

# KLOKKENLUIDERSREGELING

DE HAAGSE HOGESCHOOL

VERSIE 2018

**let's change**  
YOU. US. THE WORLD.

**DE HAAGSE**  
HOGESCHOOL

# PREAMBLE

Het College van Bestuur van De Haagse Hogeschool vindt het belangrijk dat eventuele misstanden <sup>1</sup> binnen de organisatie veilig aan de orde kunnen worden gesteld. Daarom is de Klokkenuidersregeling opgesteld. Dit is tevens een vereiste vanuit de Branchecode Governance Hogescholen (2013) en de Wet Huis voor Klokkenuiders.

Klokkenuiders kan worden omschreven als het door een medewerker of student van De Haagse Hogeschool bekendmaken van vermoedens van misstanden die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van De Haagse Hogeschool en waarbij een algemeen maatschappelijk belang, of instellingsbelang in het geding is. Doel van deze regeling is daarom enerzijds het bieden van rechtsbescherming aan betrokken medewerkers en studenten. Anderzijds biedt de regeling De Haagse Hogeschool de gelegenheid een eventuele misstand binnen de organisatie serieus te onderzoeken. Ook maakt de Klokkenuidersregeling het mogelijk om beslissingen, gedragingen of handelingen van de hogeschool op het gebied van integriteit door een vertrouwenspersoon integriteit te laten toetsen aan de integriteitscode van de hogeschool. Dit is een ethische en professionele code die als richtlijn dient voor het creëren en handhaven van een optimaal studie- en werkklimaat.

Naast deze Klokkenuidersregeling kent de hogeschool een Ombudsman Personeel. De Ombudsman Personeel kan nagaan of regelgeving op een correcte manier is toegepast, of procedures zijn gevolgd en of er zorgvuldig is gehandeld. De precieze taken van de Ombudsman staan in het Reglement Ombudsman. De hogeschool kent tevens een Klachtenregeling Ongewenst gedrag. In deze klachtenregeling gaat het om ongewenst gedrag op het gebied van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie. Het is altijd goed om ongewenst gedrag aan de orde te stellen; hetzij door betrokkene rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen, zoals de vertrouwenspersoon. Met de vertrouwenspersoon kan je het probleem of een naderend probleem rondom ongewenst gedrag in een vertrouwelijke sfeer bespreken. De precieze taken van de vertrouwenspersoon staan in de Klachtenregeling Ongewenst gedrag benoemd.

1 Indien het maatschappelijk belang in het geding is bij de schending van een wettelijk voorschrift, een gevaar voor de volksgezondheid, een gevaar voor de veiligheid van personen, een gevaar voor de aantasting van het milieu, een gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten (bron: Wet Huis voor klokkenuiders);

# CHAPTER 1

## Algemene bepalingen

### Article 1. Definities

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. Commissie: de commissie, bedoeld in artikel 3.1;
  - b. Vermoeden van een misstand: het vermoeden van een medewerker of student, 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:
    - I. het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de medewerker bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de medewerker heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie, en
    - II. het maatschappelijk belang in het geding is bij de schending van een wettelijk voorschrift, er is of er dreigt een gevaar voor de volksgezondheid, er is of er dreigt een gevaar voor de veiligheid van personen, er is of er dreigt een gevaar voor de aantasting van het milieu, er is of er dreigt een gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;
  - c. Directeur medewerker: de directeur van de organisatie-eenheid waarbinnen de misstand wordt vermoed.
  - d. Directeur student: als directeur van de student wordt aangemerkt de directeur van de Faculteit waarbinnen de misstand wordt vermoed.
  - e. Medewerker: degene die, bij De Haagse Hogeschool onder welke titel dan ook, werkzaam is of werkzaamheden verricht of;
  - f. Student: de student die als zodanig is ingeschreven bij De Haagse Hogeschool;
  - g. Extraneus: degene die door de hogeschool is ingeschreven als extraneus.
  - h. Melder: de medewerker of student die een melding maakt van een vermoeden van een misstand;
  - i. Vertrouwenspersoon Integriteit: degene die als zodanig door het College van Bestuur is aangewezen.

## Artikel 2. Benoeming, advies en begeleiding door de Vertrouwenspersoon Integriteit

1. Het College van Bestuur benoemt in het kader van deze regeling een Vertrouwenspersoon Integriteit voor drie jaar. De Vertrouwenspersoon Integriteit kan eenmalig voor een periode van 3 jaar worden herbenoemd.
2. Het College van Bestuur wordt door de Hogeschoolraad geadviseerd over een nieuwe benoeming ofwel een verlenging.
3. Niet benoembaar tot vertrouwenspersoon zijn:
  - a. leden van het College van Bestuur
  - b. faculteitsdirecteuren;
  - c. dienstdirecteuren;
  - d. secretaris College van Bestuur.
  - e. Opleidingsmanager/Unithoofd/Programmanager MPC
  - f. Hogeschooldocent/Teamleider of teamleider
  - g. Ombudsman Personeel
  - h. Leden van de Hogeschoolraad en de Faculteits-/Dienstenraad
4. De functie van vertrouwenspersoon eindigt:
  - a. door het verstrijken van de benoemingstermijn;
  - b. op verzoek van de desbetreffende persoon;
  - c. als de vertrouwenspersoon een in lid 4 genoemde functie verwerft;
  - d. bij beëindiging van zijn dienstverband;
  - e. door ontzetting uit de functie door het College van Bestuur wegens disfunctioneren.
5. De Vertrouwenspersoon Integriteit heeft tot taak:
  - a. het opvangen van melders die een vermoeden van een misstand hebben, en hen advies en ondersteuning te verlenen;
  - b. het informeren van melders over de verschillende wegen die openstaan om het probleem tot een oplossing te brengen of een vermoeden van een misstand te melden;
  - c. het begeleiden van melders indien de melder in de zaak wil laten bemiddelen of deze aan de orde wil stellen bij de directeur of de commissie;
  - d. het desgewenst doorverwijzen van melders naar deskundigen op het terrein van de vermoede misstand;
  - e. het optreden als contactpersoon met het oog op het tegengaan van benadeling van melders.
6. Indien daartoe aanleiding bestaat, adviseert de betreffende Vertrouwenspersoon Integriteit tot het melden van een vermoeden van een misstand.

### **Artikel 3. Functioneren Vertrouwenspersoon Integriteit**

1. De Vertrouwenspersoon Integriteit houdt bij de uitoefening van zijn taak rekening met het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijs- en van andere (bedrijf)processen. Aanwijzingen ter zake van het College van Bestuur of een directeur zullen worden opgevolgd.
2. De Vertrouwenspersoon Integriteit is voor de vervulling van zijn taken uitsluitend verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur.
3. De Vertrouwenspersoon Integriteit verricht alleen handelingen ten behoeve van melder met instemming van de betrokken melder.
4. De Vertrouwenspersoon Integriteit heeft een geheimhoudingsplicht betreffende de hem ter kennis gekomen feiten die de privacy van de melder kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de melder kan hiervan worden afgeweken.
5. De Vertrouwenspersoon Integriteit kan gebruik maken van een intern werkend verschoningsrecht, dat wil zeggen dat hij zich binnen de organisatie, ten opzichte van één ieder, hierop kan beroepen.
6. Het bepaalde in lid 4 geldt niet, indien wettelijke bepalingen anders bepalen.
7. De Vertrouwenspersoon Integriteit legt van elke behandelde melding een dossier aan dat niet toegankelijk is voor derden. Daaruit verstrekt de vertrouwenspersoon onder geheimhouding gegeven informatie alleen met toestemming van betrokkene(n). De dossiers worden na vijf jaren vernietigd.
8. De Vertrouwenspersoon Integriteit brengt jaarlijks voor 1 april aan het College van Bestuur verslag uit van het aantal en de aard van de binnengekomen meldingen, de wijze waarop met de meldingen is omgegaan en de resultaten.

# CHAPTER 2

## Interne melding en procedure

### Artikel 1. Interne melding aan de directeur

1. De medewerker of student die een vermoeden heeft van een misstand, meldt dit vermoeden bij de desbetreffende directeur van het organisatieonderdeel waar het misstand wordt vermoed .
2. De directeur zendt de melder die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, een ontvangstbevestiging met daarin een omschrijving van het gemelde vermoeden en het ogenblik waarop de melder het vermoeden heeft gemeld.
3. De in het eerste lid bedoelde directeur draagt er zorg voor dat het College van Bestuur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden en van de datum waarop de melding is ontvangen.
4. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt de directeur onverwijld een onderzoek in als beschreven in artikel 3.7, waarbij in plaats van "de commissie" dient te worden gelezen: "de directeur".
5. In afwijking van het bepaalde in de voorgaande leden (lid 1 tot en met 4) kan de melder een vermoeden van een misstand rechtstreeks bij de commissie melden indien zwaarwegende belangen toepassing van die leden in de weg staan.
6. Indien de melding betrekking heeft op een vermoeden van een misstand, gepleegd door het College van Bestuur dan wel door één of meer van zijn leden, vindt de melding plaats bij de Raad van Toezicht.
7. De melding geschiedt schriftelijk (per post of per e-mail) en
  - a. bevat een duidelijke omschrijving van de misstand;
  - b. is voorzien van een dagtekening en, tenzij het bepaalde in artikel 2.2, derde lid, van toepassing is, de naam, eventuele functie en contactgegevens van de melder.
8. Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen, tenzij het bepaalde in artikel 2.2, derde lid, van toepassing is.
9. Een interne melding laat de wettelijke verplichting tot het doen van aangifte van een strafbaar feit onverlet.

## **Artikel 2. Interne melding via de Vertrouwenspersoon Integriteit**

1. De melder die een vermoeden van een misstand heeft, maar dat vermoeden niet zelf rechtstreeks intern wil melden, kan zich tot de vertrouwenspersoon integriteit wenden met het verzoek dit voor of namens hem te doen.
2. De vertrouwenspersoon integriteit stuurt de melding van de melder door conform het bepaalde in artikel 2.1.
3. De melding via de vertrouwenspersoon integriteit kan op verzoek van de melder anoniem plaatsvinden, mits naam, eventuele functie en contactgegevens van de melder bekend zijn bij de vertrouwenspersoon integriteit.
4. In dat geval stuurt de directeur de ontvangstbevestiging als bedoeld in artikel 2.1, tweede lid, aan de Vertrouwenspersoon Integriteit, die de ontvangstbevestiging doorstuurt aan de melder.

## **Artikel 3. Standpunt van de directeur**

1. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de interne melding bij de directeur, wordt de melder door of namens de directeur schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de melder door of namens de directeur hiervan in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij of zij een standpunt tegemoet kan zien.
3. De melder kan het vermoeden van een misstand melden bij de commissie, indien:
  - a. hij of zij het niet eens is met het standpunt;
  - b. hij of zij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid, of
  - c. de termijn, bedoeld in het tweede lid, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is, of
  - d. hij of zij van mening is dat sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.1, vijfde lid.
5. In het geval de melder het vermoeden niet aan de commissie meldt wordt een afschrift van het standpunt van de directeur aan het College van Bestuur gezonden.

# CHAPTER 3

## De Commissie Klokkenluiders van De Haagse Hogeschool en de meldingsprocedure

### Artikel 1. Instelling en taakstelling van de commissie

1. Er is een commissie klokkenluiders van De Haagse Hogeschool.
2. De commissie heeft tot taak, als onderdeel van de interne meldingsprocedure, een door de melder gemeld vermoeden van een misstand te onderzoeken en daaromtrent het College van Bestuur te adviseren.

### Artikel 2. Samenstelling van de Commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter, tevens lid, en twee andere leden. De commissie wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan.
2. Het College van Bestuur kan een of meer plaatsvervangende leden benoemen.
3. Bij ontstentenis van de voorzitter, onderscheidenlijk van een ander lid dan wel ingeval de voorzitter of een ander lid direct of indirect betrokken is bij een te beoordelen melding, neemt de plaatsvervangend voorzitter, onderscheidenlijk een plaatsvervangend lid zijn plaats in.
4. De voorzitter, overige leden en de plaatsvervangende leden van de commissie worden benoemd door het College van Bestuur voor een termijn van drie jaar. De voorzitter, overige leden en de plaatsvervangende leden van de commissie kunnen eenmalig voor een periode van 3 jaar worden herbenoemd.
5. Niet voor benoeming in aanmerking komen de leden van het College van Bestuur, de leden van de Raad van Toezicht en directeuren.
6. Tussentijds ontslag vindt plaats op eigen verzoek. Tussentijds ontslag kan ook plaatsvinden wegens disfunctioneren als (plaatsvervangend) lid van de commissie.

### Artikel 3. Secretaris

De commissie wordt bijgestaan door een door het College van Bestuur aangewezen secretaris die over voldoende juridische kennis dient te beschikken.

### Artikel 4. Ontvangstbevestiging en het onderzoek

1. De commissie bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de melder die het vermoeden bij haar heeft gemeld en stelt het College van Bestuur op de hoogte van de melding.



2. Indien de commissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht, stelt zij een onderzoek in. De commissie kan het onderzoek opdragen aan één van de leden, dat alsdan namens haar optreedt.

### **Artikel 5. Bevoegdheden van de commissie**

1. De commissie is bevoegd informatie in te winnen bij alle medewerkers, studenten en organen van de instelling. Zij kan inzage verlangen van alle documentatie en correspondentie die zij voor de beoordeling van de melding van belang acht.
2. De commissie kan deskundigen, al dan niet verbonden aan de hogeschool, raadplegen. Van de raadpleging wordt een verslag opgemaakt.
3. De commissie legt van elke behandelde melding een dossier aan. Daaruit wordt onder geheimhouding gegeven informatie alleen verstrekt met toestemming van de betrokkenen.

### **Artikel 6. Niet ontvankelijkheid**

1. De commissie verklaart de melding niet ontvankelijk, indien:
  - a. geen sprake is van een misstand, waarover de commissie adviseert, dan wel het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand;
  - b. het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden;
  - c. de melder niet aantoont dat hij of zij het vermoeden eerst intern aan de orde heeft gesteld, zoals voorgeschreven in artikel 2.1, eerste lid, tenzij sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.1, vijfde lid, of
  - d. indien de melder het vermoeden intern aan de orde heeft gesteld, zoals voorgeschreven in artikel 2.1, eerste lid, maar nog niet een redelijke termijn is verstreken na de interne melding.
2. Een redelijke termijn, als bedoeld in het eerste lid, onder d, is verstreken indien:
  - a. vanaf het moment van de interne melding binnen een periode van zes weken niet een standpunt van de directeur aan de melder, is uitgereikt, tenzij door de directeur aan de melder wordt medegedeeld dat hij of zij niet binnen een periode van zes weken een standpunt kan verwachten;
  - b. door de directeur geen termijn is gesteld als bedoeld in artikel 2.3, tweede lid;
  - c. de door de directeur gestelde termijn, bedoeld in artikel 2.3, tweede lid, is verstreken zonder dat een standpunt van de directeur aan de melder is medegedeeld, of
  - d. de door de directeur gestelde termijn, bedoeld in artikel 2.3, tweede lid, gelet op alle omstandigheden niet redelijk is.
3. De commissie brengt gemotiveerd het College van Bestuur én melder, op de hoogte dat de melding niet ontvankelijk is.

## Artikel 7. Procedure bij het onderzoek

1. Indien een onderzoek wordt ingesteld informeert de commissie de melder en/of de vertrouwenspersoon integriteit, alsmede de persoon of de personen op wie de melding betrekking heeft daarover, tenzij daardoor het onderzoeksbelang kan worden geschaad.
2. De commissie draagt het onderzoek op aan één of meerdere onderzoekers, die onafhankelijk, onpartijdig en ter zake kundig zijn en laat het onderzoek in ieder geval niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand. Een medewerker, die door de commissie wordt benaderd om als onderzoeker op te treden, kan zich verschonen door gemotiveerd aan te geven dat door het vervullen van deze taak een belangenconflict zou (kunnen) ontstaan.
3. De commissie kan zo nodig een (externe) deskundige raadplegen of verzoeken onderzoek te doen.
4. Bij de uitvoering van het onderzoek wordt het beginsel van hoor en wederhoor in acht genomen.
5. De gehanteerde onderzoeksopzet, de wijze van uitvoering van het onderzoek en de resultaten van het onderzoek worden, bij voorkeur voorzien van een advies, in een schriftelijk rapport vastgelegd en aan de commissie verstrekt.
6. Het schriftelijk rapport verstrekt de commissie, indien mogelijk, binnen zes weken na aanvang van het onderzoek aan het College van Bestuur.

## Artikel 8. Advies van de commissie

1. Indien het gemeld vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt de commissie zo spoedig mogelijk haar bevindingen omtrent de melding van een vermoeden van een misstand neer in een advies, gericht aan het College van Bestuur.
2. De melder, die een vermoeden van een misstand bij de commissie heeft gemeld, ontvangt een afschrift van het advies, met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de commissie verstrekte informatie en de ter zake geldende regelingen.

## Artikel 9. Standpunt van het College van Bestuur

1. Het College van Bestuur neemt binnen twee weken na ontvangst van het rapport als bedoeld in artikel 3.8 een inhoudelijk standpunt in en stelt de melder en/of de vertrouwenspersoon integriteit zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van dit standpunt. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid, dan wel zal leiden. Tevens wordt een afschrift van het rapport toegezonden aan de melder en/of de vertrouwenspersoon integriteit, eventueel in geanonimiseerde vorm tenzij dit niet mogelijk is vanuit privacyoverwegingen.

2. Indien het standpunt van het College van Bestuur niet binnen de gestelde termijn kan worden gegeven, informeert het College van Bestuur de melder en/of de vertrouwenspersoon integriteit daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn het standpunt tegemoet kan worden gezien. Indien de totale termijn, gerekend vanaf ontvangst van de melding door de commissie tot aan het geven van het standpunt door het College van Bestuur, daardoor meer dan twaalf weken bedraagt, wordt daarbij tevens aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.

## **Artikel 10. Jaarverslag**

1. Jaarlijks wordt door de commissie voor 1 april een jaarverslag opgesteld.
2. In dat verslag worden in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de terzake geldende regelingen vermeld:
  - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een misstand;
  - b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;
  - c. het aantal ondernomen onderzoeken die de commissie heeft verricht, en
  - d. het aantal adviezen en de aard van de adviezen die zij heeft uitgebracht.
3. Dit jaarverslag wordt gezonden aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur zendt het jaarverslag onverwijld aan de Raad van Toezicht en aan de Hogeschoolraad. Het College van Bestuur maakt van het jaarverslag melding in het verslag, bedoeld in artikel 2.9 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

# CHAPTER 4

## Externe melding

### Artikel 1. Externe melding

1. Na het doen van een interne melding kan de melder een vermoeden van een misstand extern melden bij of via het Huis voor klokkenluiders indien:
  - a. Hij het niet eens is met het besluit van de commissie als bedoeld in artikel 3.6, eerste lid, om verdere behandeling achterwege te laten;
  - b. Hij van mening is dat de interne procedure niet heeft geleid tot voldoende maatregelen ter opheffing van de vermoede misstand;
  - c. De melding niet tijdig (binnen twaalf weken) door de commissie en het College van Bestuur is afgehandeld en de termijn voor de behandeling van de melding met een onredelijk lange duur is verlengd.
2. Indien zwaarwegende belangen de toepassing van de interne melding in de weg staan, kan de medewerker, respectievelijk de student, in afwijking van het bepaalde in het voorgaande lid het vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij of via het Huis voor klokkenluiders, respectievelijk bij een daartoe aangewezen externe instantie.
3. Indien sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit of een ernstig gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu kan een medewerker of student dit rechtstreeks bij de daartoe bevoegde instantie melden.

# CHAPTER 5

## Hoofdstuk 5 (Rechts)bescherming

### Artikel 1 Bescherming van de melder en overige betrokkenen tegen benadeling

1. De melder zal als gevolg van een te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand en voor zover hij of zij geen persoonlijk gewin heeft bij de misstand of de melding daarvan, op geen enkele wijze in zijn (rechts)positie binnen de hogeschool benadeeld worden.
2. Het College van Bestuur ziet er zo veel mogelijk op toe dat de melder ook anderszins bij het uitoefenen van zijn functie, of het volgen van zijn studie geen nadeel ondervindt ten gevolge van een te goeder trouw en naar behoren gedane melding.
3. Het College van Bestuur ziet er daarnaast zo veel mogelijk op toe dat de personen die betrokken zijn bij de behandeling van een melding van een vermoeden van een misstand, inclusief de vertrouwenspersoon integriteit, op geen enkele wijze in hun rechtspositie of anderszins bij de uitoefening van hun functie/studie benadeeld worden vanwege het te goeder trouw afleggen van verklaringen of verrichten van in deze regeling beschreven taken.
4. Indien jegens een melder sprake is van een beslissing tot ontslag of het niet bevorderen naar een hogere functie of salarisschaal dient het College van Bestuur te motiveren dat deze beslissing geen verband houdt met de te goeder trouw gedane melding. Deze bescherming duurt in ieder geval tot drie jaar na de afhandeling van de melding op de wijze als genoemd in artikel 3.6, 3.9 en 4.1.

### Artikel 2 Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder

1. Een ieder die betrokken is bij de behandeling van een melding van een vermoeden van een misstand maakt de identiteit van de melder niet bekend zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en gaat met de informatie over de melding vertrouwelijk om.
2. Indien het vermoeden van een misstand is gemeld via de vertrouwenspersoon integriteit en de melder geen toestemming heeft gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de vertrouwenspersoon integriteit en stuurt de vertrouwenspersoon integriteit deze onverwijld door aan de melder.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die noodzakelijkerwijs bij de behandeling van de melding betrokken zijn.

# CHAPTER 6

## Slotbepalingen

### Artikel 1. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2018 en vervangt de daaraan voorafgaande Klokkenluidersregeling De Haagse Hogeschool 2006.

### Artikel 2. Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als de Regeling Klokkenluiders De Haagse Hogeschool.

Vastgesteld door het College van Bestuur op ..... na instemming van de Hogeschoolraad op ..... en goedgekeurd door de Raad van Toezicht op .....

Version	Vaststelling CvB	Instemming HR	Goedkeuring RvT
1.0	13 maart 2007	15 november 2006	8 maart 2007
2.0			

### Contactgegevens Huis voor klokkenluiders

Het Huis voor klokkenluiders kan de medewerker doorverwijzen naar de juiste instantie en doet soms ook zelf onderzoek. Het Huis voor klokkenluiders heeft naast de onderzoeksafdeling ook een adviesafdeling, die medewerkers adviseert over omgaan met misstanden. Beide afdelingen zijn strikt van elkaar gescheiden.

#### Telefoon

Voor vragen over het melden van misstanden: 088 – 371 30 31.  
Voor vragen van werkgevers en overige vragen: 088 – 371 30 32 of mail naar: [kenniscentrum@huisvoorklokkenluiders.nl](mailto:kenniscentrum@huisvoorklokkenluiders.nl).

#### E-mail

Voor advies over het melden van misstanden:  
[advies@huisvoorklokkenluiders.nl](mailto:advies@huisvoorklokkenluiders.nl).  
Voor werkgevers en algemene zaken: [info@huisvoorklokkenluiders.nl](mailto:info@huisvoorklokkenluiders.nl).

#### Bezoekadres

Maliebaan 72 3581 CV Utrecht  
Website: <https://huisvoorklokkenluiders.nl/>

# De Haagse Hogeschool



[dehaagsehogeschool.nl](http://dehaagsehogeschool.nl)



[info@hhs.nl](mailto:info@hhs.nl)



070 445 00 00



Johanna Westerdijkplein 75  
2521 EN Den Haag

