestuurssecretaris bespreekt het register periodiek, tenminste één keer per jaar, met de bestuurder.

De Ondernemingsraad wordt jaarlijks in maart over de uitvoering van deze procedure geïnformeerd, waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen.

## 7. EXTERN MELDEN

### *Moet je jouw zorgen extern uiten?*

We vragen je ook bij een vermoeden van een misstand, dit eerst te bespreken via de interne kanalen, de externe vertrouwenspersoon, de bestuurder of de voorzitter van de Raad van Commissarissen (zie hoofdstuk 5). Ook als het volgens wetgeving is toegestaan om bij ernstige onregelmatigheden externen rechtstreeks te benaderen, moedigen we jou aan eerst intern een melding te doen of om jouw plannen te bespreken met de externe vertrouwenspersoon.

### *Wanneer benader je de externe instanties?*

- Als je hier goed over hebt nagedacht, en
- het volgen van de stappen in deze Meldcode niet in het belang is van Woonopmaat en onze belanghebbenden, en
- als er geen optie beschikbaar is zonder gevolgen, en
- het eerst intern melden in redelijkheid niet van jou kan worden gevraagd, en
- als er sprake is van urgent publiek belang of er een wettelijke plicht bestaat.

Let er daarnaast steeds op

- dat je de mogelijke negatieve gevolgen van jouw initiatief voor Woonopmaat, onze belanghebbenden en de betrokken personen zo veel mogelijk beperkt; en
- dat de derde partij bij wie je de kwestie wilt aankaarten daadwerkelijk in staat is de juiste actie te bewerkstelligen tegen de vermeende misstand.

## 8. TOT SLOT

### *Waar kun je terecht voor aanvullende informatie?*

- bij jouw direct leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

### *En in geval er zaken zijn waarover in deze code niets staat?*

- In alle gevallen waarin deze code niet voorziet, beslist de bestuurder van Woonopmaat na overleg met de externe vertrouwenspersoon, mits de vertrouwenspersoon niet in een eerder stadium bij de melding betrokken is geweest.

## Bijlage 1 Voorbeeld meldingsformulier vermoeden misstand

Je kunt dit formulier gebruiken om een melding te doen.

N.B. Gebruik van dit formulier is niet verplicht; je kunt jouw melding in elke gewenste vorm doen.

### Persoonlijke informatie

Je naam (voornaam en achternaam):

.....

Het telefoonnummer waar je bereikbaar bent (dit kan je privé telefoonnummer zijn):

.....

Het e-mailadres waar je bereikbaar bent (dit kan een privé e-mailadres zijn):

.....

Voorkeur voor communicatie door middel van:

.....

Telefoon: Ja, namelijk ...../Nee

Ee-mail: Ja, namelijk ...../Nee

In persoon: Ja/Nee

Naam van de afdeling:

.....

### Melding van een mogelijke misstand

Van welke mogelijke misstand wil je een melding doen (zie hoofdstuk 4)?

.....

Heb je een ernstige verdenking of weet je het zeker?

.....

Ernstige verdenking

.....

Ik weet het zeker

.....

Wanneer is het gebeurd?

(Als je de exacte datum/data niet weet, a.u.b. een schatting opgeven.)

.....

Waar is het gebeurd?

(A.u.b. een locatie of - indien van toepassing – een document of transactie opgeven.)

.....

Welke personen zijn naar jouw mening bij deze kwestie betrokken?

(Indien bekend graag de voor- en achternaam en functie opgeven.)

1. Voornaam, achternaam, functie

.....

2. Voornaam, achternaam, functie

.....

3. Voornaam, achternaam, functie

.....

4. Voornaam, achternaam, functie

.....

Waaruit bestaat naar jouw mening de mogelijke schade voor Woonopmaat, financieel of anderszins? (Voor zover je hier zicht op hebt.)

.....

Denk je dat het weer zal gebeuren? Ja/Nee/Weet ik niet

## Eigen acties

Hoe ben je op de hoogte geraakt van deze situatie?

.....

Heb je de situatie eerst aan iemand anders bij Woonopmaat gemeld?

.....

Zo ja, wat was hiervan de uitkomst? (Als je je vrij voelt de namen van de betreffende personen te noemen, vermeld deze dan.)

.....

Weet je of er andere personen zijn die op de hoogte zijn van deze situatie, zonder dat zij er zelf bij betrokken zijn? (Als je je vrij voelt de namen van de betreffende personen te noemen, vermeld deze dan.)

Nee/

Ja

(Als je je vrij voelt de namen van de betreffende personen te noemen, vermeld deze dan.)

.....

Heb je fysiek bewijsmateriaal dat je met de onderzoekers kunt delen? (Het gaat hier om bewijs waarover je al beschikt. Voer niet zelf nader onderzoek uit; dat laten we aan ervaren onderzoekers over.)

Nee/

Ja

(Beschrijf het eventuele fysieke bewijsmateriaal, zoals documenten enz.)

.....

Andere informatie waarvan je denkt dat deze relevant kan zijn

.....

.....

.....

Dank je wel!



## Bijlage 2 Contactpersonen

### **Externe vertrouwenspersoon voor sparren over misstanden en meldingen over ongewenst gedrag**

Lisette Overduin van Rots,

Email: [lisette@rots-vp.nl](mailto:lisette@rots-vp.nl)

T +31 85 004 33 40

### **Voorzitter Raad van Commissarissen**

Koos Parie

E-mail: [k.parie@orka-advies.nl](mailto:k.parie@orka-advies.nl)

### **Huis voor Klokkeluiders**

<https://www.huisvoorklokkeluiders.nl>

### **Extern meldpunt Autoriteit Wonen**

<https://www.ilent.nl/contact>

**De contactpersonen zijn ook te vinden op intranet. Deze informatie zal daar periodiek worden geactualiseerd.**