

# Meldregeling voor misstanden

Meldregeling voor misstanden  
(voorheen: Klokkenluidersregeling)



2026

## Documentbeheer

Versie	Datum	Auteur(s)	Wijziging
1.0	10-04-2026	Mw. mr. S. (Simone) van der Plas	Herschreven regeling
2.0			
3.0			
Etc.			

## *Inhoudsopgave*

Voorwoord .....	4
Inleiding .....	5
1.    Waarvoor is deze meldregeling? .....	5
2.    De gebruikte definities .....	5
Meldregeling .....	5
3.    Wie kan er melden? .....	5
4.    Wat kun je melden? .....	6
5.    Bij wie kan je melden? .....	6
6.    Waar kan je hulp vragen? .....	8
7.    Meldprocedure .....	8
8.    Vertrouwelijkheid .....	10
9.    Rechtsbescherming .....	10
10.   Externe melding .....	12
Bijlage 1: Definities .....	13

## *Voorwoord*

Deze Meldregeling voor misstanden (voorheen: Klokkeluidersregeling) biedt medewerkers en anderen die werkzaamheden verrichten voor het LUMC een laagdrempelige, veilige en vertrouwelijke manier om vermoedens van misstanden, zoals fraude, corruptie of andere onethische praktijken, te melden zonder angst voor benadeling

# Inleiding

## 1. Waarvoor is deze meldregeling?

Het LUMC hecht veel waarde aan een veilige en integere werkomgeving. Heb je het vermoeden dat er volgens jou iets niet in orde is en dat dit een misstand is? En heb je daar redelijke gronden voor? Dan willen we dat je (het vermoeden van) de misstand meldt. Het liefst bij ons. Op deze manier kan het LUMC haar verantwoordelijkheid nemen door de misstand op te lossen en zo nodig maatregelen te nemen.

In deze regeling lees je:

- wie een misstand kan melden,
- waarover je kunt melden,
- bij wie je kan melden,
- waar je hulp kunt vragen,
- hoe de meldprocedure eruit ziet,
- hoe de vertrouwelijkheid is gewaarborgd,
- welke rechtsbescherming je geniet, en
- hoe je extern kunt melden.

Met deze regeling geeft het LUMC uitvoering aan de Wet bescherming klokkenluiders en artikel 2.5.2 van de Governance code Zorg.

Deze regeling is niet bedoeld voor persoonlijke kwesties, zoals een conflict tussen een medewerker en zijn leidinggevende of diens rechtspositie. Daarvoor hebben we andere kanalen ingericht, waaronder de Klachtencommissie Ongewenst Gedrag en de Adviescommissie Rechtspositionele Bezwaren. Voor persoonlijke kwesties kun je ook altijd terecht bij je leidinggevende, je HR adviseur, de Ombudsman of een Vertrouwenspersoon.

Het is belangrijk dat je de melding volgens de regels zoals beschreven in deze regeling doet. Waarom is dit belangrijk? Als je aan deze punten voldoet, dan mag je niet benadeeld worden vanwege je melding. Dan geniet je rechtsbescherming. Dat betekent bijvoorbeeld dat het LUMC je niet mag ontslaan omdat je een melding hebt gedaan. In paragraaf 9 lees je meer over je rechtsbescherming. En in bijlage 1 staat wat we allemaal onder 'benadeling' verstaan.

## 2. De gebruikte definities

In deze regeling komen meerdere begrippen voor die relevant zijn voor de reikwijdte van deze regeling. Dit zijn veelal begrippen met een juridische betekenis. Denk aan belangrijke begrippen als 'melding', 'melder', '(vermoeden van een) misstand' en 'benadeling'. In bijlage 1 bij deze regeling leggen we uit wat we met deze begrippen bedoelen.

# Meldregeling

## 3. Wie kan er melden?

Iedereen die via zijn of haar werk in aanraking komt met een (vermoeden van een) misstand in het LUMC of een aan haar gelieerde rechtspersoon kan een melding doen. Dit zullen met name medewerkers in loondienst zijn, maar ook andere personen die in het LUMC werken, hebben gewerkt of nog zullen werken kunnen een melding doen. Denk bijvoorbeeld aan zzp'ers, vrijwilligers, stagiairs, coassistenten, gedetacheerden en uitzendkrachten, maar ook aan (personen die werken onder verantwoordelijkheid van) leveranciers, aannemers en onderaannemers. Degene die een melding doet, noemen we een 'melder'. In bijlage 1 vind je de volledige definitie van melder terug.

## 4. Wat kun je melden?

Het moet gaan om een vermoeden van een misstand. Dit betekent dat het maatschappelijk belang in het geding is of sprake is van een (gevaar voor) schending van het Europese Unierecht. In de bijlage lees je de precieze definitie van het begrip 'vermoeden van een misstand'.

Bij een misstand kun je onder andere denken aan:

- een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal of vandalisme;
- ernstige kwaliteitsgebreken of disfunctioneren in de patiëntenzorg, zoals het bewust onjuist informeren van patiënten of handelingen die een gevaar vormen voor de veiligheid van patiënten;
- fraude, bijvoorbeeld met declaraties of in wetenschappelijke publicaties;
- het misbruiken van een ontvangen financiering;
- overtreding van de Europese regels over geneesmiddelen, bloed, weefsels, organen of medische hulpmiddelen;
- ernstige schending van gedragsnormen uit de LUMC-codes, zoals de LUMC Gedragscode (denk aan ongewenst gedrag inclusief chantage en agressie), de Integriteitscode wetenschappelijk onderzoek (code Good Research Practice) en Integriteitscode kennisoverdracht;
- handelingen die een gevaar vormen voor medewerkers;
- handelingen die een gevaar vormen voor het milieu;
- oneigenlijk gebruik of misbruik van bedrijfseigendommen.

Je moet als melder een redelijk vermoeden hebben van een (vermoeden van een) misstand. Dat kun je uitleggen en onderbouwen, bijvoorbeeld met zaken die je zelf hebt gezien of met documenten. Je hoeft de melding niet daadwerkelijk te bewijzen.

## 5. Bij wie kun je melden?

Een (vermoeden van een) misstand kun je bij het LUMC op verschillende manieren melden. Je hebt hier zelf een keuze. Je kunt er ook voor kiezen om anoniem te melden, namelijk via een melding bij een Vertrouwenspersoon, de Ombudsman of via een online formulier. Dit leggen we hieronder uit.

Je kunt je melding op een van de volgende manieren doen:

- 1) Bij je (hoger) leidinggevende. De leidinggevende stuurt de melding, na overleg met jou, door naar de voorzitter van de Raad van Bestuur. Met leidinggevende bedoelen we niet alleen je eigen leidinggevende, maar ook je hoger leidinggevende. Het kan dus ook de leidinggevende van je leidinggevende zijn, zoals bijvoorbeeld een directeur, clusterdirecteur bedrijfsvoering, manager zorg, clustervoorzitter of afdelingshoofd.

- 2) Bij een Vertrouwenspersoon. De Vertrouwenspersoon stuurt de melding, na overleg met jou, door naar de voorzitter van de Raad van Bestuur. Je mag zelf bepalen of de Vertrouwenspersoon jouw identiteit bekend maakt of niet. Je kunt bij deze route dus anoniem blijven.
- 3) Bij de Ombudsman. De Ombudsman stuurt de melding, na overleg met jou, door naar de voorzitter van de Raad van Bestuur. Je mag zelf bepalen of de Ombudsman jouw identiteit bekend maakt of niet. Je kunt bij deze route dus anoniem blijven.
- 4) Bij je HR adviseur of de directeur HRM. De HR adviseur of de directeur HRM stuurt de melding, na overleg met jou, door naar de voorzitter van de Raad van Bestuur.
- 5) Bij de functionaris gegevensbescherming (FG) van het LUMC. De functionaris gegevensbescherming stuurt de melding, na overleg met jou, door naar de voorzitter van de Raad van Bestuur.
- 6) Via een online formulier op Albinusnet (intranet van het LUMC) en de website van het LUMC. Het formulier komt binnen bij de Ombudsman. Je hoeft in het formulier je naam niet te noemen. Via het formulier kun je dus ook volledig anoniem blijven (wij kunnen niet zien wie gebruik heeft gemaakt van dit formulier). Als je anoniem blijft, ontvang je geen bericht over wat er met je melding is gedaan.
- 7) Bij de voorzitter van de Raad van Bestuur.
- 8) Bij de voorzitter van de Raad van Toezicht: als de melding over het functioneren of het handelen van (een lid van) de Raad van Bestuur gaat. In dat geval moet daar waar in het vervolg van deze regeling 'de (voorzitter van de) Raad van Bestuur' staat, gelezen te worden: 'de (voorzitter van de) Raad van Toezicht'.

Hoe je bij deze personen je melding kunt doen (mondeling of schriftelijk), staat beschreven in de meldprocedure in paragraaf 7 hieronder.

Is sprake van een misstand bij een andere organisatie dan het LUMC of een aan haar gelieerde rechtspersoon? Dan kun je hiervan melding maken bij die andere organisatie op grond van de daar geldende meldregeling.

Extern melden is ook mogelijk, bijvoorbeeld bij het Huis voor Klokkeluiders of een andere bevoegde autoriteit, zoals de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). In bijlage 1 vind je terug welke instanties kwalificeren als 'bevoegde autoriteit' waar je extern kunt melden. Intern melden blijft evenwel de voorkeur houden. Het LUMC heeft ook externe Vertrouwenspersonen. Een melding aan een externe Vertrouwenspersoon beschouwen wij ook als een interne melding. Meer informatie over het doen van een externe melding vind je in paragraaf 10 hieronder.

## 6. Waar kun je hulp vragen?

Heb je behoefte aan informatie, advies en/of ondersteuning over een vermoeden van een misstand en het melden hiervan? Dan kun je hiervoor onder andere terecht bij:

- een HR adviseur van het LUMC;
- de Ombudsman. De Ombudsman kan je ook helpen bij het vinden van een adviseur, maar kan je bijvoorbeeld ook helpen met de vraag of mogelijk sprake is van een vermoeden van een misstand. Ook kan de Ombudsman je doorverwijzen naar een Vertrouwenspersoon of de afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders;
- een Vertrouwenspersoon. Zij kunnen je bijvoorbeeld helpen bij het vinden van een adviseur of je doorverwijzen naar de afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders;
- de afdeling Advies van het Huis voor Klokkenuiders (voor meer informatie, zie [www.huisvoorklokkenuiders.nl](http://www.huisvoorklokkenuiders.nl));
- een adviseur zoals een (externe) jurist, vakbondsvertegenwoordiger of advocaat. Dat kun je in vertrouwen doen. Ook kun je je door deze adviseur laten vertegenwoordigen.

## 7. De meldprocedure: hoe ziet deze eruit?

### a. Schriftelijk of mondeling melden

Je kunt op grond van artikel 2 van de Wet bescherming klokkenuiders op drie manieren een melding doen bij het LUMC. Je mag zelf beslissen wat jouw voorkeur heeft:

- 1) schriftelijk;
- 2) mondeling via de telefoon of een ander spraakberichtsysteem; of
- 3) mondeling in persoon door een gesprek op een locatie.

Bij wie je de melding kunt doen lees je terug in paragraaf 5 hierboven.

Doe je de melding mondeling? Dan zorgt degene bij wie je gemeld hebt (indien gewenst met tussenkomst van de Ombudsman) ervoor dat de melding schriftelijk wordt vastgelegd. Deze schriftelijke vastlegging wordt ter goedkeuring aan jou gestuurd. Zodra je akkoord gaat met de tekst, vragen we je om dit te ondertekenen. Je ontvangt hiervan een kopie. Je bent niet verplicht om te tekenen, maar we raden dit wel aan, zodat we zeker weten dat je je kunt vinden in de tekst. Doe je de melding mondeling, dan kan er ook voor worden gekozen om dit te registreren door het gesprek op te nemen en op te slaan. Dit doen we alleen als je hiervoor vooraf toestemming hebt gegeven.

Voor zover dit nog niet is gedaan, wordt de melding vervolgens na overleg met jou en nadat je hiervoor toestemming hebt gegeven doorgestuurd naar de voorzitter van de Raad van Bestuur. Dit lees je terug in paragraaf 7.b hieronder.

### b. Procedure na de melding

Als je een melding hebt gedaan, dan is de procedure als volgt:

#### 1) Ontvangstbevestiging binnen zeven dagen

Als je een melding doet, dan ontvang je binnen zeven dagen na ontvangst van de melding een schriftelijke ontvangstbevestiging van de voorzitter van de Raad van Bestuur. Deze termijn is wettelijk vastgelegd in artikel 2 van de Wet bescherming klokkenuiders.

## 2) Zorgvuldig onderzoek

De voorzitter van de Raad van Bestuur ziet er op toe dat er een zorgvuldig en deugdelijk onderzoek wordt ingesteld naar aanleiding van de melding. Indien hem of haar dit raadzaam lijkt, kan hij of zij hiervoor externe deskundigen inschakelen en/of een ad hoc onderzoekscommissie instellen.

Een zorgvuldig en deugdelijk onderzoek houdt in dat vooraf een deugdelijke onderzoeksvraag gesteld wordt, de onderzoekers onpartijdig en onafhankelijk het onderzoek kunnen doen, voor derden controleerbaar is hoe de onderzoekers tot hun bevindingen zijn gekomen, de onderzoekers motiveren waarom bevindingen leiden tot hun conclusies en dat met die conclusies ook de gestelde onderzoeksvraag is beantwoord. Hierbij geldt dat de bevindingen op concrete wijze en met vindplaatsen moeten zijn onderbouwd en voor zover van toepassing hoor en wederhoor wordt toegepast.

Let op: niet in alle gevallen wordt een onderzoek gestart. Dit is bijvoorbeeld het geval als jouw melding ergens anders thuishoort. Bijvoorbeeld omdat je melding een persoonlijke kwestie betreft, zoals een conflict met een andere medewerker of een klacht over jouw rechtspositie. Dan word je doorverwezen naar het juiste loket. En is op voorhand duidelijk dat de melding niet gebaseerd is op redelijke gronden? Of dat het niet gaat om een (vermoeden van een) misstand? Dan stelt de voorzitter van de Raad van Bestuur geen onderzoek in en laat je dat zo snel mogelijk (in beginsel binnen zes weken, maar uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van de melding) weten. Dat gebeurt schriftelijk en de voorzitter van de Raad van Bestuur legt in de brief uit waarom er geen onderzoek wordt gedaan.

## 3) Uitkomst onderzoek binnen drie maanden

Uiterlijk binnen drie maanden na de ontvangstbevestiging ontvang je schriftelijk bericht van de voorzitter van de Raad van Bestuur over de uitkomst van het onderzoek. Deze termijn is wettelijk vastgelegd in artikel 2 van de Wet bescherming klokkenluiders. Heb je via een leidinggevende, je HR adviseur, de directeur HRM, een Vertrouwenspersoon of de Ombudsman gemeld, dan ontvangen zij een kopie van het bericht. Heb je via een Vertrouwenspersoon of de Ombudsman anoniem gemeld, dan ontvang je het bericht via hen.

In het bericht zul je worden geïnformeerd over de beoordeling en voor zover van toepassing de opvolging van de melding. Dit betekent dat je hierin zult teruglezen of de melding wel of niet ontvankelijk is, of de melding wel of niet gegrond is verklaard en, indien van toepassing, tot welke stappen de melding heeft geleid of gaat leiden. Daarbij worden wettelijke bepalingen, o.a. op grond van de Wet bescherming klokkenluiders en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), in acht genomen.

## 4) Register

De (ambtelijk secretaris van de) Raad van Bestuur houdt een (niet-openbaar) register bij van de gedane meldingen. Dit is een wettelijke verplichting op grond van artikel 2a van de Wet bescherming klokkenluiders. De melding wordt na ontvangst door de voorzitter van de Raad van Bestuur opgenomen in het register. In het register worden opgenomen: een korte omschrijving van de melding, de beoordeling van de melding en eventuele opvolging die eraan gegeven is. De gegevens van een melding worden vernietigd als zij niet langer nodig zijn om te voldoen aan de eisen van de Wet bescherming klokkenluiders of andere geldende wet- en regelgeving, zoals de Archiefwet. Het register is enkel toegankelijk voor door de Raad van Bestuur aangewezen personeelsleden die op functionele basis toegang nodig

hebben. Als melder heb je het recht om te vragen welke gegevens van jou worden verwerkt in dit register en om deze in te zien. Je hebt daarbij het recht om deze te laten aanpassen of aan te vullen als ze niet correct of niet volledig zijn.

Jaarlijks wordt in het algemeen overleg tussen de Raad van Toezicht en de ondernemingsraad aandacht besteed aan de meldingen die dat jaar zijn gedaan. Daarnaast wordt de ondernemingsraad jaarlijks door de (ambtelijk secretaris van) de Raad van Bestuur geïnformeerd over het aantal meldingen, de aard van de meldingen en de eventuele opvolging die eraan is gegeven, een en ander met inachtneming van de geldende privacy wet- en regelgeving waaronder de AVG. Als er geen meldingen zijn gedaan dan wordt de ondernemingsraad hierover ook geïnformeerd.

## **8. Vertrouwelijkheid**

Het LUMC behandelt alle meldingen vertrouwelijk en zorgvuldig. Meld je anoniem? Dan blijf je anoniem. Meld je niet anoniem? Dan blijft jouw identiteit geheim. Jouw identiteit wordt door geen van de personen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn bekend gemaakt. Dat gebeurt alleen met jouw toestemming. Of als een wettelijk voorschrift verplicht tot het delen van jouw identiteit, bijvoorbeeld omdat een bevoegde autoriteit onderzoek wil doen. Als dat het geval is, dan laten we je dit vooraf weten en wordt dit eerst met jou besproken. Dit doen we alleen niet als dit het onderzoek of een procedure in gevaar brengt of kan brengen.

Wil je anoniem blijven? En heb je gemeld via een Vertrouwenspersoon of de Ombudsman? Dan wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de betreffende Vertrouwenspersoon dan wel de Ombudsman en stuurt hij of zij deze naar je door. De betreffende Vertrouwenspersoon dan wel de Ombudsman zorgt ervoor dat je anoniem blijft.

De informatie over de melding is fysiek en digitaal alleen toegankelijk voor de personen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn. Wil je anoniem blijven? Dan zijn de gegevens die herleidbaar zijn naar jouw identiteit alleen toegankelijk voor de Vertrouwenspersoon dan wel de Ombudsman. Met de informatie over de melding wordt door alle betrokkenen vertrouwelijk omgegaan. Persoonsgegevens die duidelijk niet relevant zijn voor de behandeling van een specifieke melding, worden niet verzameld, of worden, indien onbedoeld verzameld, onmiddellijk gewist.

## **9. Rechtsbescherming**

Heb je een (vermoeden van een) misstand gemeld? Dan geniet je rechtsbescherming (zoals uitgeschreven in hoofdstuk 2a van de Wet bescherming klokkenluiders). Deze rechtsbescherming bestaat uit een benadelingsverbod en een uitsluiting van aansprakelijkheid. Hieronder leggen we dit uit.

### **a) Geen benadeling**

Het LUMC hanteert een benadelingsverbod. Heb je een (vermoeden van een) misstand gemeld conform deze regeling en heb je redelijke gronden om aan te nemen dat de door jou gemelde informatie op het moment van de melding juist is? Dan geldt het benadelingsverbod. Dit betekent dat je niet zal worden benadeeld vanwege het doen van de melding. Zo mag je bijvoorbeeld niet om die reden ontslagen worden of een slechte beoordeling krijgen. Wat we nog meer onder 'benadeling' verstaan, staat in bijlage 1.

### Aanvullende voorwaarden bij openbaarmaking

Maak je een (vermoeden van een) misstand openbaar nadat je (intern of extern) gemeld hebt? Dan gelden aanvullende voorwaarden. Dan geldt het benadelingsverbod als:

- je redelijke gronden hebt om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de openbaarmaking juist is,
- je voorafgaand aan de openbaarmaking een interne melding hebt gedaan bij het LUMC en/of een externe melding conform paragraaf 10 van deze regeling, en
- je redelijke gronden hebt om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft.

Maak je een (vermoeden van een) misstand openbaar zonder dat je eerst een (interne of externe) melding hebt gedaan? Dan gelden ook aanvullende voorwaarden. Dan geldt het benadelingsverbod als:

- je redelijke gronden hebt om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de openbaarmaking juist is, en
- je redelijke gronden hebt om aan te nemen dat:
  - de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang,
  - een risico bestaat op benadeling bij melding aan het LUMC of een bevoegde autoriteit, of
  - het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.

### Bewijslast

Vind je dat je benadeeld bent? Dan kun je dit kenbaar maken aan de voorzitter van het clusterbestuur, de directeur en/of de voorzitter van de Raad van Bestuur. Het is aan het LUMC om aan te tonen dat de benadeling niets te maken heeft met de melding. De bewijslast hiervan ligt dus bij het LUMC. Het LUMC kan hiervoor ook de afdeling Onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop het LUMC zich richting jou heeft gedragen.

### Brede toepassing

Het benadelingsverbod zoals hierboven omschreven geldt ook voor degene die een melder bijstaat, een betrokken derde, degene bij wie de melding is gedaan en degene die opvolging heeft gegeven aan de melding conform deze regeling. Wie we onder een 'betrokken derde' verstaan, vind je terug in bijlage 1.

#### b) Geen aansprakelijkheid

Ook mag je niet door het LUMC aansprakelijk worden gesteld voor het doen van een melding. Denk hierbij aan een aansprakelijkstelling op grond van laster of schending van je geheimhoudingsplicht. Deze uitsluiting van aansprakelijkheid geldt als:

- je de melding of openbaarmaking conform deze regeling hebt gedaan, en
- je redelijke gronden hebt om aan te nemen dat de melding of openbaar gemaakte informatie noodzakelijk is voor de onthulling van het vermoeden van de misstand.

Heb je de informatie echter op een strafbare manier gekregen (bijvoorbeeld door hacken)? Dan geldt de uitsluiting van aansprakelijkheid niet en kun je wel aansprakelijk worden gesteld.

### Bewijslast

Word je aansprakelijk gesteld vanwege de melding of openbaarmaking? Dan is het aan degene die jou aansprakelijk stelt om aan te tonen dat niet is voldaan aan de voorwaarden van uitsluiting van aansprakelijkheid. De bewijslast hiervan rust dus bij degene die jou aansprakelijk stelt.

### Brede toepassing

Bovengenoemde uitsluiting van aansprakelijkheid geldt ook voor degene die een melder bijstaat en een betrokken derde. Wie we onder een 'betrokken derde' verstaan, vind je terug in bijlage 1.

## **10. Externe melding**

In de Inleiding (paragraaf 1 hierboven) hebben we uitgelegd waarom we de voorkeur geven aan een interne melding. Je kunt er ook voor kiezen om gelijk extern te melden bij een zogenoemde 'bevoegde autoriteit'. De definitie van 'bevoegde autoriteit' vind je terug in bijlage 1. Voorbeelden van 'bevoegde autoriteiten' zijn het Huis voor Klokkenluiders, de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), de Nederlandse Zorgautoriteit, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming. Je doet de externe melding bij de bevoegde autoriteit die het beste past bij het onderwerp van jouw melding. Je houdt daarbij rekening met de mate van schade die het LUMC hierbij kan oplopen. Op de website van de betreffende bevoegde autoriteiten vind je meer informatie over de wijze waarop je bij hen kunt melden.

Je kunt daarnaast ook extern melden bij instellingen, organen en instanties van de Europese Unie (zoals de Europese Commissie of de Europese Raad). Op de websites van de betreffende instanties vind je meer informatie over de wijze waarop je bij hen kunt melden.

Heb je eerst een interne melding gedaan en wil je daarna ook nog een externe melding doen? Dat kan als:

1. je het niet eens bent met het oordeel van de Raad van Bestuur of met het besluit van de Raad van Bestuur om geen onderzoek in te stellen; of
2. je geen bericht (met daarin de uitkomsten van het onderzoek) hebt ontvangen binnen de termijn(en) van paragraaf 7.

Als je een externe melding doet, dan blijf je de rechtsbescherming zoals omschreven in paragraaf 9 behouden.

## *Bijlage 1: Definities*

Hieronder vind je de definities van de gebruikte begrippen in deze regeling. Deze zijn in overeenstemming met de Wet bescherming klokkenluiders.

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. **benadeling:** benadeling zoals bedoeld in artikel 17da van de Wet bescherming klokkenluiders. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:
  - ontslag of schorsing;
  - een boete als bedoeld in artikel 7:650 van het Burgerlijk Wetboek;
  - demotie;
  - onthouden van bevordering;
  - negatieve beoordeling;
  - schriftelijke berisping of een waarschuwing;
  - overplaatsing naar een andere vestiging;
  - discriminatie;
  - intimidatie, pesterijen of uitsluiting;
  - smaad of laster;
  - voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten;
  - intrekking van een vergunning;
  - dreiging met en een poging tot benadeling.
3. **betrokken derde:** een betrokken derde zoals bedoeld in artikel 1 sub b van de Wet bescherming klokkenluiders. Oftewel: een derde die verbonden is met een melder en die kan worden benadeeld door het LUMC of een persoon of organisatie waarmee de melder anderszins in een werkgerelateerde context verbonden is, maar ook een rechtspersoon die eigendom is van de melder, waarvoor de melder werkt of waarmee de melder anderszins in een werkgerelateerde context verbonden is;
4. **bevoegde autoriteit:** een autoriteit zoals bedoeld in artikel 2c van de Wet bescherming klokkenluiders. Dat zijn op dit moment: Huis voor Klokkenluiders, Autoriteit Consument en Markt (ACM), Autoriteit Financiële Markten (AFM), Autoriteit persoonsgegevens (AP), De Nederlandsche Bank N.V. (DNB), Inspectie gezondheidszorg en jeugd (IGJ), Nederlandse Zorgautoriteit (NZa), Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming en andere bij algemene maatregel van bestuur of ministeriële regeling aangewezen organisaties en bestuursorganen;
5. **melder:** iemand die in een werkgerelateerde context een vermoeden van een misstand meldt of openbaar maakt. Dit kunnen medewerkers in loondienst zijn, maar ook coassistenten, stagiairs, gedetacheerden, uitzendkrachten, zzp'ers, vrijwilligers, sollicitanten, aandeelhouders, bestuurders en ook (personen die werken onder verantwoordelijkheid van) leveranciers en (onder)aannemers. Het is geen vereiste dat de werkrelatie al of nog bestaat op het moment dat de melding wordt gedaan;
6. **melding:** de melding van een vermoeden van een misstand;

7. **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.

Onder een '**misstand**' wordt verstaan:

- a) een schending of een gevaar voor schending van het Europese Unierecht; of
- b) het 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 wettelijke 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 alleen persoonlijke belangen raakt maar er ook sprake is van ofwel een patroon of structureel karakter of de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is.

Onder '**schending van het Europese Unierecht**' wordt verstaan: een handeling of nalatigheid die:

- a) onrechtmatig is en betrekking heeft op Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de Europese Klokkenluidersrichtlijn (Richtlijn (EU) 2019/1937) bedoelde materiële toepassingsgebied vallen, of
- b) het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de Europese Klokkenluidersrichtlijn (Richtlijn (EU) 2019/1937) bedoelde materiële toepassingsgebied vallen.

Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een inbreuk op een Europese verordening of richtlijn, zoals op het gebied van de volksgezondheid, bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens, beveiliging van netwerk- en informatiesystemen, vrijheid van personenverkeer en dienstverlening waaronder discriminatie op grond van nationaliteit, veiligheid van levensmiddelen, productveiligheid, diergezondheid en dierenwelzijn, bescherming van het milieu, veiligheid van vervoer, consumentenbescherming, stralingsbescherming en nucleaire veiligheid, overheidsopdrachten, staatsteun, financiële diensten en/of witwas- en terrorismebestrijding.

8. **Raad van Bestuur:** degene(n) die is (zijn) benoemd als (lid van) de raad het bestuur van het LUMC;
9. **Raad van Toezicht:** degene(n) die is (zijn) benoemd als (lid van) de raad van toezicht van het LUMC;

10. **Vertrouwenspersoon:** diegene die door de Raad van Bestuur is aangewezen om, intern of extern, als zodanig te fungeren en die in deze hoedanigheid onafhankelijk is van de Raad van Bestuur. Op Albinusnet vind je meer informatie over onze vertrouwenspersonen;
11. **Ombudsman:** diegene die door de Raad van Bestuur is aangewezen om als zodanig te fungeren en die in deze hoedanigheid onafhankelijk is van de Raad van Bestuur. De Ombudsman vervult een onafhankelijke en onpartijdige rol bij het begeleiden en zorgvuldig bewaken van het meldproces rond een (vermoeden van een) misstand, en onderhoudt – met respect voor vertrouwelijkheid – contact met alle betrokken partijen. Op Albinusnet vind je meer informatie over onze Ombudsman;
12. **Werk gerelateerde context:** toekomstige, huidige of vroegere werk gerelateerde activiteiten in het LUMC waardoor, ongeacht de aard van die werkzaamheden, personen informatie kunnen verkrijgen over misstanden en waarbij die personen te maken kunnen krijgen met benadeling, indien zij dergelijke informatie zouden melden.



