



harmonisch
wonen

INTEGRITEITSCODE EN MELDINGSREGELING INTEGRITEIT

ADRES Rivierenaan 230, 8226 LH Lelystad
TELEFOON 0320-218077
E-MAIL info@harmonischwonen.nl
WWW www.harmonischwonen.nl
BANK NL62RABO 03376 77 085
REKENING NR NL18RABO 03376 83 808
KVK 41023459
BTW 006199793B01

INHOUD

Integriteitscode	3
1. Inleiding	3
2. Zo gaan we om met het woningbezit en de (toekomstige) huurders van Harmonisch Wonen ...	4
Toewijzing van huurwoningen	4
Toewijzing van koopwoningen	4
Het gezicht van Harmonisch Wonen richting (toekomstige) bewoners	4
Fatsoen en openheid	4
Representatief	4
Privacy	4
Klachten	4
3. Zo gaan we om met bedrijfsmiddelen	5
Werk gerelateerd gebruik van bedrijfsmiddelen en -eigendommen	5
Privégebruik van bedrijfsmiddelen en -eigendommen	5
Werktijd	5
4. Zo gaan we om met onze leveranciers	5
Leveranciersbeleid	5
Geschenken en giften	5
Uitnodigingen voor borrels, etentjes en evenementen	5
Belangenverstrengeling	6
5. Zo gaan we om met elkaar	6
Aanspreken	6
Omgang met elkaar	6
Privacy	6
6. Tenslotte	6
Enkele opmerkingen	6
Melden van schendingen van integriteit	6
Het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties	7
Huis voor Klokkeluiders	7
Meldingsregeling integriteit	8
Algemeen	8
Artikel 1 - Definities	8
Artikel 2 – Reglement en reikwijdte	8
Artikel 3 – Algemene bepalingen	9
Artikel 4 – Interne procedure	9
Artikel 4.a – Interne melding aan leidinggevende	9
Artikel 4.b – Onderzoek	10
Artikel 4.c – Advies van de Commissie	10
Artikel 5 – Rechtsbescherming	11
Artikel 6 – Geheimhouding	11
Artikel 7 – Overige bepalingen	11
Artikel 8 - Inwerkingtreding	11

INTEGRITEITSCODE

1. INLEIDING

Wat is integriteit? Als je strikt en rechtlijnig bent, is dat dan ook integer? Niet per definitie. Integriteit heeft te maken met een besef van normen en waarden, eerlijkheid, oprechtheid en betrouwbaarheid. Met respect en oog voor de belangen van anderen. Het gaat erom de juiste afweging te maken bij dilemma's. Als je integer bent, ben je onkreukbaar: je geeft je waarden niet zomaar op als je dat toevallig goed uitkomt.

Voor integriteit heb je geen dichtgetimmerd wetboek met geboden en verboden nodig. We zien onze medewerkers als moreel verantwoordelijke en professionele personen, die zelf van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden kunnen inschatten. Je vermijdt situaties waarin de schijn zich tegen jezelf of tegen Harmonisch Wonen zou kunnen keren. In deze code hebben we ons daarom voornamelijk beperkt tot richtlijnen. Daarmee is deze code vooral een hulpmiddel om de juiste keuze te maken als je twijfels hebt bij een dilemma.

Binnen Harmonisch Wonen zijn klantgericht, eenheid, daadkracht en ontwikkeling uitgangspunten voor houding en gedrag. Zij vormen de leidraad voor ons handelen en in al onze rollen, zowel in de manier waarop wij onze klanten tegemoet treden alsook in de wijze waarop wij met zakenpartners omgaan en elkaar. Wij zijn ons bewust van onze bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Wij doen ons werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang, dat onze klanten en onze belanghouders vertrouwen hebben in Harmonisch Wonen als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van Harmonisch Wonen bepalen. Dat is een reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

De integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens Harmonisch Wonen. Dus niet alleen voor medewerkers, directie en Raad van Commissarissen, maar ook voor bedrijven en instanties die werken in opdracht van Harmonisch Wonen. De integriteitscode is een openbaar document. We willen op de inhoud aanspreekbaar zijn. Huurders, woningzoekenden, externe relaties en andere belanghouders kunnen de code inzien op de website van Harmonisch Wonen. Zodra wij met leveranciers structureel willen gaan samenwerken, handelen wij conform ons inkoopbeleid. Leveranciers die contact hebben met onze huurders, ontvangen altijd een aangepast exemplaar van onze integriteitscode/gedragsprotocol en onderschrijven dit.

Tenslotte: We hopen met deze code vooral een proces op gang te brengen van bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afwegingen? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar ook nog eens integer overkomen? Hierbij houden we rekening met het feit dat de grens tussen 'goed gedrag' en 'fout gedrag' niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan lopen.

Feit is dat we duidelijkheid moeten scheppen en een houding aannemen ten aanzien van 'ethische' vraagstukken. We proberen in deze integriteitscode een balans te vinden tussen regels (harde kant) en 'grijze' gebieden die niet goed in regels zijn te vangen (cultuur/zachte kant).

2. ZO GAAN WE OM MET HET WONINGBEZIT EN DE (TOEKOMSTIGE) HUURDERS VAN HARMONISCH WONEN

TOEWIJZING VAN HUURWONINGEN

Om te komen tot een rechtvaardige toewijzing worden woningzoekenden volledig geïnformeerd en krijgen inzicht in het totale woonaanbod en mogelijkheden die Harmonisch Wonen te bieden heeft om een goede keuze te kunnen maken.

Uit het oogpunt van transparantie en eerlijkheid verdeelt Harmonisch Wonen de vrijgekomen woningen volgens het aanbodsysteem. Er is een procedure voor urgente situaties. Ook daarin wordt gestreefd naar transparantie en eerlijkheid. Harmonisch Wonen richt het woonruimteverdeelsysteem zodanig in dat er sprake is van een rechtvaardige woonruimteverdeling. Dit gebeurt in samenwerking met gemeente, de huurdersorganisatie en conform wet- en regelgeving.

Medewerkers belast met verhuur, zijn verantwoordelijk voor een juiste en eerlijke toewijzing. Voor de toewijzing van verhuureenheden aan medewerkers en personen uit hun privé-omgeving geldt dat zij geen voordeel of nadeel ontvangen bij het verkrijgen van woonruimte. De normale procedure wordt te allen tijde gehanteerd.

Ook bij tijdelijke verhuur van woningen handelt Harmonisch Wonen integer om eerlijkheid te waarborgen en belangenverstremming te voorkomen.

TOEWIJZING VAN KOOPWONINGEN

Bij het kopen van een nieuwbouwwoning of een bestaande woning van Harmonisch Wonen genieten medewerkers van Harmonisch Wonen geen voordeel dan wel nadeel. De medewerker geniet geen voorrang en ook geen korting. Dit geldt ook voor personen uit de (directe) omgeving van medewerkers.

HET GEZICHT VAN HARMONISCH WONEN RICHTING (TOEKOMSTIGE) BEWONERS

Elke medewerker is ambassadeur van Harmonisch Wonen. Oordeelt een klant of relatie positief over jou als medewerker, dan oordeelt zij ook veelal positief over Harmonisch Wonen. Dit voert verder dan alleen werktijd. Andersom geldt dit ook. Wat je zegt, moet je ook doen. Afspraak = afspraak. Je treft niet alleen de klant, maar de gehele organisatie als een klant niet naar behoren wordt behandeld.

FATSOEN EN OPENHEID

We behandelen klanten, huurders en andere relaties: professioneel, respectvol en vriendelijk, ongeacht cultuur en levensstijl. We volgen procedures, waarbij klantgerichtheid voorop staat. We houden ons en elkaar aan werkwijzen. Bij het niet kunnen nakomen van afspraken of wensen (bijvoorbeeld wanneer de persoonlijke integriteit in het geding komt) wordt dit duidelijk aangegeven met de reden waarom. We verschuilen ons niet achter regels of collega's.

REPRESENTATIEF

Medewerkers zijn het gezicht van Harmonisch Wonen. Dit betekent dat we letten op onze presentatie, zowel fysiek als mondeling. Alle medewerkers die beschikking hebben over bedrijfskleding maken tijdens het werk gebruik van de ter beschikking gestelde bedrijfskleding.

PRIVACY

We verplichten ons tot geheimhouding, dat wil zeggen dat informatie over huurders alleen gebruikt wordt voor het werk. Bovendien gaan we zorgvuldig om met gevoelige informatie.

KLACHTEN

Klachten worden altijd serieus genomen. Het zegt veel over hoe de klant over ons denkt.

Hiervoor hebben we een klachtenregeling. Deze regeling leggen we aan klanten uit of we wijzen op het bestaan ervan.

3. ZO GAAN WE OM MET BEDRIJFSMIDDELEN

WERK GERELATEERD GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN EN -EIGENDOMMEN

Elke medewerker is bij zijn werkzaamheden verantwoordelijk voor het juiste gebruik van bedrijfsmiddelen. Hierbij gaat het zowel om goederen, technische hulpmiddelen (zoals laptop, smartphones, tablet, kopieermachines, aanhangwagens, gereedschap, auto's, software etc.) als ook om bedrijfsinformatie. Dit houdt in dat we ze gebruiken alsof het ons persoonlijk eigendom is, namelijk zorgvuldig en voorzichtig en we laten het na gebruik schoon en heel achter.

PRIVÉGEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN EN -EIGENDOMMEN

Iedereen maakt wel eens een kopietje voor eigen gebruik of pleegt eens een privé telefoontje. Dat mag als het niet te gek wordt. Het is niet toegestaan om privé te bellen op kosten van Harmonisch Wonen naar betaalde nummers of naar het buitenland.

WERKTIJD

We houden ons aan de afgesproken werktijden. Voor het werk dat we in die tijd leveren, krijgen we salaris terug. Voor afspraken met artsen ed. en diverse soorten bijzonder- en calamiteitenverlof zijn vanuit de CAO en de wet arbeid en zorg een aantal regelingen.

4. ZO GAAN WE OM MET ONZE LEVERANCIERS

LEVERANCIERSBELEID

Het leveranciersbeleid is terug te vinden in de Algemene Inkoopvoorwaarden. Het opbouwen en onderhouden van een goede relatie met onze leveranciers vinden we belangrijk. Uitgangspunt is dat relaties met klanten en leveranciers te allen tijde zuiver worden gehouden.

GESCHENKEN EN GIFTEN

Harmonisch Wonen handelt volgens de gedragscode. We nemen bij Harmonisch Wonen geen beloningen in de vorm van geld aan. Financiële giften voegen in principe niets toe aan een goede werkrelatie die we nastreven. Bovendien schep je verwachtingen.

Bij geschenken kan acceptatie worden overwogen op basis van de proportionaliteit en het moment waarop het wordt aangeboden. Bij twijfel wordt overleg gepleegd met de leidinggevende. Hierbij hanteren we de volgende regels:

- medewerkers accepteren geen geschenken die worden aangeboden op het privé adres;
- alle boven € 25,- geschenken worden ingeleverd bij de leidinggevende;
- deze geschenken worden verloot onder het voltallig personeel;
- niet houdbare geschenken, zoals taart en dergelijke worden aangeboden in de kantine voor het voltallige personeel, en
- de ontvanger krijgt een berichtje, zodat hij/zij een bedankje kan sturen naar de schenker.

UITNODIGINGEN VOOR BORRELS, ETENTJES EN EVENEMENTEN

In overleg met de leidinggevende wordt acceptatie van dergelijke uitnodigingen door derden overwogen. Het belang van Harmonisch Wonen moet hierbij voorop staan. Denk hierbij aan het verzamelen van kennis, het uitwisselen van ervaringen, het netwerken en het versterken van relaties met derden. Gepastheid en billijkheid mogen hierbij nooit uit het oog worden verloren. Na bijvoorbeeld

de oplevering van een onderhouds- of nieuwbouwproject is het echter voor te stellen dat een uitnodiging voor een borrel of etentje wordt geaccepteerd, niet in de aanbestedingsfase. Als ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, wordt in overleg met de leidinggevende een besluit genomen.

BELANGENVERSTRENGELING

Het hebben van nevenfuncties is niet toegestaan als daardoor integriteitschade ontstaat voor Harmonisch Wonen. Voor alle nevenfuncties geldt een meldingsplicht, waarbij de leidinggevende een afweging maakt en het besluit schriftelijk bevestigt. Zakelijke en privébelangen moeten zoveel mogelijk worden gescheiden.

Medewerkers van Harmonisch Wonen maken geen gebruik van de inkoopafspraken met leveranciers voor eigen gebruik. Indien een medewerker van Harmonisch Wonen voor privédoeleinden inkopen wenst te doen bij een relatie van Harmonisch Wonen, gaat dit op eigen titel, buiten Harmonisch Wonen om en zonder gebruik van de inkoopafspraken van Harmonisch Wonen. Er wordt vooraf altijd toestemming gevraagd aan de leidinggevende in hoeverre de offerte marktconform is en mag worden geaccepteerd.

5. ZO GAAN WE OM MET ELKAAR

AANSPREKEN

De medewerkers maken de cultuur, dus de werksfeer. Ongewenst gedrag kan op een afdeling de sfeer negatief beïnvloeden. We praten daarom mét elkaar en niet over elkaar. We durven elkaar aan te spreken op verantwoordelijkheden in de functie en niet integer gedrag en staan open voor het geven en ontvangen van feedback, waarbij het belangrijk is dat we de man en de bal duidelijk kunnen scheiden. Kritiek heeft betrekking op wat we doen, niet op wie of hoe we zijn.

OMGANG MET ELKAAR

Iedere medewerker moet zich veilig en prettig kunnen voelen. We verwachten van de medewerkers dat zij respectvol met elkaar omgaan, dat ze rekening houden met de gevoelens van de ander, niet roddelen en geen kwetsende opmerkingen en 'grapjes' maken die ten koste gaan van de ander. (H)erken de grens van je medemens. Kijk kritisch naar jezelf en je eigen gedrag. Discriminatie, agressie, pesten en seksuele intimidatie tolereren we niet.

PRIVACY

Er worden geen persoonlijke gegevens van onze collega's afgegeven aan derden, tenzij dit wettelijk vereist is. Dit ter bescherming van hun privacy.

6. TENSLOTTE

ENKELE OPMERKINGEN

Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor het naleven van deze integriteitscode. Handhaving van de regels in deze integriteitscode wordt gewaarborgd door openheid en transparantie van de genoemde punten. Leidinggevendens spreken medewerkers zo nodig aan op hun gedrag, maar medewerkers doen dit onderling ook. Het management is ook aanspreekbaar. Zij zijn verantwoordelijk voor de implementatie van het beleid. Tijdens het werkoverleg zal het integriteitvraagstuk regelmatig terugkeren.

MELDEN VAN SCHENDINGEN VAN INTEGRITEIT

Mocht je van mening zijn dat niet conform deze integriteitscode is gehandeld, dan is het van groot belang dat je dit meldt. Je kunt voorafgaand aan een melding desgewenst sparren met de directeur of de voorzitter van de RvC. Deze kan jou onder meer helpen te beoordelen of er al dan niet sprake is van een vermoeden van een misstand, kan jou uitleg geven over de meldingsregeling integriteit en ondersteunen als je niet goed weet hoe je met een lastige situatie kunt omgaan. Zie voor meer informatie ook de meldingsregeling integriteit.

Wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand, is het meest wenselijk dit te melden bij je leidinggevende. Wanneer je dit om wat voor reden dan ook niet kunt of wilt of je wilt advies over een eventuele melding, kun je altijd contact opnemen met de voorzitter van de RvC.

Als alle genoemde routes onvoldoende soelaas bieden, zijn er twee uitwijkmogelijkheden:

HET MELDPUNT INTEGRITEIT WONINGCORPORATIES

Hier kan iedereen terecht om advies te vragen en signalen door te geven die te maken hebben met mogelijk oneerlijk handelen bij corporaties. Iedereen kan, desgewenst anoniem, meldingen bij het meldpunt doen: burgers, huurders, werknemers en interne toezichthouders van corporaties, bedrijven, overheden, belangenorganisaties en brancheverenigingen. Zie:

<https://www.ilent.nl/onderwerpen/meldingen-en-vragen-autoriteit-woningcorporaties/meldpunt-integriteit-woningcorporaties>

HUIS VOOR KLOKKENLUIDERS

Werknemers die een vermoeden van een misstand hebben, kunnen vertrouwelijk terecht voor een onafhankelijk en gratis advies over het melden van een misstand met een maatschappelijk belang. Het Huis voor Klokkenluiders gaat ervan uit dat de medewerker eerst de interne meldingsprocedure heeft gevolgd. Zie: <https://huisvoorklokkenluiders.nl/>

MELDINGSREGELING INTEGRITEIT

ALGEMEEN

Harmonisch Wonen vindt het belangrijk dat werknemers op een adequate en veilige manier kunnen spreken over en/of melding kunnen doen van integriteitsdilemma's of eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie. Daarom is een goede en duidelijke regeling van belang. Een regeling maakt het mogelijk dat iedere medewerker misstanden kan bespreken en/of melden, dat alle meldingen serieus worden genomen en volgens een bepaalde procedure worden behandeld. De meldingsregeling integriteit, die Harmonisch Wonen heeft opgesteld, sluit aan bij de integriteitscode van Harmonisch Wonen, die een aantal gedragsregels bevat waaraan medewerkers van Harmonisch Wonen zich dienen te houden. De meldingsregeling integriteit geldt voor alle medewerkers die bij Harmonisch Wonen werkzaam zijn of het voorafgaande jaar werkzaam zijn geweest. Bij een melding staat vertrouwelijkheid altijd voorop.

Een medewerker kan met een integriteitsvraagstuk altijd terecht bij de directie of de voorzitter van de RvC. Een dergelijk gesprek kan helpen in het onderzoeken of sprake is van een vermoeden van een misstand. Pas als het de medewerker helder is dat zijn integriteitsvraagstuk een vermoeden van een misstand betreft, komt de melding van deze misstand in beeld. Indien het geen vermoeden van een misstand betreft, kan het gesprek over het integriteitsvraagstuk ondersteunen bij de vraag hoe de medewerker kan omgaan met dit vraagstuk.

ARTIKEL 1 - DEFINITIES

1.1 In deze regeling wordt verstaan onder:

- Medewerker: degene die is aangesteld als (tijdelijk) medewerker van Harmonisch Wonen, dan wel als vrijwilliger, stagiaire of als inleenkracht werkzaamheden verricht, of het voorgaande jaar heeft verricht, voor Harmonisch Wonen.
- Leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de werknemer, de andere managementteamleden of de directie.
- Vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden omtrent:
 1. Een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte
 2. Een (dreigende) schending van wet- en regelgeving
 3. Een (dreiging van) bewust onjuist informeren van een overheidsinstantie zoals gemeente, politie, justitie, provincie, ministerie, belastingdienst etc.
 4. Een (mogelijke) schending van het binnen de organisatie geldende integriteitsbeleid
 5. Een (dreigend) gevaar voor de (volks)gezondheid, de veiligheid of het milieu;
 6. (Een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van voor de organisatie relevant informatie over de zaken genoemd onder 1-5;
- Vertrouwelijkheid: het besprokene is niet bestemd voor anderen dan voor de medewerker zelf, de persoon waarmee deze spreekt en de functionarissen waaraan conform de meldingsregeling gerapporteerd wordt bij melding van een vermoeden van een misstand.

ARTIKEL 2 – REGLEMENT EN REIKWIJDTE

1. Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van Harmonisch Wonen en heeft als doel hen, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid te bieden te spreken en/of te rapporteren over een (vermoeden van) een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen Harmonisch Wonen.

2. Het reglement is vastgesteld door de directeur-bestuurder, met instemming van de Raad van Commissarissen. Het wordt aan alle bestaande en nieuwe medewerkers van Harmonisch Wonen verstrekt, alsmede gepubliceerd op de website van Harmonisch Wonen.

ARTIKEL 3 – ALGEMENE BEPALINGEN

1. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij/zij melding maakt van een (vermoeden van) een misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens en melding.
2. De regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van de medewerkers. Dergelijke klachten moeten altijd met de eigen leidinggevende besproken worden of de voorzitter van de RvC indien de klacht de eigen leidinggevende betreft.
3. De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.
4. De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
5. Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen wordt een passende sanctie opgelegd.
6. De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand waar hij/zij zelf aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties meewegen dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij/zij (mede) schuldig is.

ARTIKEL 4 – INTERNE PROCEDURE

ARTIKEL 4.A – INTERNE MELDING AAN LEIDINGGEVENDE

1. De medewerker meldt een vermoeden van een misstand intern bij zijn direct leidinggevende, of de directeur-bestuurder.
2. De leidinggevende draagt er zorg voor dat de melding van een vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen, onmiddellijk wordt gerapporteerd aan de directeur-bestuurder.
3. Wanneer de directeur-bestuurder zelf onderwerp van de melding is, kan de medewerker zijn melding doen aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Zie ook artikel 4b.
4. Het indienen van een melding kan, naast schriftelijke melding, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden. Schriftelijke bevestiging is echter wel noodzakelijk om de melding in behandeling te kunnen nemen.
5. Het indienen van een officiële melding gebeurt uiteindelijk altijd schriftelijk en bevat tenminste:
 - naam, adres en functie van de melder;
 - datum van de melding;
 - omschrijving van het vermoeden van een misstand, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van het vermoeden van een misstand en de mogelijke betrokkenen;
 - Van iedere melding wordt door degene die de melding heeft ontvangen (zoals leidinggevende, directeur-bestuurder of RvC) een afschrift ter informatie aan de directeur-bestuurder gestuurd.

ARTIKEL 4.B – ONDERZOEK

1. De directeur-bestuurder* zal aan de medewerker, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, per omgaande een ontvangstbevestiging (laten) sturen. In deze bevestiging wordt melding gemaakt van het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop de medewerker dit aan een leidinggevende, de directeur-bestuurder of vertrouwenspersoon heeft gemeld.
2. De directeur-bestuurder start direct na ontvangst van de rapportage een vooronderzoek.
3. Na een termijn van uiterlijk vier weken neemt de directeur-bestuurder een beslissing over de melding. Het besluit kent twee mogelijke richtingen:
 - Melding is niet ontvankelijk: besluit om de melding terzijde te leggen, omdat de melding van onvoldoende gewicht is of omdat uit het vooronderzoek, bijvoorbeeld bij hoor- en wederhoor, geen misstanden zijn gebleken.
 - Melding is ontvankelijk: besluit om de melding nader te onderzoeken. Uit het vooronderzoek is gebleken dat er serieuze indicaties zijn van mogelijke schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden.
4. De melder van het vermoeden van een misstand wordt door de directeur-bestuurder schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitkomst van het vooronderzoek.
5. Indien de melding ontvankelijk is, stelt de directeur-bestuurder, indien gewenst, een interne of externe onderzoekscommissie in. Dit is afhankelijk van de aard en omvang van de melding.
6. De onderzoekscommissie doet nader onderzoek naar de melding en dient binnen een termijn van acht weken haar rapport aan te leveren bij de directeur-bestuurder. Deze termijn kan worden verlengd met vier weken. De verlenging dient met redenen omkleed, schriftelijk te worden gecommuniceerd aan de melder en aan de directeur-bestuurder.
7. De melder ontvangt gedurende het onderzoek algemene informatie over de voortgang van het onderzoek, tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of het onderzoek of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijk met redenen omkleed, aan de melder en de directeur-bestuurder te worden medegedeeld door de voorzitter van de onderzoekscommissie.
8. De melder kan gedurende de bovengenoemde periode, maar ook daarna, ondersteuning krijgen van de directeur-bestuurder.

N.B* Mocht de melding de directeur-bestuurder betreffen, dan zal de voorzitter van de RvC degene zijn die verantwoordelijk is voor het zorgvuldig afhandelen van de melding. Daar waar directeur-bestuurder staat kan dan voorzitter RvC gelezen worden.

ARTIKEL 4.C – ADVIES VAN DE COMMISSIE

1. De onderzoekscommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de directeur-bestuurder. Daarna worden de bevindingen door de directeur-bestuurder beschikbaar gesteld aan de verantwoordelijk leidinggevende.
3. De medewerker van Harmonisch Wonen, die het vermoeden van een misstand heeft gemeld, ontvangt een afschrift van het advies, met inachtneming van het vertrouwelijke karakter.
4. Naar aanleiding van het advies brengt de directeur-bestuurder de medewerker van Harmonisch Wonen op de hoogte in hoeverre het advies van de onderzoekscommissie wordt opgevolgd.

ARTIKEL 5 – RECHTSBESCHERMING

1. De medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn/haar positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan. Dit wordt actief gevolgd door de directeur-bestuurder.

ARTIKEL 6 – GEHEIMHOUDING

1. Iedereen, die betrokken is bij de melding van een vermoeden van een misstand, is verplicht tot geheimhouding over alles wat hem in verband daarmee is toevertrouwd of bekend geworden.

ARTIKEL 7 – OVERIGE BEPALINGEN

1. Meldingsdossiers, die ongegrond zijn verklaard, worden na 1 jaar vernietigd.
2. De regeling wordt binnen 4 jaar na inwerkingtreding door de directeur-bestuurder en de Raad van Commissarissen, geëvalueerd.
3. De regeling kan door de directeur-bestuurder en de Raad van Commissarissen worden gewijzigd.
4. In het geval dat een vermoeden van een misstand de directeur bestuurder betreft, dan beslist de Raad van Commissarissen.
5. Als de boven genoemde routes onvoldoende zijn, kan de medewerker zich richten tot *Het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties* of *Huis voor Klokkeluiders*. Zie voor meer informatie de integriteitscode paragraaf 6.

ARTIKEL 8 - INWERKINGTREDING

Deze regeling treedt in werking op 19-2-2019