

Meldregeling

INHOUDSOPGAVE

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

Vooraf

Voel je thuis bij Domijn, dat is waar we voor staan. Voor iedereen die bij ons huurt, bij of voor ons werkt of met ons samenwerkt. Bij Domijn krijg je veel vrijheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid. Daar hoort bij dat we integriteit hoog in het vaandel hebben staan.

Waarom deze meldregeling?

We vinden het belangrijk dat je op adequate en veilige wijze melding kunt doen van een eventueel vermoeden van een misstand binnen Domijn. We spreken elkaar eerst aan op gedrag, zoals in onze integriteitscode staat. Als dat niet mogelijk is kun je een (vermoeden van een) misstand melden bij je teamleider, manager of directeur-bestuurder. Maar het kan ook gaan om iets waar je niet goed raad mee weet. Zaken die voor jouw gevoel of feitelijk niet in de haak zijn. Als je besluit dit intern te melden bedenk dan dat het niet wordt gezien als klikken of een gebrek aan loyaliteit. Integendeel, we krijgen hierdoor de mogelijkheid om het vermoeden van een misstand zorgvuldig te onderzoeken en zo nodig (tijdig) te onderkennen en op te lossen. En daarmee verantwoordelijkheid te nemen, ook ter voorkoming ervan. Deze meldregeling bevat de procedure bij een interne melding. Je kunt ook direct extern melding doen. Dit kun je doen bij een externe instantie die in de Wet bescherming klokkenluiders is aangewezen als bevoegde autoriteit. Naast het Huis voor klokkenluiders die deze bevoegdheid al had, zijn dit bijvoorbeeld: de Autoriteit Consument en Markt, de Autoriteit persoonsgegevens, de Nederlandse Bank en de Autoriteit Financiële Markten. Het Huis voor Klokkenluiders kan helpen met de verwijzing naar de juiste autoriteit. Zij zijn ook bevoegd om meldingen te onderzoeken als er geen andere bevoegde autoriteit is. Voor meer informatie en contact: www.huisvoorklokkenluiders.nl.

Voor wie?

De regeling is bedoeld voor alle medewerkers of voormalig medewerkers van Domijn en voor medewerkers van een andere organisatie die door hun werk met Domijn in aanraking zijn gekomen. Je hoeft dus geen arbeidsovereenkomst met Domijn te hebben voor het melden van een misstand. Ingehuurde medewerkers van externe organisaties die met medewerkers van Domijn te maken hebben (gehad) en medewerkers van een andere organisatie met wie Domijn samenwerkt, kunnen ook gebruik maken van deze meldregeling. Denk aan zzp-ers, aannemers en onderaannemers, sollicitanten, leveranciers en bestuurders.

Vertrouwenspersonen

Binnen Domijn hebben we zowel een interne als een externe vertrouwenspersoon. Je kunt één van hen altijd vragen om informatie, advies en ondersteuning als je een misstand vermoedt en/of een melding wilt doen. Onze meldregeling, ook wel de klokkenluidersregeling, is gebaseerd op de tijdelijke meldregeling melding misstanden van Aedes en voldoet aan de eisen van de Wet bescherming klokkenluiders. Deze meldregeling biedt heldere kaders om je als melder goed te beschermen. Dat is de kern van de regeling.

1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) **werknemer:** degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht arbeid verricht of heeft verricht dan wel degene die anderszins in een ondergeschiktheidsrelatie tegen een vergoeding arbeid verricht of heeft verricht;
- b) **werkgever:** Domijn, organisatie die arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten;
- c) **vermoeden van een misstand:** het vermoeden van een melder dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie;
- d) **interne vertrouwenspersoon:** degene die binnen Domijn werkzaam is en door Domijn is aangewezen om te fungeren als interne vertrouwenspersoon aan wie een melding van een vermoeden van een misstand kan worden gedaan, en die zorgvuldige opvolging kan geven aan een bij hem gedane melding;
- e) **externe vertrouwenspersoon:** onafhankelijk functionaris in de zin van de Wet bescherming klokkenluiders die door Domijn is aangewezen om bij de organisatie van de werkgever te fungeren als degene aan wie een melding van een vermoeden van een misstand kan worden gedaan, en die zorgvuldige opvolging kan geven aan een bij hem of haar gedane melding;
- f) **afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders:** het Huis voor Klokkenluiders is een zelfstandig bestuursorgaan (zbo) en draagt bij aan een integere samenleving. Met advies aan werknemers die bij maatschappelijke misstanden als 'klokkenluider' aan de bel trekken;
- g) **afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders:** het Huis voor Klokkenluiders is een zelfstandig bestuursorgaan (zbo) en draagt bij aan een integere samenleving. Met advies aan werknemers die bij maatschappelijke misstanden als 'klokkenluider' aan de bel trekken;
- h) **melding:** de melding van een vermoeden van een misstand;
- i) **melder:** een natuurlijk persoon die in het kader van zijn werkzaamheden (bij de organisatie voor wie de werknemer werkt of een andere organisatie waarmee de werknemer door zijn werkzaamheden in aanraking is gekomen) een vermoeden van een misstand meldt of openbaar maakt;
- j) **misstand:**
 - a) een schending of gevaar voor schending van het Unierecht;
 - b) een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:
 - i. de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, en/of een (dreigend) strafbaar feit,
 - ii. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, veiligheid en milieu,
 - iii. een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten,

iv. een (dreigende) schending van interne beleidscodes, zoals integriteitscode, inkoop- en aanbestedingsbeleid of het financieel statuut,

v. een (dreigende) diefstal of fraude in relatie tot Domijn,

vi. een (dreigende) verspilling van overheidsgeld en/of bewust verkeerde informatie verschaffen aan publieke autoriteiten,

vii. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de onder i t/m vi hierboven genoemde feiten;

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is;

k) **directeur-bestuurder**: het orgaan of de persoon die de hoogste leiding heeft over de organisatie van de werkgever;

l) **raad van commissarissen (RvC)** het orgaan dat binnen de organisatie van de werkgever toezicht houdt op de hoogst leidinggevende;

m) **onderzoekers**: degenen aan wie de directeur-bestuurder het onderzoek naar de misstand opdraagt;

n) **externe instantie**: een instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten, een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift, het Huis van Klokkenluiders, het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties (MIW) van de Autoriteit woningcorporaties;

o) **benadeling**: benadeling als bedoeld in artikel 17da van de Wet bescherming klokkenluiders, zoals (niet limitatief): ontslag of schorsing, demotie, het onthouden van bevordering, negatieve beoordeling, schriftelijke berisping, discriminatie, intimidatie, pesterijen of uitsluiting, smaad of laster, voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten, dreiging met benadeling of poging tot benadeling;

p) **betrokken derde**: een derde die verbonden is met een melder en die kan worden benadeeld door de werkgever van de melder of een persoon of organisatie waarmee de melder anderszins in een werkgerelateerde context verbonden is, en een rechtspersoon die eigendom is van de melder, waarvoor de melder werkt of waarmee de melder anderszins werkgerelateerd verbonden is;

q) **bevoegde autoriteit**: organisatie als bedoeld in artikel 2c van de Wet bescherming klokkenluiders die kan zorgdragen voor de ontvangst en opvolging van een melding, zoals (niet limitatief) het Huis van Klokkenluiders, de Autoriteit Consument en Markt, de Autoriteit Financiële Markten en de Autoriteit persoonsgegevens;

r) **schending van het Unierecht**: Unierecht is vastgelegd in een Europese verordening of richtlijn of nationale wet- of regelgeving. Een schending van het Unierecht is een handeling of nalatigheid die onrechtmatig is of het doel ondermijnt en schadelijk is voor het algemeen belang.

Daar waar in deze regeling de hij-vorm wordt gebruikt, dient mede de zij-vorm te worden gelezen.

2. Informatie, advies en ondersteuning voor de werknemer

1. De werknemer kan de vertrouwenspersoon (in- of extern) verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de werknemer ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand. Meer informatie en contact: www.huisvoorklokkenluiders.nl.

3. Interne melding door een werknemer van Domijn

1. Een werknemer met een vermoeden van een misstand binnen Domijn kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die binnen de organisatie hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan hij. Indien de werknemer een redelijk vermoeden heeft dat de directeur-bestuurder bij de vermoede misstand betrokken is, kan hij de melding ook bij de RvC doen. In dat geval dient in deze regeling voor “de directeur-bestuurder” verder “de RvC” te worden gelezen.
2. De werknemer kan altijd eerst overleggen met de vertrouwenspersoon (in- of extern), alvorens de melding van het vermoeden van een misstand te doen. Ook kan de werknemer de vertrouwenspersoon vragen de melding te doen. De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de werknemer, door naar de leidinggevende. Indien rechtstreeks bij de RvC gemeld, dient de melding altijd besproken te worden met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon stuurt de melding dan door naar de RvC.
3. De contactgegevens van de in- en externe vertrouwenspersonen zijn te vinden op BUUR (via Weten & Regelen/Organisatie/trouwenspersoon).
4. Een werknemer kan in ieder geval op de volgende wijze een melding doen:
 - a. schriftelijk
 - b. mondeling via de telefoon of ander spraakberichtsysteem, of
 - c. op zijn verzoek binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op locatie.
5. Een melding wordt bij de ontvangst ervan in een daarvoor ingericht register geregistreerd.

4. Interne melding door een persoon die geen werknemer van Domijn is

1. Een natuurlijk persoon die in de context van zijn werkgerelateerde activiteiten zoals uitzendkrachten, consultants, leveranciers, aannemers, zzp'ers en stagiairs, met Domijn in aanraking is gekomen en een vermoeden heeft van een misstand binnen de organisatie kan daarvan ook melding doen conform artikel 3.

5. Bescherming van de melder tegen benadeling

1. Domijn benadeelt de melder, degene die de melder bijstaat, een betrokken derde of een onafhankelijk functionaris niet in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand aan Domijn, aan een bevoegde autoriteit of aan een bestuursorgaan, instellingen of instanties van de Europese Unie, of in verband met het openbaar maken van die melding.
2. Onder benadeling wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, anders dan op eigen verzoek, zoals:
 - a. ontslag, het tussentijds beëindigen of het niet verlengen en/of omzetten van een tijdelijk dienstverband;
 - b. het treffen van een disciplinaire maatregel;
 - c. het opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder;
 - d. de opgelegde benoeming in een andere functie en/of opgelegd overplaatsen van de melder;
 - e. het uitbreiden of beperken van de taken van de melder, anders dan op eigen verzoek;
 - f. het wijzigen van taken en/of functie-inhoud en het onthouden van promotiekansen;
 - g. het weigeren van een verzoek tot het verplaatsen of overplaatsen van de melder;
 - h. het wijzigen van de werkplek of het weigeren van een verzoek daartoe;
 - i. het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning, bonus, of toekenning van vergoedingen;
 - j. het niet accepteren van een ziekmelding, of de werknemer als ziek geregistreerd laten;
 - k. het afwijzen van een verlofaanvraag;
 - l. het verlenen van verlof, anders dan op eigen verzoek.
3. Van benadeling is ook sprake als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken op zijn functioneren of een benadelende maatregel tegen de melder te nemen, maar de maatregel die de werkgever neemt niet in redelijke verhouding staat tot die grond.
4. Indien Domijn ten opzichte van de melder binnen afzienbare tijd na het doen van een melding overgaat tot het nemen van een benadelende maatregel, motiveert hij waarom hij deze maatregel nodig acht en dat deze maatregel geen verband houdt met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand.
5. Domijn draagt er zorg voor dat leidinggevenden 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 misstand, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert.
6. Domijn spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing of een disciplinaire maatregel opleggen.

6. Het tegengaan van benadeling van de melder

1. De vertrouwenspersoon bespreekt, samen met de melder, welke risico's op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de werknemer kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling.
2. Indien de melder van mening is dat sprake is van benadeling, kan hij dat onverwijld bespreken met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon en de melder bespreken ook welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De vertrouwenspersoon stuurt het verslag onverwijld door aan de directeur-bestuurder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
3. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan worden genomen.

7. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling

1. Domijn benadeelt de vertrouwenspersoon en onderzoekers niet vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken.
2. Domijn benadeelt een melder die wordt gehoord door de onderzoekers niet in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring en/of verstrekken van documenten aan de onderzoekers die naar zijn redelijk oordeel van belang zijn voor het onderzoek.
3. Op benadeling van de in lid 1 en 2 bedoelde personen is artikel 5 lid 2 t/m 6 van overeenkomstige toepassing.

8. Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder

1. Domijn draagt er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van deze melding betrokken zijn.
2. Al degenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn maken de identiteit van de melder niet bekend zonder uitdrukkelijke instemming van de melder en gaan met de informatie over de melding vertrouwelijk om.
3. Indien het vermoeden van een misstand alleen 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 onverwijld door aan de melder.

9. Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding

1. Indien de melder de melding van een vermoeden van een 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 binnen 7 dagen na de melding een afschrift.
2. Indien de melder de melding van een vermoeden van een misstand mondeling via de vertrouwenspersoon doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt deze vertrouwenspersoon, 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.
3. De vertrouwenspersoon of de leidinggevende bij wie de melding is gedaan stuurt de melding door aan de directeur-bestuurder van Domijn.
4. Indien de melder of de leidinggevende bij wie de melding is gedaan een redelijk vermoeden heeft dat de directeur-bestuurder bij de vermoede misstand of onregelmatigheid betrokken is, stuurt de leidinggevende de melding door aan de RvC van Domijn. In dat geval dient in deze regeling voor “de directeur-bestuurder” verder “de RvC” te worden gelezen.
5. De directeur-bestuurder stuurt de melder binnen zeven dagen na ontvangst van de melding, 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.
6. Na ontvangst van de melding wijst de directeur-bestuurder, in overleg met de melder, de in- of externe vertrouwenspersoon als contactpersoon aan met het oog op het tegengaan van benadeling.

10. Behandeling van de interne melding door Domijn

1. De directeur-bestuurder stelt een onderzoek in naar het gemelde vermoeden van een 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 misstand.
2. Indien de directeur-bestuurder 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 directeur-bestuurder 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 misstand.

3. De directeur-bestuurder beoordeelt of een externe instantie van de interne melding van een vermoeden van een misstand op de hoogte moet worden gebracht. Indien Domijn een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt de directeur-bestuurder de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
4. De directeur-bestuurder 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 misstand. Per situatie beoordeelt de directeur-bestuurder welke samenstelling van het onderzoeksteam nodig is om een zorgvuldig onderzoek te verrichten. De opdracht tot onderzoek kan verstrekt worden aan personen die werkzaam zijn bij Domijn of externe personen en/of instanties.
5. De directeur-bestuurder informeert de melder schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. De directeur-bestuurder stuurt de melder daarbij een afschrift van de onderzoeksopdracht, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
6. De directeur-bestuurder informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de melding en over het op de hoogte brengen van een externe instantie zoals bedoeld in lid 3, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

11. 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 vastlegging 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 Domijn 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.

12. Standpunt van Domijn

1. De directeur-bestuurder informeert de melder binnen acht weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt ook aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de gestelde termijn kan worden gegeven, informeert de directeur-bestuurder de melder daar schriftelijk over. Indien de totale termijn daardoor meer dan twaalf weken bedraagt, wordt daarbij tevens aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.
3. Na afronding van het onderzoek beoordeelt de directeur-bestuurder of een externe instantie van de interne melding van een vermoeden van een misstanden van het onderzoeksrapport en het standpunt van Domijn op de hoogte moet worden gebracht. Indien Domijn een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

13. Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt Domijn

1. De directeur-bestuurder stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever te reageren.
2. Indien de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van Domijn onderbouwd aangeeft dat het vermoeden van een misstand niet daadwerkelijk of niet deugdelijk is onderzocht of dat in het onderzoeksrapport of het standpunt van Domijn sprake is van wezenlijke onjuistheden, reageert Domijn hier inhoudelijk op en stelt zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in. Op dit nieuwe of aanvullende onderzoek zijn artikel 10 t/m 13 van toepassing.
3. Indien Domijn een externe instantie op de hoogte brengt of heeft gebracht, stuurt Domijn ook de hiervoor bedoelde reactie van de melder op het onderzoeksrapport en het standpunt van Domijn aan die externe instantie toe. De melder ontvangt hiervan een afschrift.

14. Intern en extern onderzoek naar benadeling van de melder

1. De melder die meent dat sprake is van benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand, kan de directeur-bestuurder 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 Klokkenluiders verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop de werkgever zich tegenover hem heeft gedragen naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.

15. Publicatie, rapportage en evaluatie

1. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gepubliceerd op het intranet en openbaar wordt gemaakt op de website van Domijn.
2. De directeur-bestuurder stelt jaarlijks een rapportage op over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage wordt opgenomen in het jaarverslag en bevat in ieder geval:
 - a. informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden 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, voor zover niet herleidbaar naar personen;
 - 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 misstand.
3. De directeur-bestuurder 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 directeur-bestuurder stelt de Ondernemingsraad in de gelegenheid zijn standpunt over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden, de uitvoering van deze regeling, en de rapportage kenbaar te maken. De directeur-bestuurder draagt zorg voor verwerking van het standpunt van de Ondernemingsraad in de rapportage, en legt deze verwerking ter goedkeuring aan de Ondernemingsraad voor.

16. Inwerkingtreding regeling

1. Deze regeling treedt in werking op 15 november 2023.
2. Deze regeling wordt aangehaald als Meldregeling Domijn.
3. Deze regeling vervangt de Klokkenluiderregeling Domijn van 30 maart 2017.