

**Reglement met betrekking tot onregelmatigheden
Waarborgfonds voor de Zorgsector**

Inleiding

Met dit reglement wil de Stichting Waarborgfonds voor de Zorgsector (WFZ) de mogelijkheid creëren voor medewerkers van het WFZ (en anderen die in een contractuele relatie tot het WFZ staan) om te goeder trouw melding te doen van redelijke vermoedens van onregelmatigheden dan wel misstanden binnen het WFZ, zonder dat de Melder daardoor in zijn of haar rechtspositie wordt geschaad.

Dergelijke meldingen kunnen worden gedaan, al dan niet anoniem, aan een vertrouwenspersoon, via het e-mailadres vertrouwenspersoon@wfz.nl of schriftelijk:

Stichting Waarborgfonds voor de Zorgsector
t.a.v. de vertrouwenspersoon
Postbus 9696
3506 GR Utrecht

Artikel 1 Definities

In dit reglement hebben de volgende met een hoofdletter aangeduide woorden en uitdrukkingen de daarbij vermelde betekenis:

1. **Directeur:** degene die is benoemd als het bestuur van het WFZ.
2. **Melder:** de werknemer(s) en anderen die in een contractuele relatie tot het WFZ staan en voor wiens werkzaamheden het WFZ de verantwoordelijkheid draagt. Hieronder zijn mede begrepen uitzendkrachten, gedetacheerden en andere ingehuurd medewerkers.
3. **Raad van Toezicht:** degenen die zijn benoemd tot lid van de Raad van Toezicht van het WFZ.
4. **Vertrouwenspersoon:** diegene die door de Directeur is aangewezen om als zodanig voor het WFZ te fungeren.
5. **WFZ:** Stichting Waarborgfonds voor de Zorgsector.

Artikel 2 Melding

1. Een klacht kan worden gemeld bij de Vertrouwenspersoon. Betreft de klacht het functioneren van de Vertrouwenspersoon, dan kan de klacht worden gemeld bij de Directeur.
2. Een melding van een klacht kan anoniem geschieden.
3. De Directeur wijst een Vertrouwenspersoon aan.
4. De Vertrouwenspersoon die de melding heeft ontvangen, legt die melding met vermelding van de ontvangstdatum vast en stuurt de Melder een ontvangstbevestiging.
5. Na ontvangst van de klacht stelt de Vertrouwenspersoon zo spoedig mogelijk een onderzoek in. De vertrouwenspersoon kan zich bij het onderzoek laten bijstaan door een specialist. De Vertrouwenspersoon meldt de klacht aan de Directeur en stuurt een kopie aan de Raad van Toezicht. Betreft de klacht het functioneren van de Directeur, dan meldt de Vertrouwenspersoon de klacht aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.
6. De Directeur, respectievelijk de voorzitter van Raad van Toezicht stuurt binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging aan de Vertrouwenspersoon. De Vertrouwenspersoon stuurt de ontvangstbevestiging door naar de Melder.
7. Zowel de Melder, de Vertrouwenspersoon, de Directeur en de Raad van Toezicht, behandelen de melding vertrouwelijk.
8. De Melder ontvangt algemene informatie over de voortgang van het onderzoek (en de uitkomst), tenzij de Melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de Melder of voor het onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de Melder niet te informeren.

Artikel 3 Vertrouwenspersoon

1. De Directeur benoemt een Vertrouwenspersoon die de klacht in ontvangst neemt. De Vertrouwenspersoon kan optreden als procesbewaker bij de meldingsprocedure.
2. De Vertrouwenspersoon functioneert met gezag, geloofwaardigheid en is in die hoedanigheid onafhankelijk van (de leiding van) het WFZ.
3. Indien de Vertrouwenspersoon een werknemer is die in dienst is van het WFZ, dan is op de Vertrouwenspersoon de rechtsbescherming van artikel 21 van de Wet op de ondernemingsraden van toepassing.

Artikel 4 Standpunt

1. Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de melding, wordt de Melder door de Vertrouwenspersoon, respectievelijk de Directeur schriftelijk op de hoogte gesteld van het inhoudelijk standpunt omtrent de klacht. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de 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. De Raad van Toezicht ontvangt een kopie van het standpunt.
2. Als het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de Melder door de Vertrouwenspersoon, respectievelijk door de Directie hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de Melder het standpunt tegemoet kan zien. Deze aanvullende termijn mag maximaal vier weken bedragen.

Artikel 5 Rechtsbescherming Melder

1. De Melder van een klacht die zowel in formeel als in materieel opzicht te goeder trouw zorgvuldig handelt, wordt in zijn rechtspositie beschermd. Hieronder wordt verstaan dat de Melder door of vanwege zijn of haar melding van een onregelmatigheid of misstand op geen enkele wijze wordt benadeeld in zijn of haar rechtspositie jegens het WFZ.
2. Rechtspositionele besluiten die in ieder geval onder de in lid 1 bedoelde rechtsbescherming vallen, zijn besluiten gericht op 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. treffen van een disciplinaire maatregel
 - e. onthouden van salarisverhoging
 - f. onthouden van promotiekansen
 - g. afwijzen van verlof.
3. Van formeel zorgvuldig handelen is sprake indien de Melder de desbetreffende feiten eerst intern aan de orde heeft gesteld, tenzij dat in redelijkheid niet van hem of haar kon worden gevergd.
4. Van materieel zorgvuldig handelen is sprake indien de Melder een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden heeft dat de betreffende feiten juist zijn;

Artikel 6 Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op 1 november 2013.
2. Deze regeling wordt algemeen bekend gemaakt.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement met betrekking tot melding van onregelmatigheden WFZ 2013.