



# **Regeling inzake omgaan met een vermoeden van een misstand (*Klokkenluidersregeling*)**

**Versie 2017**

**Instemming door GMR op 28 juni 2017**

## Inhoud

Preambule.....	3
Regeling inzake omgaan met een vermoeden van een misstand.....	3
Artikel 1: Begripsbepalingen.....	3
Artikel 2: Informatie, advies en ondersteuning voor de medewerker .....	3
Artikel 3: Interne melding .....	4
Artikel 4: Bescherming van de melder tegen benadeling .....	4
Artikel 5: Het tegengaan van benadeling van de melder .....	4
Artikel 6: Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling .....	4
Artikel 7: Intern en extern onderzoek naar benadeling van de melder .....	5
Artikel 8: Vertrouwelijke omgang met de melding en identiteit van de melder .....	5
Artikel 9: Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding .....	5
Artikel 10: Behandeling van de interne melding door de werkgever .....	5
Artikel 11: De uitvoering van het interne onderzoek .....	6
Artikel 12: Standpunt van de werkgever .....	6
Artikel 13: Hoor en wederhoor onderzoeksrapport en standpunt werkgever .....	6
Artikel 14: Externe melding.....	6
Artikel 15: Rapport en evaluatie .....	7
Artikel 16: Openbaarheid van de regeling .....	7
Artikel 17: Overige bepalingen .....	7
Bijlage: Toelichting en aanvullende informatie .....	8

## Preambule

---

Deze regeling heeft als doel om (ex)medewerkers van de Scholengroep Veluwezoom de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een vermoeden van een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen de stichting. Deze regeling is niet bedoeld voor:

- klachten van persoonlijke aard van een medewerker;
- klachten waarin een andere regelgeving voorziet;

De medewerker die een melding maakt van een vermoeden van een misstand mag niet uit persoonlijk gewin handelen. De medewerker die melding maakt van een misstand waar hij/zij zelf bewust aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van sancties.

## Regeling inzake omgaan met een vermoeden van een misstand

---

### Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) *Wet*: Wet Huis voor klokkenluiders.
- b) *Stichting*: Scholengroep Veluwezoom, stichting voor openbaar primair onderwijs.
- c) *Werkgever*: degene die krachtens publiekrechtelijke aanstelling arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten, zoals bedoeld in artikel 1, onderdeel g van de Wet.
- d) *Medewerker*: degene die krachtens publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht (ex-medewerker) dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht (bijvoorbeeld: uitzendkrachten, interim-medewerkers, stagiaires en vrijwilligers) zoals bedoeld in artikel 1, onderdeel h van de Wet.
- e) *Bevoegd gezag*: de Voorzitter van het College van Bestuur.
- f) *Interne toezichthouder*: de Raad van Toezicht.
- g) *Melding*: de melding van een vermoeden van een misstand op grond van deze regeling.
- h) *Vermoeden van een misstand*: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar betrokkene werkzaam is en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, als gevolg van:
  - een (dreigend) strafbaar feit;
  - een (dreigende) schending van regels;
  - een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
  - een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
  - een (dreigende) verspilling van overheidsgeld;
  - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
  - enig ander feit, gevaar of dreiging dat op redelijke gronden aanleiding geeft tot een vermoeden van een misstand als bedoeld in de eerste volzin van dit lid.
- i) *Adviseur*: een persoon die door zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een medewerker in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand (bijvoorbeeld een jurist (advocaat), een bedrijfsarts of een bedrijfsmaatschappelijk werker).
- j) *Vertrouwenspersoon*: de persoon die is aangewezen om als vertrouwenspersoon voor de stichting te fungeren.
- k) *Afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders*: de afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, 2<sup>e</sup> lid, van de Wet.
- l) *Afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders*: de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, 3<sup>e</sup> lid, van de Wet.
- m) *Onderzoeker(s)*: de persoon of personen aan wie de werkgever het onderzoek naar de misstand opdraagt.
- n) *Externe instantie*: de instantie die naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt om de externe melding van het vermoeden van een misstand te onderzoeken.

### Artikel 2: Informatie, advies en ondersteuning voor de medewerker

Een medewerker kan bij een vermoeden van een misstand:

- a) een adviseur in vertrouwen raadplegen;
- b) de vertrouwenspersoon als adviseur in vertrouwen raadplegen;
- c) de Afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders in vertrouwen raadplegen.

### **Artikel 3: Interne melding**

1. Een medewerker met een vermoeden van een misstand binnen de stichting kan daarvan melding doen:
  - bij het bevoegd gezag, of bij de interne toezichthouder indien het vermoeden van een misstand het bevoegd gezag betreft;
  - bij een vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast melding aan het bevoegd gezag of de interne toezichthouder.
2. Indien de medewerker het vermoeden alleen bij de vertrouwenspersoon heeft gemeld, brengt deze het bevoegd gezag of de interne toezichthouder op de hoogte met vermelding van de datum waarop de melding is ontvangen, op een met de medewerker overeengekomen wijze en tijdstip. Tevens bepalen de vertrouwenspersoon en de medewerker of de identiteit van de medewerker geheim blijft.
3. De medewerker kan direct een externe melding doen van een vermoeden van een misstand op grond van artikel 14 van deze regeling als het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet van hem/haar kan worden verwacht.
4. De melding laat de wettelijke verplichting tot het doen van een aangifte van een strafbaar feit onverlet.

### **Artikel 4: Bescherming van de melder tegen benadeling**

1. De medewerker die te goeder trouw en naar behoren een vermoeden van een misstand meldt, zal in verband daarmee geen nadelige gevolgen voor zijn/haar rechtspositie ondervinden tijdens en na de behandeling van de melding bij de werkgever of een externe instantie. Onder nadelige gevolgen wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel zoals:
  - het verlenen van ontslag, anders dan op eigen verzoek;
  - het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een aanstelling voor bepaalde tijd;
  - het niet omzetten van een aanstelling voor bepaalde tijd in een vast dienstverband;
  - het treffen van een disciplinaire maatregel;
  - een opgelegde aanstelling in een andere functie;
  - het onthouden van een salarisverhoging, incidentele beloning of toekenning van vergoedingen;
  - het onthouden van promotiekansen;
  - het afwijzen van een verlofaanvraag.
2. De werkgever zorgt ervoor dat de melder ook niet op een andere wijze bij zijn/haar werk nadelige gevolgen ondervindt van de melding.
3. Als de werkgever na het doen van de melding een benadelende maatregel neemt, motiveert de werkgever 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.
4. De werkgever spreekt de medewerker die zich schuldig heeft gemaakt aan benadeling van de melder daarop aan en kan hem/haar een waarschuwing geven of een disciplinaire maatregel opleggen.

### **Artikel 5: 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 medewerker kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling.
2. Als de melder vindt dat er daadwerkelijk sprake is van benadeling, kan hij/zij dat bespreken met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon en de melder bespreken welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De vertrouwenspersoon maakt een verslag van deze bespreking en stuurt dit na goedkeuring door de melder aan de werkgever.
3. De werkgever zorgt ervoor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan worden genomen.

### **Artikel 6: Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling**

De werkgever zal:

- a) de vertrouwenspersoon niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken;
- b) de adviseur niet benadelen vanwege het fungeren als adviseur van de melder;
- c) de onderzoeker(s) niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken;

- d) een medewerker die wordt gehoord door, documenten verstrekt aan of anderszins medewerking verleent aan de onderzoeker(s) niet benadelen in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring.

#### **Artikel 7: 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 werkgever verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hem wordt omgegaan.
2. Ook de personen bedoeld in artikel 6 kunnen de werkgever verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hen wordt omgegaan.
3. 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 jegens hem/haar heeft gedragen in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand.

#### **Artikel 8: Vertrouwelijke omgang met de melding en identiteit van de melder**

1. De werkgever zorgt ervoor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor de personen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn.
2. De personen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn maken de identiteit van de melder niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder en gaan vertrouwelijk om met de informatie over de melding.
3. Als het vermoeden van een misstand 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. De vertrouwenspersoon stuurt dit onverwijld door aan de melder.
4. De personen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn, maken de identiteit van de melder niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder en de adviseur.

#### **Artikel 9: Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding**

1. De vertrouwenspersoon die de melding ontvangt, stuurt de melding met instemming door aan het bevoegd gezag of de interne toezichthouder.
2. Een mondelinge melding of mondeling toelichting wordt schriftelijk vastgelegd en ter goedkeuring voorgelegd aan de melder.
3. Het bevoegd gezag of de interne toezichthouder sturen de melder onverwijld een ontvangstbevestiging van de melding.
4. De ontvangstbevestiging bevat minimaal een zakelijke beschrijving van de melding en de datum waarop deze is ontvangen.

#### **Artikel 10: Behandeling van de interne melding door de werkgever**

1. De werkgever stelt onverwijld 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, zoals bedoeld in de wet.
2. Als de werkgever besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder schriftelijk binnen 2 weken na de interne melding. Daarbij wordt aangegeven waarom geen onderzoek wordt ingesteld.
3. De werkgever beoordeelt of een externe instantie van de interne melding van een vermoeden van een misstand op de hoogte moet worden gebracht. Indien de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift tenzij het onderzoeksbelang daardoor kan worden geschaad.
4. De werkgever draagt het onderzoek op aan één of meerdere onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn.
5. Als de werkgever een externe instantie op de hoogte gesteld heeft van de interne melding, kan hij voor het onderzoek aansluiten bij het onderzoek dat hij deze externe instantie (mogelijk) laat verrichten.
6. De werkgever informeert de melder onverwijld en schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd.
7. De werkgever informeert de persoon/personen op wie een melding betrekking heeft over de melding, tenzij het onderzoeksbelang daardoor kan worden geschaad.

### **Artikel 11: De uitvoering van het interne onderzoek**

1. De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers zorgen voor een verslag, en leggen dit verslag ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt het vastgestelde verslag.
2. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers zorgen voor een verslag, en leggen dit verslag ter goedkeuring en ondertekening voor aan de persoon die is gehoord. De persoon die gehoord is, ontvangt het vastgestelde verslag.
3. De onderzoekers kunnen binnen de organisatie van de werkgever alle documenten opvragen en inzien die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten.
4. Medewerkers 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. De melder is tot geheimhouding van het conceptrapport verplicht.
6. De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

### **Artikel 12: Standpunt van de werkgever**

1. De werkgever informeert de melder binnen 8 weken na de melding schriftelijk over het standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand en tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Als duidelijk is dat het standpunt niet binnen 8 weken kan worden gegeven, dan informeert de werkgever de melder daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Als de totale termijn daardoor meer dan 12 weken is, wordt dit gemotiveerd.
3. Na afronding van het onderzoek beoordeelt de werkgever of een externe instantie van de interne melding, van het onderzoeksrapport en/of van het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht. Indien de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij het onderzoeksbelang daardoor kan worden geschaad.
4. De persoon/personen op wie de melding betrekking heeft, wordt/worden op dezelfde manier geïnformeerd als de melder, tenzij het onderzoeksbelang daardoor kan worden geschaad.

### **Artikel 13: Hoor en wederhoor onderzoeksrapport en standpunt werkgever**

1. De werkgever stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever gezag te reageren.
2. Als de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever onderbouwd aangeeft dat het vermoeden van een misstand niet daadwerkelijk of niet deugdelijk is onderzocht of dat in het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever sprake is van wezenlijke onjuistheden, reageert de werkgever hier op en stelt hij zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in. Op dit nieuwe of aanvullende onderzoek gelden dezelfde regels als voor het eerste onderzoek.
3. Als de werkgever een externe instantie op de hoogte brengt of heeft gebracht, stuurt hij ook de hiervoor bedoelde reactie van de melder op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever aan die externe instantie toe. De melder ontvangt hiervan een kopie.

### **Artikel 14: Externe melding**

1. Een medewerker kan een vermoeden van een misstand extern melden bij de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders of een andere daartoe bevoegde instantie, indien hij
  - a) het niet eens is met het standpunt van de werkgever of van oordeel is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd;
  - b) niet tijdig een standpunt heeft ontvangen over zijn interne melding.
2. De medewerker kan direct een externe melding doen van een vermoeden van een misstand als het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd. Dat is in ieder geval aan de orde indien dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit of sprake is van:
  - a) acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maak;
  - b) een vermoeden dat de werkgever bij de vermoede misstand betrokken is;
  - c) een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen in verband met het doen van een interne melding;
  - d) een duidelijke aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;

- e) een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand of onregelmatigheid, die de misstand niet heeft weggenomen;
  - f) een plicht tot directe externe melding;
3. In paragraaf 4 van de Wet Huis voor klokkenluiders is de onderzoeksprocedure neergelegd voor het onderzoeken van een vermoeden van een misstand door de afdeling onderzoek.

#### **Artikel 15: Rapport en evaluatie**

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een rapportage op over de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:
  - a) informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever;
  - b) algemene informatie over eventuele ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder;
  - c) informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand, een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever.
2. Het bevoegd gezag stuurt de rapportage ter bespreking aan de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

#### **Artikel 16: Openbaarheid van de regeling**

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling op een vertrouwelijke manier kan worden geraadpleegd via het intranet van de Stichting (medewerkers) en via de website van de Stichting (ex-medewerkers)

#### **Artikel 17: Overige bepalingen**

1. Deze regeling treedt in werking op [ datum ].
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand'.

Aldus vastgesteld na verkregen instemming van de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad d.d.

Dieren, 2017.

## **Bijlage: Toelichting en aanvullende informatie**

Het onderwijs kent diverse voorzieningen waarvan belanghebbenden gebruik kunnen maken bij twijfel over de handelwijze binnen de stichting (school).

### **1. Klachtenregeling**

Via het klachtrecht kunnen ouders, leerlingen en medewerkers bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) klagen over gedragingen of beslissingen van het bevoegd gezag en de medewerkers die werkzaam zijn bij het schoolbestuur, of juist over het uitblijven van bepaalde gedragingen of beslissingen. Hierbij gaat het vooral om kwesties waarbij het eigen belang in het geding is. De Klachtenregeling vormt een belangrijk aspect van het te voeren kwaliteitsbeleid. De organisatie (de school) ontvangt op eenvoudige wijze signalen die haar ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op de school.

### **2. Wet medezeggenschap op scholen (WMS)**

De WMS biedt personeelsleden, ouders (en leerlingen) de mogelijkheid om via de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad zaken betreffende de stichting/de betrokken school aan de orde te stellen en daarover een standpunt te bepalen. Tevens is in de WMS een geschillenregeling opgenomen op grond waarvan medezeggenschapsorganen kwesties kunnen voorleggen aan de Landelijke Commissie voor Geschillen-WMS.

### **3. Onderwijsinspectie**

Als een misstand wordt aangetroffen waardoor de kwaliteit van het onderwijs in gevaar is, en het misstand wordt binnen de organisatie niet voldoende aangepakt, dan kan daarvan melding worden gedaan bij de Onderwijsinspectie.

### **4. Klokkenuidersregeling**

Naast bovengenoemde voorzieningen is op 1 juli 2016 is de Wet Huis voor klokkenluiders in werking getreden. Op grond van deze wet dient elke organisatie waar 50 of meer medewerkers werkzaam zijn een Klokkenuidersregeling vast te stellen. Deze regeling biedt medewerkers de mogelijkheid om te rapporteren over een vermoeden van een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen de stichting. Deze regeling is niet bedoeld voor:

- klachten van persoonlijke aard van een medewerker;
- klachten waarin een andere regelgeving voorziet;

Het begrip medewerker moet ruim worden gelezen. De meldregeling staat namelijk ook open voor ex-medewerkers en bijvoorbeeld uitzendkrachten, interim-medewerkers, stagiaires en vrijwilligers.

#### **4.1 Hoofddoel**

Het hoofddoel van deze regeling is:

- het bestrijden van de restcategorie (werkgerelateerde) misstanden waarvoor andere regelingen niet geschikt zijn;
- op een wijze die bijdraagt aan het verbeteren van de organisatie en voor zover mogelijk het corrigeren van een misstand;
- met zo gering mogelijke schade voor de melder en de organisatie;
- met zorgvuldigheidseisen voor de melder en de organisatie;
- met rechtsbescherming tegen benadeling van de bonafide melders.

#### **4.2 Huis voor klokkenluiders**

Als iets niet goed verloopt op het werk, is dat niet meteen een misstand met een maatschappelijk belang. Het moet gaan om een ernstige situatie die meerdere mensen treft. Medewerkers van het Huis kunnen precies vertellen of daarvan in een bepaalde situatie sprake is. Zij kunnen het volgende doen:

- inschatten of er wel of niet sprake is van een (werkgerelateerde) misstand volgens de Wet Huis voor klokkenluiders;
- advies geven over de procedure rond het maken van een interne en/of een externe melding;
- advies geven over het omgaan met de mogelijke gevolgen van een interne melding;
- informatie verstrekken over de rechten en plichten die de melder heeft als medewerker en klokkenluider.
- psychosociale ondersteuning bieden omdat klokkenluiden een zware wissel op de klokkenluider en zijn omgeving kan trekken.

Alle genoemde vormen van dienstverlening zijn kosteloos.



Het Huis voor klokkenluiders adviseert alleen contact op te nemen via een privételefoon, privécomputer en privémailadres.

Een medewerker moet in principe eerst een interne melding doen bij zijn werkgever. Als die melding niet of niet naar tevredenheid is afgehandeld, kan hij een melding doen bij een externe instantie, bijvoorbeeld: de Afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders, of Justitie. Er kan natuurlijk een situatie zijn waarin het onmogelijk is eerst intern een melding te doen. In zo'n uitzonderlijk geval is het belangrijk dat het Huis voor klokkenluiders wordt ingeschakeld. Zij kunnen de melder vertrouwelijk adviseren over de manier waarop hij/zij dit het beste kan aanpakken.

## **5. Contactgegevens**

### **5.1 Vertrouwenspersoon Scholengroep Veluwezoom**

Naam: Marleen Schrier

Instantie: Human Capital Care

Telefoon: 053-7504348

E-mail: [vertrouwenspersoon.oost@humancapitalcare.nl](mailto:vertrouwenspersoon.oost@humancapitalcare.nl)

Bezoekadres: Calslaan 17, gebouw Linde 61, 7522 MJ Enschede.

### **5.2 Huis voor klokkenluiders**

Bereikbaarheid (telefonisch: op werkdagen van 09.00 tot 17.00 uur)

- *Algemeen:*
  - o Telefoon: 088 – 371 30 33
  - o E-mail: [info@huisvoorklokkenluiders.nl](mailto:info@huisvoorklokkenluiders.nl)
- *Advies over het melden van misstanden:*
  - o Telefoon: 088 – 371 30 30
  - o E-mail: [advies@huisvoorklokkenluiders.nl](mailto:advies@huisvoorklokkenluiders.nl)
- *Vragen van werkgevers:*
  - o Telefoon: 088 – 371 30 32
  - o E-mail: [kenniscentrum@huisvoorklokkenluiders.nl](mailto:kenniscentrum@huisvoorklokkenluiders.nl)
- *Bezoekadres* (bezoek kan alleen op afspraak): Maliebaan 72, 3581 CV Utrecht.