

SPREEK-JE-UIT PROTOCOL



INTERN MELDEN

Een melding doe je het liefst intern, dus bij Sympany zelf. Het is belangrijk dat we elkaar aanspreken. Soms is onduidelijk of iets echt een misstand is. Juist dan is het belangrijk om het gesprek aan te gaan. Spreek je uit. Het melden op zich zal geen negatieve gevolgen voor je hebben. Vraag je leidinggevende of de HR verantwoordelijke om advies.

VERTROUWENS- PERSOON

De vertrouwenspersoon is Geerke Hopman. Zij werkt bij Arboned. Je kunt haar benaderen via Geerke.hopman@arboned.nl en 06 – 1301 0038.

Bij ziekte en afwezigheid het landelijke nummer 0800 – 0204 204. Je krijgt dan een vervangende vertrouwenspersoon toegewezen.

VERMOEDEN MISSTAND

Je kunt intern (een vermoeden van) een misstand, integriteits-schendingen en onregelmatigheden melden bij:

- Je leidinggevende
- Een MT-lid
- De directeur
- De HR verantwoordelijke

1. WAAROM EEN SPREEK-JE-UIT PROTOCOL?

In elke organisatie komen incidenten voor. Als zo'n incident grote gevolgen heeft, noemen we het een misstand. We hebben een Ethische Code om misstanden te voorkomen. Deze ethische code geldt voor iedereen die bij, voor en met Sympany werkt. Onze kernwaarden zijn de basis voor de ethische code.

Onze kernwaarden zijn:

- Verantwoordelijkheid
- Samenwerkend
- Duurzaamheid
- Vernieuwend

De ethische code helpt bij het nemen van beslissingen in ons werk. We zetten ons hard in voor een veilige werkomgeving. En voor een juiste manier van werken. Toch kan het zijn dat je discriminatie, (seksueel) ongepast gedrag of pesterij of een ander misstand meemaakt of ziet.

Misstanden kunnen medewerkers in gevaar brengen. En kunnen invloed hebben op de reputatie van Sympany. Daarom willen we dat je (mogelijke) misstanden meldt. Alleen zo kunnen we misstanden aanpakken. En in de toekomst mogelijke misstanden voorkomen.

Melden moet altijd op een veilige manier kunnen. Zonder angst voor negatieve gevolgen. Dit Spreek-Je-Uit Protocol legt uit hoe je (mogelijke) misstanden kunt melden. Daarnaast leggen we uit hoe we met deze meldingen omgaan.

We gebruiken het Spreek-Je-Uit Protocol voor het melden van (mogelijke) misstanden. Voor zaken als een arbeidsconflict is het eerste aanspreekpunt de (hoger) leidinggevende of HR (wie dit is, is terug te vinden op onze website).

2. WIE KAN EEN MELDING MAKEN?

Iedereen die bij, voor of met Sympany werkt, kan een melding maken van (mogelijke) misstanden. Maar ook andere belanghebbenden kunnen een melding maken. Je kunt je melding op verschillende manieren doen. Maar probeer het altijd eerst binnen de organisatie.

3. WAT KUN JE MELDEN?

Een melding kan gaan over één van de volgende dingen:

- Alle overtredingen van onze Ethische Code. Dat zijn:
 - **Interpersoonlijke schendingen**, zoals discriminatie intimidatie, vernedering, geweld, pesten, ongewenste intimiteit, seksuele intimidatie, seksueel geweld, en andere ongewenste omgangsvormen. Het gaat hier om zowel ongewenst gedrag waar je zelf slachtoffer bent, als ongewenst gedrag waar een ander of anderen slachtoffer van is of zijn.
 - **Financiële schendingen**, zoals fraude, diefstal, misbruik van apparaten, opzettelijke verspilling, enz.
 - **Machtsmisbruik**, zoals corruptie, belangenverstrengeling, delen van vertrouwelijke informatie, verwijtbare nalatigheid, enz.
- Overtredingen waarbij het maatschappelijk belang in het geding is. Zoals bij overtreding van de wet. Als de volksgezondheid in gevaar is. Als er personen in gevaar zijn. Of als het milieu (misschien) beschadigd is.
- Grote fouten in de uitvoering van het werk, werkprocessen of procedures, met grote gevolgen.

Meld je ook als je een vermoeden hebt, maar twijfelt of je vermoeden klopt. Of als er een misstand dreigt te gebeuren. Zo kunnen we misstanden voorkomen.



4. INTERN MELDEN

Een melding doe je het liefst intern, dus bij Sympany zelf. Het is belangrijk dat we elkaar aanspreken. Soms is onduidelijk of iets echt een misstand is. Juist dan is het belangrijk om het gesprek aan te gaan. Spreek je uit. Het melden op zich zal geen negatieve gevolgen voor je hebben. Vraag je leidinggevende of de HR verantwoordelijke om advies.

Ook kun je advies vragen aan de externe vertrouwenspersoon. Als je dat doet, kun je anoniem blijven. Samen kunnen jullie bekijken of je een officiële melding moet doen. De vertrouwenspersoon is Geerke Hopman. De vertrouwenspersoon is bereikbaar voor medewerkers. Zij werkt bij onze arbodienst Arboned. Je kunt haar benaderen via Geerke.hopman@arboned.nl en 06 – 1301 0038. Bij ziekte en afwezigheid het landelijke nummer 0800 – 0204 204. Je krijgt dan een vervangende vertrouwenspersoon toegewezen.

Je kunt (mogelijke) misstanden op meerdere manieren melden. De manier waarop hangt af van wat jij prettig vindt. Meld (mogelijke) misstanden wel zo snel mogelijk. Je hoeft niet alle feiten al helder te hebben. Je kunt intern (een vermoeden van) een misstand, integriteitsschendingen en onregelmatigheden melden bij:

- Je leidinggevende
- Een MT-lid
- De directeur
- De HR verantwoordelijke

5. MELD ZORGVULDIG

Voor de juiste melding zijn twee dingen belangrijk.

Volg de procedure

Houd de juiste stappen aan. Sympany moet eerst de kans hebben om misstanden zelf op te lossen. Doe daarom als het kan de melding eerst intern. Meteen extern melden kan alleen in hoge uitzonderingen (zie hoofdstuk 8).

Handel zorgvuldig

Zomaar Sympany of een persoon beschuldigen kan natuurlijk niet. Onderbouw je melding daarom met zaken die je zelf hebt waargenomen. Of met documenten (zoals e-mails, verslagen, brieven, foto's). Je onderbouwing mag globaal zijn. Maar je moet wel kunnen laten zien dat er (mogelijk) iets mis is.

5.1 De melding zelf

De melding doe je het liefst schriftelijk. Mondeling melden kan ook. Dan zet degene aan wie je meldt de melding op papier. De melding bevat in ieder geval de volgende informatie:

- Naam melder
- De datum dat de melding wordt gedaan
- Omschrijving van de melding
- De reden dat de melder denkt dat er als er sprake is van een schending of iets niet gaat zoals het hoort
- Dingen die de medewerker heeft gezien of gelezen, die het vermoeden onderbouwen.

Je krijgt een kopie van de schriftelijke melding. Deze kun je aanvullen of wijzigen als je dat nodig vindt. Ben je het met de melding eens, dan onderteken je deze. De melding wordt zo snel mogelijk aan de HR verantwoordelijke gegeven. De HR verantwoordelijke zorgt voor de vervolgstappen.



5.2. Anoniem melden

Anoniem melden kan. Er is dan wel de kans dat een anonieme melding onvolledig is. In dat geval kunnen we geen aanvullende vragen stellen aan de melder. Ook is het moeilijk om een anonieme melder te beschermen tegen nadelige gevolgen van de melding (zie hoofdstuk 7). Meld daarom bij voorkeur met je naam en contactgegevens. Natuurlijk gaan we daar zeer vertrouwelijk mee om.

6. NA JOUW INTERNE MELDING

Na jouw melding zetten we de volgende stappen.

1. Ontvangstbevestiging na melding

Je ontvangt zo snel mogelijk een ontvangstbevestiging. Daarin staat een samenvatting van de melding. Eventueel nodigen we je uit om je melding toe te lichten.

2. Ondersteuning organiseren

We bekijken of er ondersteuning nodig is voor jou of voor anderen. Dit kan bijvoorbeeld psychische ondersteuning zijn, of juridische ondersteuning.

3. Onderzoek

De HR verantwoordelijke kan onderzoek (laten) doen naar de melding. Als dat gebeurt, dan laten we dit de melder weten. Daarbij geven we aan waarom we onderzoek doen. En welke stappen we in het onderzoek zetten. We houden tijdens het onderzoek altijd contact met jou als melder. Het is een spannende periode. Zo kunnen we ook in de gaten houden of er geen benadeling ontstaat. Als bijlage 1 is een handreiking opgenomen voor het opzetten en uitvoeren van een onderzoek.

4. Conclusie van het onderzoek

Na het onderzoek informeren we je over de conclusies. We toetsen daarbij of we de melding naar tevredenheid hebben afgehandeld.

7. JOUW RECHTEN ALS MELDER

7.1 Vertrouwelijkheid

We gaan altijd vertrouwelijk met jouw melding om. Tijdens het onderzoek en zeker ook in het eventuele rapport noemen we geen naam van de melder. Daarnaast betrekken we zo min mogelijk mensen bij het onderzoek; alleen de mensen die echt nodig zijn.

Ook degene bij wie je de melding hebt gemaakt (collega's, eventuele getuigen en ander betrokkenen) worden op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitvoeren van deze regeling. Ook de "beschuldigde" heeft recht op deze bescherming. Die is onschuldig tot het tegendeel bewezen is.

7.2 Eerlijke melders beschermen we

We moedigen je aan om je zorgen uit te spreken. Over ongewenst gedrag en over mogelijke overtredingen van de wet of ons beleid. Het melden op zich mag geen nadelige gevolgen hebben voor de melder. Wij nemen daarom geen maatregelen tegen iemand die te goeder trouw een mogelijke overtreding meldt.

Aan de andere kant nemen we wel maatregelen tegen medewerkers die bewust verdenkingen uitspreken, als hier geen bewijs voor is.

We spelen geen eigen rechter. We zoeken dus niet zelf vergelding voor overtredingen van anderen. En moedigen anderen ook niet aan om dit te doen.

Als je op de juiste manier een melding hebt gedaan, beschermen we je tegen benadeling door Sympany, of door leidinggevenden of collega's. Bijvoorbeeld door pesten, negeren, intimideren (zie hoofdstuk 5). Acties ondernemen tegen iemand die een oprechte bezorgdheid meldt of meewerkt aan een onderzoek, is strikt verboden. Gebeurt dit toch, dan kan dat leiden tot disciplinaire maatregelen.

Heb je je oprechte bezorgdheid gemeld maar blijkt dat er toch geen sprake is van een misstand? Dan nemen we geen disciplinaire maatregelen tegen je. We nemen wel maatregelen als je met opzet een melding hebt gedaan om iemand anders in een kwaad daglicht te stellen. Dat is dan ook strikt verboden.

Al met al betekent het: spreek je uit, maar maak geen misbruik van dit Spreek-Je-Uit protocol.

8. EXTERN MELDEN

Een melding doe je dus het liefst intern. Dan kunnen we er direct op reageren. Maar er zijn situaties waarin je een misstand extern kan of zelfs moet melden.

Dat kan in de volgende twee situaties:

1. Als jij of een collega direct gevaar lopen als je intern melding maakt.
2. Als je melding intern onjuist is opgepakt. Hiervoor moet je wel eerst de juiste procedure voor de interne melding hebben gevolgd (zie hoofdstuk 4).

In deze gevallen kun je contact opnemen met het Huis voor Klokkenuiders. Zij kunnen je informatie en advies geven. Het Huis voor Klokkenuiders is onderdeel van de overheid. Zij zijn onafhankelijk. En ze gaan vertrouwelijk om met de informatie die je met hen deelt.

Bij het Huis voor Klokkenuiders kun je alleen grotere integriteitsincidenten melden. De adviseurs van het Huis voor Klokkenuiders kunnen je wel doorverwijzen naar de instantie waar je een melding kunt doen. Ze geven advies over het maken van een interne melding. En over het omgaan met mogelijke (psychosociale) gevolgen van een interne melding. Ook informeren ze je over de rechten en plichten die je hebt als medewerker en klokkenluider.



BIJLAGE 1: HET ONDERZOEK

Onderzoeksteam

De HR verantwoordelijke bepaalt wie het onderzoek uitvoert. Dit is het onderzoeksteam. Het onderzoeksteam onderzoekt de melding en brengt advies uit aan de directeur.

Het onderzoeksteam bepaalt of bijvoorbeeld politie, justitie, advocaat of toezichthoudende instanties op de hoogte worden gebracht van de interne melding. Alle betrokken partijen die weten over de interne melding, behandelen de melding vertrouwelijk.

De HR verantwoordelijke kan ook besluiten om een extern deskundige het onderzoek te laten doen. Is er sprake van schade aan derden of mogelijke strafbare feiten? En moeten er getuigen gehoord worden, of is diepgaand onderzoek in de administratie nodig? Dan is het belangrijk om een externe in te huren voor het onderzoek.

Termijn

Het onderzoeksteam bepaalt hoe lang het onderzoek waarschijnlijk zal duren. Het team informeert de melder over deze termijn.

Het onderzoek

Het onderzoeksteam gebruikt bij het uitvoeren van het onderzoek de handreiking onderzoeksteam. In het onderzoek hanteren we hoor en wederhoor.

De volgende stappen worden doorlopen in het onderzoek:

1. Het onderzoeksteam interviewt de personen die betrokken zijn. Dat zijn in ieder geval de melder, degene over wie de melding gaat en eventueel andere betrokkenen
2. Het onderzoeksteam stelt een verslag op van de gesprekken.
3. Degene die geïnterviewd wordt, krijgt het gespreksverslag in te zien. Hij/zij kan een opmerking in het verslag laten opnemen als naar zijn/haar oordeel het verslag onjuist of onvolledig is.
4. Het onderzoeksteam verwerkt deze opmerkingen van de geïnterviewden in de gespreksverslagen.
5. Het onderzoeksteam stelt een rapport op met de bevindingen. Daarin worden de gespreksverslagen verwerkt.
6. Het onderzoeksteam legt het rapport met de bevindingen voor aan de melder. Daarin kan privacygevoelige of vertrouwelijke informatie weggelaten worden. De melder krijgt de gelegenheid op de bevindingen te reageren.
7. Daarna bepaalt het onderzoeksteam wat de conclusie is van het onderzoek. In de conclusie geeft het team aan of er inderdaad sprake is van een misstand. Deze conclusie wordt aan het rapport toegevoegd.
8. Het onderzoeksteam stelt het rapport met de bevindingen en de conclusie vast en levert het op bij de HR verantwoordelijke.
9. De HR verantwoordelijke legt het rapport voor aan de directeur.

De aangeklaagde medewerker

Aangeklaagde medewerkers hebben rechtsbescherming. Zij zijn onschuldig tot het tegendeel bewezen is. We passen altijd hoor en wederhoor toe. Als er na onderzoek onvoldoende bewijs is, of als de onschuld wordt bewezen, schonen we de aangeklaagde medewerker van alle blaam. Dit bevestigen we schriftelijk. Als een aangeklaagde medewerker wel schuldig wordt bevonden, dan bepalen we welke maatregel we opleggen. Het kan gaan om een mondelinge of schriftelijke waarschuwing. Maar in extreme gevallen ook ontslag. Sympany schakelt justitie of politie in als dit nodig is.