

Klokkenluidersregeling

Het Paleisje

2024



Inleiding

In deze klokkenluidersregeling hebben we bij Het Paleisje vastgelegd hoe we omgaan met meldingen of vermoedens van misstanden binnen onze organisatie. Omdat het officiële document in juridische taal is opgesteld, hebben we een korte en eenvoudigere versie gemaakt. Zo kun je precies begrijpen wat je moet doen als je een misstand ontdekt bij Het Paleisje. We willen je aanmoedigen om eventuele misstanden te melden zonder aarzeling. Jouw melding is belangrijk om een veilige en integere werkomgeving te waarborgen.

De klokkenluidersregeling

Heb je het gevoel dat er iets niet klopt op het werk? Denk bijvoorbeeld aan het witwassen van geld, het misbruiken van klantgegevens of het schenden van interne (veiligheids-)protocollen. Dit zijn situaties die je ongemakkelijk kunnen maken. Misschien ben je bang om iets te zeggen vanwege mogelijke gevolgen. Precies hiervoor is de klokkenluidersregeling bedoeld. Deze regeling biedt een manier om (vermoedelijke) misstanden te melden, helpt ervoor te zorgen dat je er niet alleen voor staat en beschermt je tegen eventuele gevolgen.

Wie kan de melding doen?

Iedereen die bij Het Paleisje werkt of heeft gewerkt, kan een melding doen. Dit geldt ook voor anderen die een werkrelatie met Het Paleisje hebben of hebben gehad.

Wanneer kan je een melding doen?

Als je zelf een overtreding hebt gezien of gehoord, kun je een melding doen. Je melding komt dus uit eerste hand (dat wil zeggen dat je het zelf hebt gezien of gehoord) en is niet 'van horen zeggen'. De regeling omschrijft drie soorten overtredingen waarvoor je de klok kunt luiden:

- Misstand;
- Inbreuk op het Europees recht;
- Onregelmatigheid.

Een persoonlijk conflict met een collega of leidinggevende, of een zaak over grensoverschrijdend gedrag, vallen niet onder deze regeling. Twijfel je of er sprake is van een overtreding, of weet je niet zeker of jouw melding onder deze regeling valt? Je kunt altijd overleggen. Hiervoor heeft Het Paleisje twee speciale vertrouwenspersonen². Ook kun je advies inwinnen bij de externe organisatie [Het Huis voor Klokkenluiders](#).

Waar kan ik een melding doen?

Hiervoor zijn drie mogelijkheden^{1,2}:

Interne melding

- Je kunt zelf een interne melding doen via de interne meldingsprocedure van Het Paleisje. Deze melding kan worden ingediend bij één van de vertrouwenspersonen of direct bij de houder. Als je de melding bij een vertrouwenspersoon indient, zal deze eerst jouw goedkeuring vragen om de melding met de andere vertrouwenspersonen te bespreken, zodat meerdere personen zich over de zaak kunnen buigen. Als de melding niet over de houder gaat, wordt de houder automatisch op de hoogte gesteld. Mocht de houder echter betrokken zijn bij de misstand, dan dien je de melding bij de vertrouwenspersonen in, maar wordt deze niet met de houder besproken.;

Externe melding via de vertrouwenspersoon

- Je kunt ook kiezen voor een externe melding door deze in te dienen via de vertrouwenspersonen. Wanneer je een melding maakt via één van de vertrouwenspersonen, maar verder anoniem wilt blijven, kun je dit aangeven bij de

¹ In bijlage 1 - procesflow 'hoe meld ik een misstand' kun je in overzichtelijke vorm het proces voor het maken van een melding terugvinden.

² Zie bijlage 2 – 'contact gegevens intern en extern meldpunt'

vertrouwenspersoon. De communicatie met de externe instantie zal dan via de vertrouwenspersoon verlopen, die vervolgens jouw gegevens anoniem houdt.

Externe melding via een instantie

- Je kunt de melding ook doen bij een externe instantie, indien de melding niet gaat over een vermoeden van onregelmatigheid. In de regeling vind je bij artikel 7 een overzicht van de instanties die bevoegd zijn om jouw melding in behandeling te nemen. Weet je niet welke instantie bevoegd is? Vraag dan advies aan de vertrouwenspersonen van Het Paleisje of aan [Het Huis voor Klokkeluiders](#).

Hoe kan je de melding doen?

Een melding kun je mondeling of schriftelijk doen.

Mondeling: In een gesprek op locatie of op het hoofdkantoor of telefonisch.

Schriftelijk: per brief, e-mail of bericht via Teams.

Waar wordt de melding geregistreerd?

De melding wordt intern vastgelegd in een beveiligde map in Teams, die alleen toegankelijk is voor de vertrouwenspersonen van Het Paleisje. Wanneer het vanwege de melding nodig is om de houder te informeren zal er specifiek toegang worden gegeven aan de houder. Dit kan alleen met toestemming van jou als melder.

Wat gebeurt er na een melding?

- Je krijgt binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging;
- Daarna beslissen de vertrouwenspersonen of de melding past bij deze regeling (en of de melding dus onderzocht moet worden);
- Onafhankelijke en onpartijdige onderzoekers doen het onderzoek (intern indien van toepassing);
- Nadat het onderzoek afgerond is, hoor je van de vertrouwenspersonen wat het standpunt vanuit Het Paleisje is en welke stappen er ondernomen zijn of genomen gaan worden. Het Paleisje streeft ernaar om uiterlijk binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging het standpunt en de stappen met jou als melder te delen;
- Ben je het niet eens met het standpunt vanuit Het Paleisje of de stappen die genomen zijn? Geef dit dan meteen aan bij de vertrouwenspersonen. Er kan besloten worden of er eventueel en nieuw of aanvullend onderzoek gedaan wordt. Blijft Het Paleisje bij haar standpunt en ben je het er niet mee eens? Dan kun je alsnog een externe melding doen bij een van de bevoegde instanties. Ook hierover kun je natuurlijk eerst advies inwinnen.

Het waarborgen van de privacy van de melder

- Zoals eerder aangegeven kun je een melding maken via één van de vertrouwenspersonen van Het Paleisje en daarbij aangegeven dat je graag anoniem wil blijven. De vertrouwenspersoon zal vervolgens alle communicatie namens jou oppakken en je terugkoppelingen geven. Zo blijft jouw identiteit anoniem;
- Het is verboden voor de betrokkenen van een melding om de identiteit van de melder bekend te maken zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder;
- Iedereen die betrokken is bij een melding heeft geheimhoudingsplicht. Het gaat hier dan om de persoonlijke gegevens van de melder, de inhoudelijke gegevens van de melding en informatie over een bedrijfsgeheim;
- Tijdens het onderzoek blijft ook je identiteit beschermd. Dit geldt ook voor de identiteit van de persoon of personen over wie de melding gaat of die daarin als getuigen kunnen worden genoemd. Alleen de personen die betrokken zijn bij de melding en het onderzoek, kunnen de informatie inzien die jij geeft of hebt gegeven. Zij maken de informatie en jouw identiteit niet bekend, tenzij jij daar zelf schriftelijke toestemming voor hebt gegeven.

Bescherming tegen benadeling na de melding³

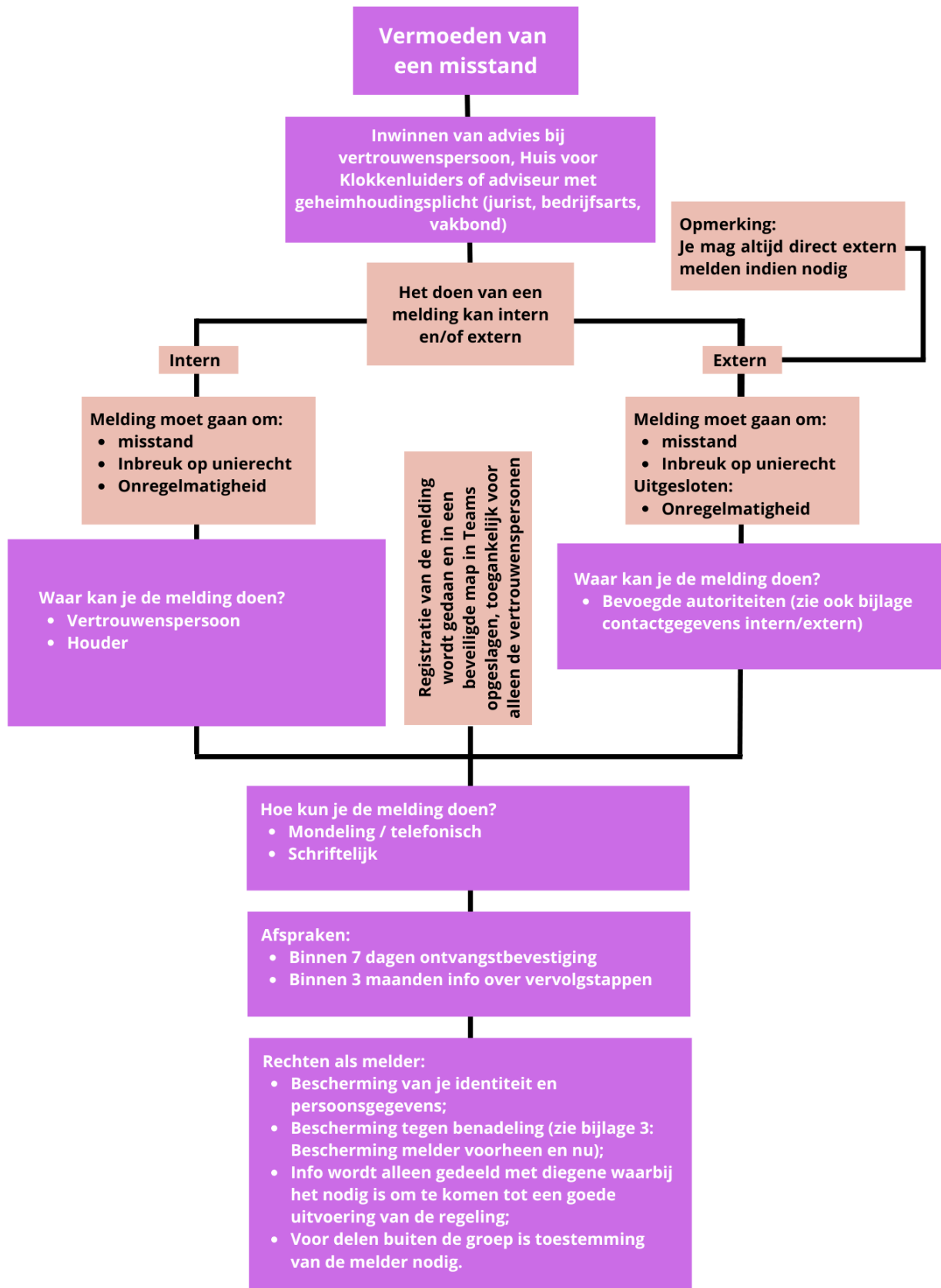
Degene die een melding doet (de klokkenluider) is beschermd tegen benadeling door (medewerkers van) Het Paleisje. Deze bescherming geldt ook voor een familielid dat bij Het Paleisje werkt. Benadeling kan bijvoorbeeld ontslag zijn, maar ook overplaatsing tegen je zin, het weigeren van promotie of pesten. De bescherming tegen benadeling blijft gelden zolang de melding op redelijke gronden was gebaseerd, zelfs als achteraf blijkt dat de melder geen gelijk had. Dit betekent dat de klokkenluider en eventuele beschermde familieleden beschermd blijven tegen nadelige gevolgen, zoals hierboven beschreven, wanneer de melding te goeder trouw en op gegronde redenen is gedaan. Het is van belang dat meldingen zorgvuldig en op redelijke gronden worden gedaan om de integriteit van de klokkenluidersregeling te waarborgen en misbruik te voorkomen, maar deze bescherming vervalt niet enkel omdat de melding ongegrond blijkt, zolang deze met goede intenties is gedaan.

Heb je het idee dat er sprake is van benadeling? Meld dit dan aan de vertrouwenspersonen en vraag om een onderzoek. Ook kun je [Het Huis voor Klokkenluiders](#) vragen om hulp.

³ Zie bijlage 3 - 'Bescherming melder voorheen en nu'. Hier vind je een overzichtelijke tabel waarin staat welke bescherming je als melder hebt.

Bijlage 1

Hoe meld ik een misstand?



Bijlage 2

Contactgegevens intern en extern meldpunt

Meldingen kunnen zowel intern als extern worden gemaakt. In onderstaande lijst staan alle relevante contactgegevens van de diverse meldpunten en/of autoriteiten die geraadpleegd kunnen worden.

Vertrouwenspersonen Het Paleisje

Stéphanie Duque

Telefoonnummer intern: 228

E-mailadres Teams: stephanieduque@hetpaleisje.nl

Esther Ruisch

Telefoonnummer intern: 227

E-mailadres Teams: estherruisch@hetpaleisje.nl

Nydia Sonnega

E-mailadres Teams: nydiasonnega@hetpaleisje.nl

Rosalien Visser -Pasma

E-mailadres Teams: rosalienvisser@hetpaleisje.nl

Houder

E-mailadres: directie@hetpaleisje.nl

Huis voor Klokkenuiders

Adres: Postbus 85680

Postcode, plaats: 2508 CJ Den Haag

Telefoonnummer: 088 – 133 1000

E-mail: contact@huisvoorklokkenuiders.nl

Website: www.huisvoorklokkenuiders.nl

Bijlage 3

Bescherming melder voorheen en nu

Voorheen (Wet Huis voor klokkenluiders)

Beschermingsmaatregelen

| | |
|---|--|
|  | Benadelingsverbod: <ul style="list-style-type: none">• van werknemers en ambtenaren• tijdens en na de behandeling van een melding van vermoeden misstand |
|  | Bewijslast bij melder |
|  | Geen vrijwaring in gerechtelijke procedures |
|  | Eerst intern melden is in beginsel vereist |
|  | Specifieke bescherming identiteit melder alleen geregeld voor werkgevers en het Huis voor klokkenluiders |

Meldprocedures

| | |
|---|---|
|  | Werkgevers moeten een interne meldprocedure hebben voor vermoedens van misstanden |
|  | Geen specifieke (Unie)regels voor externe meldkanalen bij inspecties en toezichthouders |

Nu (Wet bescherming klokkenluiders)

| | |
|---|--|
|  | Benadelingsverbod: <ul style="list-style-type: none">• van melders (naast werknemers en ambtenaren ook onder meer zelfstandigen, vrijwilligers, stagiairs, sollicitanten, aannemers, aandeelhouders, bestuurders en leveranciers), degenen die melders bijstaan en betrokken derden• tijdens en na de behandeling van een melding of openbaarbaarmaking• van vermoeden misstand of inbreuk op het Unierecht |
|  | Bewijslast bij werkgever |
|  | Vrijwaring in gerechtelijke procedures |
|  | Direct extern melden is altijd mogelijk |
|  | Specifieke bescherming identiteit van de melder gaat gelden voor alle meldingen, ook bij werkgevers en andere bevoegde autoriteiten |
|  | Strengere eisen aan interne meldprocedure + uitbreiding met inbreuken op het Unierecht + de optie om de procedure ook voor andere dan werknemers open te stellen |
| | Strengere eisen: <ul style="list-style-type: none">• mogelijkheid van zowel mondelinge als schriftelijke melding• ontvangstbevestiging• feedback• registratieplicht |
|  | Aangewezen inspecties en toezichthouders moeten zich houden aan specifieke eisen voor de behandeling van meldingen van vermoedens van misstanden, waaronder schendingen van het Unierecht. |
| | Specifieke eisen: <ul style="list-style-type: none">• mogelijkheid van zowel mondelinge als schriftelijke melding• ontvangstbevestiging• feedback• registratieplicht• aanwijzing van verantwoordelijk en voldoende opgeleid personeel• voldoende informatie over de procedure en bescherming op een website• evaluatieplicht procedures |

Meldregeling Klokkenluiders

Officieel document

Artikel 1: Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Adviseur:** een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een melder in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand;
2. **Afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders:** de afdeling advies van het Huis, bedoeld in artikel 3a, tweede lid van de Wet bescherming klokkenluiders;
3. **Afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders:** de afdeling onderzoek van het Huis, bedoeld in artikel 3a, derde lid van de Wet bescherming klokkenluiders;
4. **Betrokken derde:**
 - a. 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;
 - b. Een rechtspersoon die eigendom is van de melder, waarvoor de melder werkt of waarmee de melder anderszins werkgerelateerd verbonden is;
5. **Bevoegde autoriteit:** een autoriteit als bedoeld in artikel 2c van de Wet bescherming klokkenluiders;
6. **Bureau:** het bureau, bedoeld in artikel 3d van de Wet bescherming klokkenluiders;
7. **Degene die een melder bijstaat:** een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een melder adviseert in het meldingsproces in een werkgerelateerde context en wiens advisering vertrouwelijk is;
8. **Houder:** degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten;
9. **Huis:** Huis voor Klokkenluiders als bedoeld in artikel 3 van de Wet bescherming klokkenluiders;
10. **Melder:** een natuurlijke persoon die in de context van zijn werkgerelateerde activiteiten een vermoeden van een misstand meldt of openbaar maakt;
11. **Melding:** melding van een vermoeden van een misstand;
12. **Misstand:**
 - a. Een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of
 - b. Een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:
 - I. Een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
 - II. Een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raak en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is;
13. **Opvolging:** optreden van een werkgever of van een bevoegde autoriteit om de juistheid van de gedane beweringen van de melder na te gaan en zo nodig voor zover bevoegd nader onderzoek te doen of maatregelen te treffen;
14. **Schending van het Unierecht:** handeling of nalatigheid die:
 - a. Onrechtmatig is en betrekking heeft op Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen, of
 - b. Het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen;
15. **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 een melder bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die een melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie;
16. **Vertrouwenspersoon:** De persoon die door de werkgever is aangewezen om onafhankelijk voor de kinderopvangorganisatie te functioneren en waarvan intern is bekendgemaakt dat hij of zij deze rol vervult;
17. **Verzoeker:** de melder die de afdeling onderzoek verzoekt een onderzoek in te stellen;
18. **Werkgerelateerde context:** toekomstige, huidige of vroegere werkgerelateerde activiteiten in de publieke of private sector waardoor, ongeacht de aard van die werkzaamheden, personen informatie kunnen verkrijgen over misstanden en waarbij die personen te maken kunnen krijgen met benadeling als bedoeld in artikel 17a van de Wet bescherming klokkenluiders, indien zij dergelijke informatie zouden melden;
19. **Werknemer:** degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht dan wel degene die anderszins in een ondergeschiktheidsrelatie tegen een vergoeding arbeid verricht;

Artikel 2: Informatie, advies en ondersteuning voor de melder

1. Bij het vermoeden van een misstand, kan de melder alvorens hij een melding doet een adviseur met geheimhoudingsplicht in vertrouwen raadplegen. Dit kan een interne vertrouwenspersoon zijn, of iemand van buiten de organisatie, zoals; de afdeling Advies van het Huis voor de Klokkenluiders, een advocaat, een (vakbond) jurist, rechtsbijstandsverzekeraar of de bedrijfsarts.
2. Ter zake het vermoeden van een misstand kan de melder de personen in lid 1 verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.
3. De vertrouwenspersonen functioneren met gezag, geloofwaardigheid en zijn in die hoedanigheid onafhankelijk van (de leiding van) de kinderopvangorganisatie. De contactgegevens van de interne vertrouwenspersonen zijn te vinden in bijlage 2.

Artikel 3: Interne melding

1. Een werknemer kan een interne melding doen over het vermoeden van een misstand bij de kinderopvangorganisatie waar hij werkzaam is.
2. Ook anderen die in werkgerelateerde context in aanraking zijn gekomen met de kinderopvangorganisatie, kunnen een interne melding doen over het vermoeden van een misstand. Hieronder vallen bijvoorbeeld: ex-werknemers, zzp'ers, uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers, sollicitanten of mensen die via het eigen werk direct te maken hebben (gehad) met de kinderopvangorganisatie waar de situatie zich voordoet.
3. De melder kan het vermoeden van een misstand melden bij de houder en/of (één van) de vertrouwenspersonen van de kinderopvangorganisatie waar de vermoede misstand plaatsvindt.
4. De melder kan in ieder geval op de volgende wijze een melding doen:
 - a. Schriftelijk;
 - b. Mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem, of
 - c. Op zijn verzoek binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een locatie.
5. Een melding kan tevens anoniem worden gedaan bij (één van) de vertrouwenspersonen van de organisatie.

Artikel 4: Vastlegging van de interne melding

1. Indien de melder de melding van een vermoeden (deels) mondeling doet, draagt de functionaris waarbij de melding is ingediend, zoals bedoeld in artikel 3, lid 3, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vastlegging hiervan en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt van de schriftelijke vastlegging een afschrift.
2. De functionaris die de melding heeft ontvangen stuurt de melding in overleg met de melder door naar de houder.
3. De houder stuurt de melder binnen één week na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging. De bevestiging vermeldt de datum waarop de melding is ontvangen en bevat een korte beschrijving dan wel een afschrift van de melding.
4. De houder registreert de melding van een vermoeden van een misstand bij de ontvangst ervan in een daarvoor ingericht register.
5. De gegevens van een melding in het register worden vernietigd indien zij niet langer noodzakelijk zijn om te voldoen aan de eisen van de Wet bescherming klokkenluiders, andere wetten of het Unierecht. Zolang er een onderzoek loopt of opvolging wordt gegeven blijven de gegevens bewaard.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid melding en identiteit van de melder

1. De houder en/of (één van) de vertrouwenspersonen draagt/dragen er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor degenen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn.
2. Eenieder die bij de (behandeling van een) melding betrokken is, maakt de identiteit van de melder niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en gaat vertrouwelijk om met de informatie over de melding (en de persoon die in verband wordt gebracht met de melding), behoudens voor zover enige wettelijke voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak bij de uitvoering van deze wet de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
3. Indien het vermoeden van een misstand is gemeld via (één van) de vertrouwenspersonen en de melder geen toestemming heeft gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan (één van) de vertrouwenspersonen en sturen zij dit onverwijld aan de melder.
4. Ingeval enig voorschrift in het kader van onderzoek door een bevoegde autoriteit of een gerechtelijke procedure tot mededeling van de identiteit van een melder verplicht, wordt deze daarvan vooraf in kennis gesteld, tenzij die informatie het gerelateerde onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou kunnen brengen.

Artikel 6: Behandeling van de interne melding, intern onderzoek en standpunt

1. De houder beoordeelt de melding en stelt na ontvangst van de melding een onderzoek in naar het vermoeden van een misstand, tenzij het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden of op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op het vermoeden van een misstand.
2. De houder wijst onafhankelijke onderzoekers aan voor elk onderzoek. Voor elke melding wordt een aparte onafhankelijke onderzoeker aangewezen. Dit wordt vooraf overlegd met de melder, die vervolgens zijn of haar goedkeuring moet geven.
3. De houder informeert de melder schriftelijk direct na instelling van het onderzoek dat er een onderzoek is ingesteld en door wie dit onderzoek zal worden uitgevoerd.
4. Indien de houder besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder daarover schriftelijk binnen twee weken na de ontvangstbevestiging van de melding. Dit besluit wordt met redenen omkleed.
5. De onderzoekers stellen de melder in gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers dragen zorg voor 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.
6. Indien de melder de melding bij een van de vertrouwenspersonen heeft gedaan en zijn of haar identiteit niet bekend wil maken, kunnen de onderzoekers hun vragen schriftelijk aan de melder stellen via de vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen zullen de vragen doorgeleiden naar de melder, die deze schriftelijk en anoniem kan beantwoorden. Vervolgens zullen de vertrouwenspersonen de antwoorden anoniem doorgeleiden naar de onderzoekers.
7. De onderzoekers kunnen binnen de organisatie van de houder alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten. Melders mogen de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen.
8. De onderzoekers stellen een concept-onderzoeksrapport op en stellen de melder in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij daar ernstige bezwaren tegen bestaan.
9. De onderzoekers stellen het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
10. Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding, wordt de melder door de houder of vertrouwenspersonen schriftelijk op de hoogte gesteld van het inhoudelijk standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de interne melding heeft geleid. Het standpunt wordt geformuleerd met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de te verstrekken (bedrijfs-)informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen, zoals privacyregelgeving.
11. De houder respectievelijk de vertrouwenspersonen zullen in een gesprek met de melder het inhoudelijke standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand toelichten en de melder in de gelegenheid stellen hierop te reageren.
12. Als het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de melder door de houder of door de vertrouwenspersonen hiervan voor het verstrijken van de periode van acht weken schriftelijk in kennis gesteld. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt kan verwachten. De aanvullende termijn mag maximaal vier weken bedragen.
13. Als de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
14. De personen op wie de melding betrekking heeft worden in overeenkomstige zin geïnformeerd als de melder, tenzij het onderzoeksbelang of handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

Artikel 7: Externe melding

1. De melder kan op grond van de Wet bescherming klokkenluiders een vermoeden van een misstand extern melden.
2. De melder kan de externe melding doen bij een bevoegde autoriteit. De volgende autoriteiten hebben een zogeheten 'extern meldkanaal' voor het ontvangen van meldingen en misstanden:
 - a. De Autoriteit Consument en Markt;
 - b. De Autoriteit Financiële Markten;
 - c. De Autoriteit Persoonsgegevens;
 - d. De Nederlandsche Bank N.V.;
 - e. Het Huis voor de Klokkenluiders;
 - f. De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd;
 - g. De Nederlandse Zorgautoriteit;
 - h. De Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming.

Daarbij geldt dat de melding van het vermoeden van een misstand moet worden gedaan aan de externe derde of instantie die daarvoor naar redelijk oordeel het meest geschikt is. De melder houdt rekening met zowel de effectiviteit waarmee deze

externe derde kan ingrijpen als het belang van de kinderopvangorganisatie bij zo min mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen.

Artikel 8: Rechtsbescherming melder

1. Een melder die een melding maakt van een vermoeden van een misstand, gebaseerd op redelijke vermoedens, wordt in zijn rechtspositie beschermd. Hieronder wordt verstaan dat de melder door of vanwege zijn of haar melding van een vermoeden van een misstand op geen enkele wijze wordt benadeeld.
2. Ook betrokken derden en personen die de melder bijstaan hebben recht op bescherming tegen benadeling, zoals bedoeld in lid 1.
3. Onder benadeling als bedoeld in lid 1 wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals het:
 - a. Verlenen van ontslag, anders dan op eigen verzoek;
 - b. Tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband;
 - c. Niet omzetten van een tijdelijk dienstverband in een vast dienstverband;
 - d. Verplaatsen of overplaatsen of het weigeren van een verzoek daartoe;
 - e. Treffen van disciplinaire maatregelen;
 - f. Onthouden van salarisverhoging;
 - g. Onthouden van promotiekansen;
 - h. Afwijzen van verlof.
4. Onder benadeling als bedoeld in lid 1 wordt tevens verstaan een dreiging met een poging tot benadeling.
5. Van benadeling als bedoeld in lid 1 is ook sprake als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken of zijn functioneren of een benadelende maatregel als bedoeld in lid 3 jegens hem te nemen, maar de maatregel die de houder neemt niet in redelijke verhouding staat tot die grond.
6. Indien de houder jegens de melder binnen afzienbare tijd na het doen van een melding overgaat tot het nemen van een benadelende maatregel als bedoeld in lid 3. 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 of onregelmatigheid.
7. De houder draagt er zorg voor dat de leidinggevendenden 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 of onregelmatigheid, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:
 - a. Het pesten, negeren en uitsluiten van de melder;
 - b. Het maken van ongefundeerde of buitenproportionele verwijten ten aanzien van het functioneren van de melder;
 - c. Het feitelijk opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder, op welke wijze dan ook geformuleerd;
 - d. Het intimideren van de melder door te dreigen met bepaalde maatregelen of gedragingen als hij zijn melding doorzet.
8. De houder spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hun een waarschuwing of een disciplinaire maatregel opleggen.
9. De vertrouwenspersonen of houder bespreken onverwijld, 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 er sprake is van benadeling. De vertrouwenspersonen of houder dragen zorg voor een schriftelijke vastlegging hiervan en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
10. Indien de melder van mening is dat er sprake is van benadeling, kan hij dat onverwijld bespreken met één van de vertrouwenspersonen of de houder. Er wordt ook besproken welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De vertrouwenspersonen of houder 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.
11. De houder draagt er zorg voor dat alle maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan, worden genomen.

Artikel 9: Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op 27 augustus 2024
2. Deze regeling wordt algemeen bekend gemaakt en is te vinden in Teams en op www.hetpaleisje.nl