

## Regeling melden vermoeden misstand gemeente Pijnacker-Nootdorp

Het college van de gemeente Pijnacker-Nootdorp;

gezien het advies van de Directiestaf d.d. 16 januari 2018;

gelet op de door de ondernemingsraad verleende instemming d.d. 8 januari 2018;

gelet op de Wet Huis voor klokkenluiders en het bepaalde in artikel 15:2 van de CAR/PNUWO en de brief d.d. 15 juli 2016 van het LOGA, kenmerk ECWGO/U201601078;

### besluit:

vast te stellen de navolgende Regeling melden vermoeden misstand gemeente Pijnacker-Nootdorp:

### Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. adviseur: een persoon die door zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een werknemer in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand;
- b. afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders: de afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, tweede lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders;
- c. afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders: de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, derde lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders;
- d. externe instantie: een inspectie, een toezichthouder of de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders;
- e. integriteitscoördinator: de door de gemeentesecretaris aangewezen medewerker die het proces bewaakt van de melding tot en met de afdoening van de melding;
- f. melding: de melding van een vermoeden van een misstand op grond van deze regeling;
- g. melder: de werknemer die een vermoeden van een misstand heeft gemeld op grond van deze regeling;
- h. onderzoekers: de persoon of personen aan wie de gemeentesecretaris het onderzoek naar de misstand opdraagt;
- i. platform integriteit: het, door de gemeentesecretaris ingestelde, platform dat de gemeentesecretaris ondersteunt en adviseert tijdens de procedure van een interne melding en dat bestaat uit de vertrouwenspersoon, een vertegenwoordiger van de ondernemingsraad, een juridisch adviseur en de integriteitscoördinator;
- j. vermoeden van een misstand: het vermoeden van een werknemer, dat binnen de organisatie waarin hij werkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover:
  1. het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de werknemer bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de werknemer heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie, en
  2. het maatschappelijk belang in het geding is bij:
    - i. de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit;
    - ii. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid;
    - iii. een (dreigend) gevaar voor veiligheid van personen;
    - iv. een (dreigend) gevaar voor aantasting van het milieu;
    - v. een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;
- k. vertrouwenspersoon: de functionaris die als zodanig door de werkgever is aangewezen;
- l. werkgever: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Pijnacker-Nootdorp dat handelt zoals bedoeld in artikel 1, onderdeel g, van de Wet Huis voor klokkenluiders;
- m. werknemer: de persoon die werkt of heeft gewerkt voor de gemeente Pijnacker-Nootdorp zoals bedoeld in artikel 1, onderdeel h, van de Wet Huis voor klokkenluiders.

### Artikel 2 - Informatie, advies en ondersteuning voor de werknemer

1. Een werknemer 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.
2. De werkgever informeert de werknemer over deze regeling ondermeer via het intranet en de poster 'Wat doe ik als ik een misstand vermoed' die als bijlage 1 deel uit maakt van deze regeling.

### **Artikel 3 - Interne melding**

1. Een werknemer met een vermoeden van een misstand binnen de organisatie van de werkgever kan daarvan een interne melding doen:
  - a. bij iedere leidinggevende die binnen de organisatie hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan hij;
  - b. bij de vertrouwenspersoon.
2. De leidinggevende of vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de werknemer, door naar de gemeentesecretaris of naar de werkgever als de werknemer een vermoeden heeft dat de gemeentesecretaris bij de vermoede misstand betrokken is.
3. Een werknemer van een andere organisatie die door zijn werkzaamheden met de organisatie van de werkgever in aanraking is gekomen, en een vermoeden heeft van een misstand binnen de organisatie van de werkgever kan ook een interne melding doen.
4. Als de werknemer een vermoeden heeft dat de gemeentesecretaris bij de vermoede misstand betrokken is, moet in deze regeling voor "gemeentesecretaris" "de werkgever" worden gelezen.
5. De melder kan direct een externe melding doen van een vermoeden van een misstand op grond van artikel 15 als het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd.
6. Een melding laat de wettelijke verplichting tot het doen van aangifte van een strafbaar feit onverlet.

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

1. De werknemer die te goeder trouw en naar behoren een vermoeden van een misstand meldt, zal in verband daarmee geen nadelige gevolgen voor zijn rechtspositie ondervinden tijdens en na de behandeling van deze melding bij de werkgever, een andere organisatie of een externe instantie.
2. Onder nadelige gevolgen wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals:
  - a. het verlenen van ontslag, anders dan op eigen verzoek;
  - b. het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een aanstelling voor bepaalde tijd;
  - c. het niet omzetten van een aanstelling voor bepaalde tijd in een aanstelling voor onbepaalde tijd;
  - d. het treffen van een disciplinaire maatregel;
  - e. de opgelegde benoeming in een andere functie;
  - f. het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning of toekenning van vergoedingen;
  - g. het onthouden van promotiekansen;
  - h. het afwijzen van een verlofaanvraag.
3. De werkgever zorgt ervoor dat de melder ook niet op andere wijze bij zijn werk nadelige gevolgen ondervindt van de melding.
4. Als de werkgever na het doen van een 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.
5. De werkgever spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing 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 werknemer 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 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 naar de gemeentesecretaris.
3. De gemeentesecretaris 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 adviseur in dienst van de werkgever niet benadelen vanwege het fungeren als adviseur van de melder;
- b. de vertrouwenspersoon niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken;
- c. de onderzoekers die in dienst zijn van de werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken;
- d. een werknemer die wordt gehoord door, documenten verstrekt aan of anderszins medewerking verleent aan de onderzoekers 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 gemeentesecretaris 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 gemeentesecretaris 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 heeft gedragen in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand.

#### **Artikel 8 - Vertrouwelijke omgang met de melding en de 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 een 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 adviseur niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder en de adviseur.

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

1. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon die de melding ontvangt, stuurt de melding met instemming van de melder door aan de gemeentesecretaris.
2. Een mondelinge melding of mondelinge toelichting wordt schriftelijk vastgelegd en ter goedkeuring voorgelegd aan de melder.
3. De gemeentesecretaris stuurt de melder onverwijld een ontvangstbevestiging van de melding.
4. De ontvangstbevestiging bevat minimaal een zakelijke beschrijving van de melding, de datum waarop deze is ontvangen en een afschrift van de melding.

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

1. De gemeentesecretaris vraagt, na ontvangst van de melding van het vermoeden van een misstand, het platform integriteit onverwijld om advies.
2. Het platform integriteit beoordeelt een interne melding op basis van de Handreiking beoordeling melding en intern onderzoek die als bijlage 2 deel uitmaakt van deze regeling.
3. Binnen twee weken na ontvangst van de melding adviseert het platform integriteit de gemeentesecretaris over het vervolgproces van de melding. Strekking van het advies kan zijn dat:
  - a. het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden;
  - b. op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand;
  - c. aanleiding is voor een onderzoek.
4. Op basis van het advies van het platform integriteit neemt de gemeentesecretaris een gemotiveerd besluit om wel of geen intern onderzoek in te stellen. Wanneer geen onderzoek wordt ingesteld informeert hij de melder onverwijld en schriftelijk over dit besluit. Tevens informeert de gemeentesecretaris de werkgever over dit besluit.

#### **Artikel 11 - De onderzoeksoopdracht**

1. Wanneer er aanleiding is voor het instellen van een onderzoek, stelt de gemeentesecretaris op voordracht van het platform integriteit, een onderzoeksoopdracht vast en bepaalt hij wie die opdracht gaat uitvoeren.
2. Het onderzoek wordt opgedragen aan onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn.

3. De gemeentesecretaris beoordeelt of een externe instantie op de hoogte moet worden gesteld van de interne melding van een vermoeden van een misstand. Wanneer hij een externe instantie op de hoogte heeft gesteld, kan aansluiting worden gezocht bij het onderzoek dat deze externe instantie laat verrichten.
4. De gemeentesecretaris informeert de melder onverwijld en schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. Tevens informeert hij de werkgever dat er een onderzoek wordt ingesteld. Ook informeert hij de personen op wie een melding betrekking heeft over het onderzoek, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

#### **Artikel 12 - 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 gehoord is. De persoon die gehoord is ontvangt het vastgestelde verslag.
3. De onderzoekers kunnen binnen de organisatie van de werkgever alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten.
4. Werknemers 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.
7. De gemeentesecretaris legt het onderzoeksrapport voor aan de werkgever zodat deze een standpunt kan innemen met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand.

#### **Artikel 13 - Standpunt van de werkgever**

1. De werkgever informeert de melder binnen acht 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 acht 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 twaalf 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 of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.
4. De personen op wie de melding betrekking heeft, worden op dezelfde manier geïnformeerd als de melder, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

#### **Artikel 14 - Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt werkgever**

1. De werkgever stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever 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 er 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. Voor 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 15 - Externe melding**

1. Een werknemer kan een vermoeden van een misstand extern melden bij de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders, 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 werknemer 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 maakt;
  - 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 duidelijk 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 voor Huis voor Klokkeluiders is de onderzoeksprocedure neergelegd voor het onderzoeken van een vermoeden van een misstand door de afdeling onderzoek.

#### **Artikel 16 - Rapportage en evaluatie**

1. De gemeentesecretaris stelt jaarlijks een rapportage op over de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage wordt vastgesteld door de werkgever en 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 en een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever.
2. De gemeentesecretaris stuurt de rapportage ter bespreking aan de ondernemingsraad.

#### **Artikel 17 - Slotbepaling**

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling melden vermoeden misstand' en treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Met de invoering van deze regeling vervalt de, op 7 september 2004 vastgestelde, 'Regeling Klokkeluiders gemeente Pijnacker-Nootdorp 2004'.

*Vastgesteld in de vergadering van 16 januari 2018*

*de secretaris,  
drs. J.P.R. Woudstra*

*de burgemeester,  
mw. F. Ravestein*



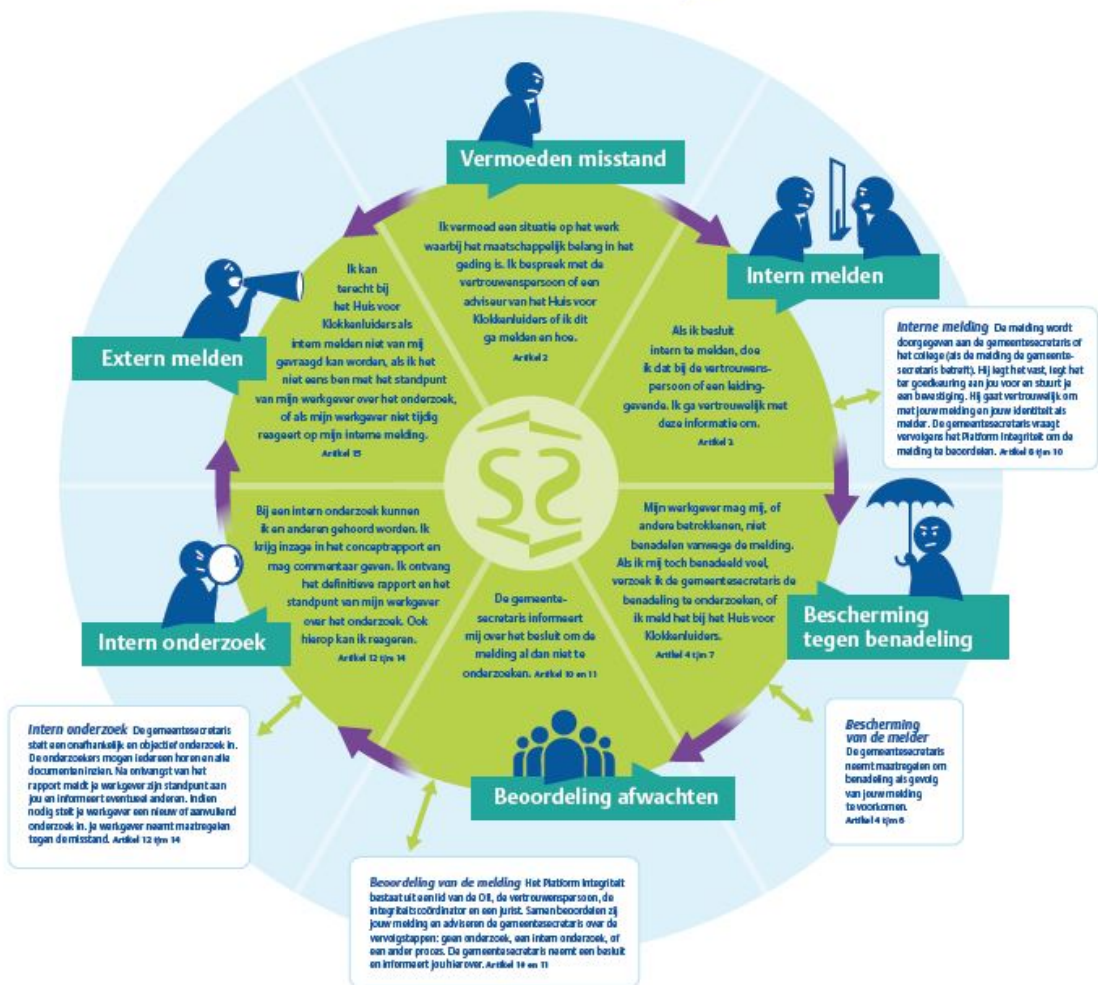
**Bijlage 1. Infographic Regeling melden vermoeden misstand Pijnacker-Nootdorp**

# Wat doe ik als ik een misstand vermoed?

Ik ben een werknemer, oud-werknemer of tijdelijk werknemer van de gemeente en vermoed een misstand. De gemeente heeft hiervoor de 'Regeling melden vermoeden misstand gemeente Pijnacker-Nootdorp'.

Hierin staat:

- De definitie van een misstand
- De procedure voor interne en externe melding
- Mijn recht op bescherming tegen benadeling



Zie voor originele pdf de externe bijlage

## Bijlage 2. Handreiking melden vermoeden misstand

### Handreiking voor integriteitsplatform gemeente Pijnacker-Nootdorp

#### Beoordeling melding en intern onderzoek vermoeden misstand

##### Beoordelen van de melding

Elke melding van een vermoeden van een misstand moet serieus worden genomen. Dat betekent niet dat elke melding (automatisch) leidt tot onderzoek. Er moet eerst worden beoordeeld of de melding überhaupt wel een vermoeden van misstand betreft. Om te voorkomen dat een eventueel onderzoek leidt tot een onrechtmatig besluit, moet het besluit tot het onderzoek zélf dus altijd valide zijn. Daarom moet de melding voldoen aan een aantal criteria om tot onderzoek over te kunnen gaan:

Toetsingscriteria en vragen die daarbij gehanteerd kunnen worden, zijn:

##### a) Aard van het feit

- Gaat het om een voldoende concrete gedraging, die valt onder de beschrijving van een vermoeden van een misstand volgens de regeling melden vermoeden misstand?
- Om wat voor soort vermoeden van een misstand gaat het? Zie art. 1j Regeling melden vermoeden misstand.
- Valt het onder een formeel strafbaar feit?

##### b) Ontvankelijkheid

- Gaat het om gedrag van een werknemer die in dienst is of in dienst is geweest?
- Waar en wanneer heeft de handeling plaatsgevonden en vallen tijdstip en plaats onder de verantwoordelijkheid van de werkgever?
- Is de werkgever bevoegd om een eventueel onderzoek uit te voeren of om een oordeel te geven over de gedraging?
- Zijn er specifieke (andere) procedures voor de voorvallen? Als er sprake is van een zakelijk of arbeidsgeschil kan een klachtenprocedure het geëigende kanaal zijn.

##### c) Ernst van de zaak

De ernst van de zaak kan worden bepaald op basis van:

- het feit zelf;
- de context waarbinnen het feit heeft plaatsgevonden;
- de (functie van de) persoon waar de melding betrekking op heeft;
- mogelijk gevaar, maatschappelijke of politieke gevoeligheid.

##### d) Valideerbaarheid

Een melding is "goed valideerbaar" als de feiten en omstandigheden goed controleer- en navolgbaar zijn:

- hoeveel aanknopingspunten zijn er?
- hoe gedetailleerd is de beschikbare informatie?
- Is er aanvullende informatie beschikbaar? Wanneer er al eerdere informatie beschikbaar is die de melding ondersteunt, dan helpt dit om de melding te valideren;
- zijn er goede onderzoeksmogelijkheden? Zijn die ingewikkeld of eenvoudig? Zijn ze ingrijpend of oppervlakkig van aard?

Belangrijk is dat informatie niet ongemerkt wordt overgewaardeerd. Dat laatste is mogelijk wanneer informatie door dezelfde bron, maar via verschillende kanalen wordt verspreid. Dit is niet altijd te achterhalen.

##### e) Positie of persoon van de melder

Voor het beoordelen van de melding kan het belangrijk zijn wie de melding heeft gedaan. Informatie over de melder is dan aanvullend op de informatie uit de melding zelf. Vragen zijn in dat geval:

- hoeveel zicht kon de melder feitelijk op de vermoedelijk misstand hebben?
- over hoeveel kennis beschikt de melder?
- kan de melder meer informatie aandragen?
- hoe betrouwbaar is de melder?

Het is redelijk en billijk om ook deze informatie – zij het met grote voorzichtigheid – bij het oordeel over de melding te betrekken, *ook al staat deze informatie niet in de melding zelf*.

##### f) Positie of persoon van de werknemer op wie de melding betrekking heeft

Dit criterium lijkt het meest omstreten. Toch is er informatie over de werknemer waar de melding betrekking op heeft, die meegewogen zou kunnen worden. Bijvoorbeeld of de betrokken werknemer überhaupt de misstand wel heeft kunnen plegen (werkplek, afwezigheid tijdens een bepaalde periode,

soort werkzaamheden, soort functie, persoonlijke omstandigheden). Valt één en ander te rijmen met de melding?

#### *g) Geloofwaardigheid/waarschijnlijkheid*

Het bepalen van de geloofwaardigheid of waarschijnlijkheid van een melding gebeurt onder andere door in te schatten wat het logische verband is tussen (1) de feiten uit de melding en (2) de feiten en omstandigheden, zoals die bij de werkgever bekend zijn. Die inschatting is vaak gebaseerd op subjectieve opvattingen. Daarom mag dit criterium op zich niet doorslaggevend zijn bij het besluit om wel of niet vervolgstappen te ondernemen.

#### **Mogelijke uitkomstenstap 1 (beoordeling van de melding)**

- *Het is nog niet duidelijk of er echt een feitenonderzoek nodig is. Er is eerst vooronderzoek nodig/wenselijk.*
- *Er is voldoende aanleiding voor onderzoek en er wordt een feitenonderzoek gestart.*
- *De melding is niet ontvankelijk. Bijvoorbeeld als de persoon over wie is gemeld niet binnen de organisatie bekend is.*
- *Het gaat om een te gering feit om onderzoek te rechtvaardigen.*
- *Er zijn onvoldoende aanwijzingen (of het vermoeden is onvoldoende waarschijnlijk) om een onderzoek op te starten.*
- *Er is een ander traject van toepassing (bijvoorbeeld bij een arbeidsgeschil of bij een klachtenprocedure voor ongewenste omgangsvormen).*

#### **Beoordeling van de melding wordt gedaan door het platform integriteit.**

**Het platform integriteit adviseert de gemeentesecretaris over de te zetten stappen.**

#### **Intern onderzoek (stap 4 in Infographic)**

Het is erg belangrijk dat het onderzoek op een professionele manier wordt uitgevoerd. Dat betekent in de eerste plaats dat de onderzoeker in kwestie deskundig is. Hij moet weten hoe hij een onderzoek uitvoert en welke methoden hij hiervoor (mag) inzet(ten). In de tweede plaats moet hij iedereen die bij het onderzoek betrokken is, op de juiste manier bejegenen en met respect behandelen. Het spreekt voor zich dat de onderzoeker zich moet onthouden van onoorbare handelingen, zoals het uitoefenen van (fysieke of psychische) druk, of het misleiden van betrokkenen.

#### **Gericht op waarheidsvinding**

Een onderzoek moet altijd een zo volledig mogelijk beeld geven van een vermoeden van een misstand. Daarom wordt zowel belastend als onlastend materiaal verzameld en vastgelegd. Een zorgvuldig onderzoek zal alle omstandigheden waaronder de misstand heeft plaatsgevonden belichten, *ook als die omstandigheden kritisch uitvallen voor de opdrachtgever*. Het doel van het onderzoek is namelijk niet het bewijzen van het vermoeden en hiervoor een schuldige aan te wijzen; het moet gaan om *waarheidsvinding*. Daarbij is de kernvraag: is er inderdaad sprake van misstand? En zo ja, binnen welke context vond die plaats en wie hadden/hebben er welke rol bij?

#### **Zonder aanzien des persoons**

Ook leidinggevend, managers en bestuurders maken zich soms schuldig aan misstanden. Bij de beslissing om over te gaan tot onderzoek en het vaststellen van de hoogte van een eventuele maatregel, wordt geen verschil gemaakt tussen rangen en standen.

#### **In verhouding tot de ernst van het gedrag**

Hierbij spelen twee begrippen een rol: *proportionaliteit* en *subsidiariteit*. Elk onderzoek moet proportioneel zijn. Proportioneel betekent dat het onderzoek en de gebruikte methoden in verhouding moeten staan tot de norm die is geschonden. Is de onderzoeksmethode eenmaal vastgesteld, dan wordt altijd gekozen voor de minst ingrijpende optie. Dat wil zeggen: alleen die handelingen die echt nodig zijn, en tijdens een korte periode. De lasten van het onderzoek worden anders voor de betrokkene(n) te zwaar in verhouding tot het onderzoeks- of organisatiebelang. Bij iedere keuze voor een onderzoeksmethode moet ook worden afgewogen of het uiteindelijke doel ook met een lichter onderzoeksmiddel kan worden bereikt (*subsidiariteit*). Is de benodigde informatie bijvoorbeeld ook te krijgen door de betrokkene en eventuele getuigen te horen, dan is observatie niet nodig.

#### **Keuze onderzoeker**

De keuze voor de uitvoerder van het onderzoek hangt af van de volgende zaken:



- de aard van de misstand;
- de aard van de organisatie;
- de noodzakelijke onafhankelijkheid;
- de noodzakelijke objectiviteit;
- de aanwezige kennis en expertise.

Op basis hiervan wordt vervolgens besloten om het feitenonderzoek te laten uitvoeren door:

- een interne professionele onderzoeker (indien voorhanden);
- een interne (leken)commissie;
- een externe (leken)commissie;
- een extern onderzoeksbureau (bijvoorbeeld een forensisch accountant of een particulier recherchebureau).

De ervaring leert dat het verstandig is om bij het onderzoek een juridisch adviseur te betrekken. Dat geldt zowel voor onderzoeken die intern als extern worden verricht. Het sparren van juridisch adviseur en onderzoeker over de verschillende aspecten van het onderzoek, komt in de meeste gevallen de zorgvuldigheid ten goede. Daarnaast zit de juridisch adviseur, doordat hij vanaf het begin meekijkt, goed in het onderzoek. Dat kan later het verdedigen van een aangevochten besluit vergemakkelijken. De jurist is bij voorkeur deskundig op het gebied van ambtenarenrecht. Hij of zij kan bijvoorbeeld adviseren op het gebied van:

- de wenselijkheid/noodzakelijkheid om een ordemaatregel (zoals schorsing) op te leggen;
- de proportionaliteit en subsidiariteit van het onderzoek;
- de aannemelijkheid van plichtsverzuim.

### Vooronderzoek

Is een melding over het vermoeden van een misstand nog niet concreet genoeg? Dan is eerst een zogenaamd vooronderzoek nodig. Dat heeft tot doel om te onderzoeken of het vermoeden voldoende aanknopingspunten biedt om een feitenonderzoek te starten. Een vooronderzoek kan bestaan uit een gesprek met de melder of de leidinggevende, of uit het discreet verifiëren van bepaalde beweringen. Het is belangrijk om te bewaken dat het vooronderzoek niet het karakter krijgt van een feitenonderzoek. Van ieder vooronderzoek wordt een *rapport van bevindingen* opgemaakt. Levert het onderzoek onvoldoende gegevens op? Dan zal meestal worden afgezien van verder onderzoek.

Ook als blijkt dat er geen aanleiding is om een feitenonderzoek in te stellen of om aangifte te doen, is het zorgvuldig om de werknemer binnen een redelijke termijn op de hoogte te stellen van het feit dat er vooronderzoek naar hem is gedaan. En van de uitkomst van dat onderzoek. Geeft het vooronderzoek wél aanleiding? Dan kan er een feitenonderzoek worden gestart en/of aangifte worden gedaan bij politie of justitie. Besluit de gemeentesecretaris in dit geval om geen feitenonderzoek te doen, dan is het zorgvuldig om dit standpunt aan de melder te vertellen.

### Feitenonderzoek

1. Onderzoek naar strafbare feiten Zie bijlage.
2. Ordemaatregelen: bij een vermoeden van een misstand ontstaat de vraag of betrokken werknemer(s) wel aan het werk kunnen blijven tijdens de procedure (herhaling van een misstand, storend voor onderzoek) terwijl het ook juist goed kan zijn. Een ordemaatregel kan dan passend zijn. Dit heeft veel impact op de werknemer en op zijn omgeving. Dat vraagt om een zorgvuldige afweging. Werknemer kan tegen dit besluit bezwaar maken.
3. Onderzoeksopdracht: opstellen door het platform integriteit en verstrekken van een heldere onderzoeksopdracht door de gemeentesecretaris met daarin de volgende onderdelen:
  - a. aanleiding van het onderzoek;
  - b. een duidelijk omschreven opdracht. Beschrijf deze opdracht in eerste instantie zo smal mogelijk (een ruime opdracht kan als 'disproportioneel' worden opgevat). De opdracht moet gericht zijn op waarheidsvinding;
  - c. de onderzoeksvragen: waar moet het onderzoek antwoord op geven?
  - d. de onderzoeksmethoden: welke middelen worden er ingezet en in welke mate (in relatie tot proportionaliteit en subsidiariteit);
  - e. de onderzoekscapaciteit;
  - f. de vermoedelijke duur van het onderzoek (voortvarend en binnen redelijke termijn zonder afbreuk te doen aan zorgvuldigheid) en de datum van oplevering;
  - g. de kosten;
  - h. van welke bevoegdheden een externe partij gebruik mag maken (bij extern onderzoek);
  - i. dat de externe partij volgens deze handreiking werkt.
4. Kennisgeving onderzoek: betrokkenen moeten schriftelijk worden geïnformeerd dat er een feitenonderzoek start. In de kennisgeving moeten de volgende zaken staan:

- a. waar onderzoek naar wordt gedaan;
- b. een opsomming wat al bekend is;
- c. dat men eventueel als getuige kan worden gehoord;
- d. dat de melder zich kan laten bijstaan tijdens deze fase;
- e. dat als er nieuwe feiten en omstandigheden bekend worden het onderzoek zich daarop kan aanpassen;
- f. dat het onderzoek plaatsvindt volgens deze handreiking (die dan ook bij de kennisgeving wordt gevoegd);
- g. beschrijving wie het onderzoek doen en hun bereikbaarheid;
- h. een uitnodiging voor een intakegesprek.

Als een ordemaatregel wordt opgelegd wordt de betrokkene via een aparte brief geïnformeerd.

5. Intakegesprek: dit gesprek vindt plaats tussen melder en onderzoekers. Een feitenonderzoek is vaak erg belastend en het doel van dit gesprek is om een toelichting te geven op wat er gaat gebeuren en om kennis te maken met de onderzoekers. Het gaat om het proces, niet over de inhoud.
6. Onderzoeksmethoden: in het onderzoek kunnen de volgende methoden worden gebruikt: interviews van de betrokken werknemer(s), getuigen, onderzoeken van documenten en informatiebronnen. Onderzoekers maken van alle gesprekken een verslag. Elk interview wordt door twee onderzoekers gedaan. Het verslag van het gesprek wordt teruggelegd bij de geïnterviewden en daar wordt akkoord op gegeven (handtekening).

#### **Verslaglegging en rapportage**

Er wordt een concept onderzoeksrapportage opgesteld en aangeboden aan de gemeentesecretaris en aan de melder. De rapportage bevat de volgende stukken:

- de onderzoeksopdracht en eventuele latere uitbreidingen;
- een beschrijving van de onderzoeksmethoden en de manier waarop deze zijn ingezet;
- een weergave van alle feiten en omstandigheden die betrekking hebben op de vermoedelijke misstand;
- een overzicht van wet- en regelgeving (wettelijke voorschriften, procedures, beleidsstukken etc.);
- schriftelijke (achterliggende) stukken zoals gespreksverslagen, verslagen van relevante werkoverleggen etc.);
- de bevindingen op grond van het onderzoek.

De gemeentesecretaris en de melder kunnen reageren op feitelijke onjuistheden.

Daarna wordt het aangepaste rapport voorgelegd aan het college en de melder voor definitieve besluitvorming.

Stroomschema onderzoek naar strafbare feiten en aangifteplicht

