



Archipunt

*Ingenieursbureau voor de
gebouwde omgeving*

PROCEDURE MELDEN (VERMOEDEN) MISSTAND

Algemeen deel

Auteur: ir. A. van Apeldoorn, mr. C. Bouwmeester

Datum: 24 juli 2018

Status: Definitief

Versie: 1

Oeverkruid 10 • 9738 AK Groningen • Postbus 70063 • 9704 AB Groningen

www.archipunt.nl • BTW-nummer NL 0067 15 114 B 01

050 313 36 36 • Bank NL 84 RABO 0306 8894 71

hallo@archipunt.nl • KvK-Nummer 02 03 92 95

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Waarom?	3
3	Voor wie?	4
4	Advies	4
5	Wat is een misstand?.....	4
6	Melding bij (vermoedens van) misstanden	5
7	Vertrouwelijkheid.....	6
8	Plichten van de melder	6
9	Bescherming van de melder.....	6
10	Bescherming van andere betrokkenen	7
11	Contactgegevens voor informatie, advies en melden	7

1 Inleiding

Misstanden zijn van alle tijden. Zo stelde Eduard Douwes Dekker als Multatuli met zijn boek *Max Havelaar* de koloniale misstanden aan de kaak. Mark Felt was de onderdirecteur van de FBI die het Watergateschandaal op gang bracht, en Solzjenitsyn bracht iedereen op de hoogte van de toestanden in de Sovjet-werkkampen in zijn boek *De Goelag Archipel*. Van recentere tijden zijn er ook bekende 'klokkenluiders'. Ad Bos bracht bijvoorbeeld de bouwfraude aan het licht (verboden prijsafspraken). Paul van Buitenen stelde de gang van zaken bij de Europese Commissie aan de kaak (belangenverstrengeling), en Fred Spijkers berichtte over de misstanden bij het ministerie van Defensie (ondeugdelijke mijnen).

Archipunt vindt integriteit een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering, en wij vinden het van belang dat medewerkers op een adequate en veilige manier melding kunnen doen van eventuele (vermoedens van) misstanden binnen Archipunt. Om medewerkers de mogelijkheid te geven om misstanden te melden hebben wij deze procedure opgesteld.

De ondernemingsraad is betrokken geweest bij de totstandkoming van deze procedure en heeft begin 2019 ingestemd met de procedure.

Het document dat je nu leest, het algemene deel, beschrijft in het kort wanneer en hoe je een melding kunt doen. De volledige meldprocedure is als bijlage 1 opgenomen. Hierin staat ook een toelichting op de procedure en het stappenplan van een melding weergegeven. In bijlage 2 vind je het protocol voor het onderzoek naar de misstand beschreven.

Samen vormen deze drie delen de 'procedure voor het omgaan met het (vermoeden van) een misstand'.

2 Waarom?

Uiteraard kan je bij je leidinggevende of de betreffende directeur terecht als je een vermoeden hebt dat er iets mis is. Maar er kunnen zaken zijn waar je je geen raad mee weet. Zaken die voor jouw gevoel of feitelijk niet in de haak zijn. Het melden van het (vermoeden van) een misstand wordt niet gezien als klikken of een gebrek aan loyaliteit. Integendeel, Archipunt krijgt hierdoor de mogelijkheid om verantwoordelijkheid te nemen voor het oplossen van de misstand of het voorkomen daarvan.

3 Voor wie?

De procedure is gemaakt voor alle medewerkers of voormalig medewerkers van Archipunt en voor medewerkers van een andere organisatie die door hun werk met Archipunt in aanraking zijn gekomen.

Je hoeft niet per se een arbeidsovereenkomst met Archipunt te hebben voor het melden van een misstand. Ingehuurde medewerkers van externe organisaties die met medewerkers van Archipunt te maken hebben (gehad) en medewerkers van een andere organisatie waarmee Archipunt samenwerkt, kunnen ook gebruik maken van deze procedure.

4 Advies

Je kan een van onze vertrouwenspersonen verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand. Ook kan je het Huis van Klokkenluiders (gratis) verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

Bij de contactgegevens in hoofdstuk 11 staat bij wie je informatie en advies kan inwinnen, en een melding kan doen.

5 Wat is een misstand?

Onder een misstand verstaan we een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een (ex-) werknemer, ingehuurde medewerker of medewerker van een andere organisatie die door zijn werkzaamheden in aanraking is gekomen met Archipunt, dat binnen Archipunt het maatschappelijk belang in het geding is vanwege:

- schending van een wettelijk voorschrift;
- een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen of
- een gevaar voor de aantasting van het milieu;
- een gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Daarbij kan onder andere (maar niet uitsluitend) worden gedacht aan:

- een strafbaar feit, zoals diefstal, fraude, corruptie en valsheid in geschrifte;
- een verspilling van overheidsgeld;
- het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze bovengenoemde onderwerpen.

Het vermoeden van een misstand moet voortvloeien uit de kennis die de werknemer of ingehuurde medewerker dan wel externe medewerker bij Archipunt of in samenwerking met Archipunt heeft opgedaan.

Voorbeelden

Bij een misstand gaat het om situaties die het niveau van één geval of enkele persoonlijke gevallen overstijgen. Hieronder staan enkele voorbeelden van het soort misstanden die je via deze procedure kunt melden:

Voorbeeld

Je merkt dat er systematisch wordt gesjoemeld met asbestinventarisatierapporten. Dit kan tot gevolg hebben dat asbest niet op de juiste wijze wordt verwijderd, met mogelijke gevolgen voor de gezondheid van personen. Ook dit kan je melden op basis van deze procedure.

Wat is geen misstand?

Als je, in het kader van je werk, bij iemand thuis komt en ziet dat diegene zich (mogelijk) schuldig maakt aan dierenmishandeling, kun je geen gebruik maken van deze procedure. Dit heeft geen betrekking op medewerkers van Archipunt. In zo'n geval moet je contact opnemen met je projectleider.

Deze procedure is ook niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard in relatie tot het eigen functioneren. Die klachten kan je in eerste instantie met je leidinggevende bespreken.

6 Melding bij (vermoedens van) misstanden

Je kunt elk vermoeden van een misstand melden. Iedere melding wordt serieus onderzocht. Daaruit zal blijken of het feit of de situatie ernstig genoeg is om tot verdere actie over te gaan. Een medewerker met een vermoeden van een misstand zal in beginsel eerst een interne melding moeten doen bij Archipunt. Na de afhandeling van de interne melding, kan de melder een externe melding bij een extern meldpunt doen. Dit is de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.

Je kunt een misstand bij verschillende personen en/of instanties melden. Houdt daarbij het liefst de onderstaande volgorde aan:

1. In eerste instantie meld je (het vermoeden van) een misstand bij je directe leidinggevende (teamleider) of direct bij de hogere leidinggevende (directeur).
2. Je kunt ook contact opnemen met één van de vertrouwenspersonen.
3. Tenslotte kun je contact opnemen met ons interne Archipunt-meldpunt.

In sommige gevallen is het niet logisch of wenselijk om de melding eerst intern te doen. In dat geval is het mogelijk om de melding direct te doen bij het Huis voor Klokkenluiders.

Bij de contactgegevens in hoofdstuk 11 staat meer informatie over hoe je een melding doet.

Anoniem melden

Hoewel anoniem melden (dus zonder te weten wie de melder is) mogelijk is, raden wij dit af. Wij vinden het belangrijk dat medewerkers die een melding doen door deze procedure worden beschermd, en er zou dan ook geen reden moeten zijn om anoniem te melden. Ook zal het mogelijke onderzoek bemoeilijkt worden als er geen contact met de melder kan worden opgenomen om meer informatie te krijgen. Ook ben je niet beschermd tegen eventuele benadeling als je anoniem een melding doet.

7 Vertrouwelijkheid

Je gegevens (als melder) worden gedurende het onderzoek naar de misstand, waar mogelijk, geheim gehouden. Archipunt draagt er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van deze melding betrokken zijn.

Zij zorgen er ook voor dat jouw identiteit niet bekend wordt gemaakt zonder jouw uitdrukkelijke schriftelijke instemming. Uiteraard gaan zij vertrouwelijk om met de informatie over de melding.

8 Plichten van de melder

Je kan alleen aanspraak maken op rechtsbescherming bij benadeling (zie procedure) als de melding op de juiste wijze wordt gedaan. Ten eerste moet de goede meldvolgorde worden aangehouden. Het uitgangspunt is dat je een melding eerst intern doet. Pas daarna is een externe melding toegestaan. Alleen als het eerst doen van een interne melding onredelijk of ongewenst is, mag je de melding direct extern doen.

Ook moet het vermoeden van een misstand een 'redelijk vermoeden' zijn. De melding moet onderbouwd worden met zaken die je zelf hebt waargenomen of met documenten (e-mails, verslagen, brieven, foto's etc.).

9 Bescherming van de melder

De procedure is zodanig ingericht dat de bescherming van de melder en zijn/haar persoonsgegevens centraal staat.

Er zal tussentijds contact zijn waarin de stand van zaken rond de melding besproken wordt en waarbij eventueel aanvullende vragen aan jou kunnen worden gesteld.

Je zult als melder geen nadeel van je melding ondervinden. Je kunt niet ontslagen worden of op een andere wijze benadeeld worden omdat je een melding hebt gedaan. Er is echter een uitzondering. Het feit dat je een misstand meldt, maakt je niet immuun

voor de gevolgen als je zelf ook deel hebt genomen aan de misstand. Wel zal er uiteindelijk rekening kunnen worden gehouden met het feit dat je gemeld hebt.

10 Bescherming van andere betrokkenen

Het is niet alleen belangrijk dat de melder wordt beschermd. Ook andere betrokkenen, waaronder eventuele getuigen en de beschuldigde zullen worden beschermd. Verder gaat het om onder andere de adviseur van de melder, de vertrouwensperso(o)n(en), de contactpersoon, en de onderzoekers.

11 Contactgegevens voor informatie, advies en melden

Algemene informatie over de regeling kun je inwinnen bij:

Onze medewerker die het interne meldloket bemenst. Op intranet vind je de contactgegevens deze persoon. [Intranet vind je via intranet.archipunt.nl](#)

Advies als je een melding overweegt, kun je dit inwinnen bij:

Intern advies

Intern advies kun je vragen bij onze vertrouwenspersonen. Op intranet vind je de namen van onze vertrouwenspersonen, en de manier waarop je met ze in contact kunt komen. Intranet vind je via [intranet.archipunt.nl](#)

Extern advies

Extern advies kun je vragen bij het Huis voor Klokkenluiders.

Die kun je bereiken via:

Emailadres: advies@huisvoorklokkenluiders.nl

website: www.huisvoorklokkenluiders.nl

Melding van (het vermoeden van) een misstand kun je doen bij:

Intern melden

Een interne melding kun je doen via e-mail, mondeling, of schriftelijk. Je hebt de volgende mogelijkheden om een melding te doen:

1 *Melden bij je leidinggevende of hoger leidinggevende*

Je leidinggevende is je teamleider. Je hoger leidinggevende is de directeur. De melding doe je in een 1 op 1 gesprek of via een e-mail. Geef in je e-mail duidelijk aan dat je een melding doet van het (vermoeden) van een misstand.

2 *Melden bij het Archipunt-meldloket*

Je kunt mondeling bij het meldloket je melding doen. Op intranet vind je de naam van de medewerker die het meldloket bemenst, of je kunt het meldloket mailen of een brief sturen via:

- E-mailadres: meldloket@archipunt.nl
- postadres: Archipunt, t.a.v. meldloket vermoeden misstanden, postbus 70063 9704AB Groningen

3 *Melden bij een van onze vertrouwenspersonen*

Op intranet vind je de contactgegevens van onze interne en externe vertrouwenspersonen. Je kunt één van hen e-mailen, bellen, een brief sturen, of je kunt in een mondeling gesprek je melding doen.

Extern melden

Een externe melding kun je doen bij:

Huis voor Klokkeluiders

t.a.v. Afdeling Onderzoek

Postbus 10088

3505 AB Utrecht

website: www.huisvoorklokkeluiders.nl



Archipunt

*Ingenieursbureau voor de
gebouwde omgeving*

PROCEDURE MELDEN (VERMOEDEN) MISSTAND

Bijlage 1: Meldprocedure en stappenplan

Auteur: ir. A. van Apeldoorn, mr. C. Bouwmeester

Datum: 24 juli 2018

Status: Definitief

Versie: 1

Inhoudsopgave

BEGRIPPEN	4
<i>Onderdeel 1. In deze procedure wordt verstaan onder</i>	4
<i>Toelichting bij onderdeel 1</i>	5
PROCEDURE	8
<i>Onderdeel 2. Informatie, advies en ondersteuning voor de werknemer</i>	8
<i>Toelichting bij onderdeel 2</i>	8
<i>Onderdeel 3. Interne melding door een werknemer van de werkgever</i>	8
<i>Toelichting bij onderdeel 3</i>	9
<i>Onderdeel 4. Interne melding door een werknemer van een andere organisatie.....</i>	9
<i>Toelichting bij onderdeel 4</i>	10
<i>Onderdeel 5. Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder</i>	10
<i>Toelichting bij onderdeel 5</i>	11
<i>Onderdeel 6. Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding.....</i>	11
<i>Toelichting bij onderdeel 6</i>	12
<i>Onderdeel 7. Behandeling van de interne melding door de werkgever</i>	12
<i>Toelichting bij onderdeel 7</i>	13
<i>Onderdeel 8. De uitvoering van het onderzoek</i>	14
<i>Onderdeel 9. Standpunt van de werkgever</i>	15
<i>Toelichting bij onderdeel 9</i>	15
<i>Onderdeel 10. Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt werkgever.....</i>	15
<i>Onderdeel 11. Publicatie, rapportage en evaluatie.....</i>	16
<i>Toelichting bij onderdeel 11</i>	16
EXTERNE MELDING	16
<i>Onderdeel 12. Externe melding.....</i>	16
<i>Toelichting bij onderdeel 12</i>	17
RECHTSBESCHERMING	18
<i>Onderdeel 13. Bescherming van de melder tegen benadeling.....</i>	18
<i>Toelichting bij onderdeel 13</i>	19
<i>Onderdeel 14. Het tegengaan van benadeling van de melder.....</i>	21
<i>Toelichting bij onderdeel 14</i>	21

Onderdeel 15. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling	22
<i>Toelichting bij onderdeel 15</i>	22
Onderdeel 16. Intern en extern onderzoek naar benadeling van de melder	23
<i>Toelichting bij onderdeel 16</i>	23
INWERKINGTREDING	24
<i>Onderdeel 17. Inwerkingtreding procedure</i>	24
STAPPENPLAN MELDING (schema)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

PROCEDURE MELDEN (VERMOEDEN) MISSTAND

Omdat Archipunt het belangrijk vindt dat (vermoedens van) misstanden binnen de organisatie tijdig en adequaat worden behandeld, is deze procedure vastgesteld.

Daar waar in deze regeling de hij-vorm wordt gebruikt, dient mede de zij-vorm te worden gelezen.

Begin 2019 heeft de ondernemingsraad ingestemd met de vaststelling van deze procedure.

BEGRIPPEN

Onderdeel 1. In deze procedure wordt verstaan onder:

- a. **werknemer:** degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht arbeid verricht of heeft verricht dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht;
- b. **werkgever:** Archipunt, welke krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten dan wel anders dan uit dienstbetrekking arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten;
- c. **vermoeden van een misstand:** het vermoeden van een werknemer, 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:
 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 schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een strafbaar feit;
 - ii. een gevaar voor de volksgezondheid;
 - iii. een gevaar voor de veiligheid van personen;
 - iv. een gevaar voor de aantasting van het milieu;
 - v. een gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;
 - vi. een schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift;
 - vii. een verspilling van overheidsgeld;
 - viii. het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de onder i t/m vii hierboven genoemde feiten.
- d. **adviseur:** een persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een werknemer in vertrouwen wordt geraadpleegd over een vermoeden van een misstand;
- e. **vertrouwenspersoon:** degene die is aangewezen om als zodanig voor de organisatie van de werkgever te fungeren;
- f. **afdeling advies van het Huis voor Klokkeluiders:** de afdeling advies van het Huis, bedoeld in artikel 3a, lid 2, wet Huis voor Klokkeluiders;

- g. **melding:** de melding van een vermoeden van een misstand op grond van deze procedure;
- h. **melder:** de werknemer die een vermoeden van een misstand heeft gemeld op grond van deze procedure;
- i. **hoogste leidinggevende:** de persoon die de dagelijkse leiding heeft over de organisatie van de werkgever, bij Archipunt is dit de algemeen directeur;
- j. **contactpersoon:** degene die door de hoogste leidinggevende na ontvangst van de melding, in overleg met de melder, is aangewezen als contactpersoon met het oog op het tegengaan van benadeling;
- k. **onderzoekers:** degenen aan wie de hoogste leidinggevende het onderzoek naar de misstand opdraagt;
- l. **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 bij te doen;
- m. **externe derde:** iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie die naar het redelijk oordeel van de melder in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen oplossen of doen oplossen;
- n. **afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkeluiders:** de afdeling onderzoek van het Huis, bedoeld in artikel 3a, lid 3, wet Huis voor Klokkeluiders;
- o. **wet HvK:** Wet Huis voor Klokkeluiders;
- p. **betrokkene(n):** De persoon of personen waarvan wordt vermoed dat hij/zij het vermoede misstand hebben begaan.

Toelichting bij onderdeel 1

1a. Werknemer:

Van de eigen organisatie:

Iedereen die via zijn werk in aanraking komt met een misstand in de organisatie, heeft de mogelijkheid dit via de meldregeling te melden. Onder werknemer die 'anders dan uit dienstbetrekking arbeid verrichten of hebben verricht', vallen in ieder geval zzp-ers, stagiaires en vrijwilligers. Het gaat hierbij dus niet alleen om werknemers met een dienstverband. De groep is groter en omvat iedereen die werkzaam is voor de 'werkgever' volgens de wet HvK. Dit zijn in elk geval:

- Werknemers, ook met een nul-urencontract;
- Uitzendkrachten (ingeleende krachten) die meer dan 24 maanden bij de organisatie werken;
- Personen die de werkgever heeft uitgeleend of gedetacheerd bij andere organisaties;

Ook gaat het om oud-collega's.

Van andere organisaties:

Deze regeling geldt op grond van de wet HvK niet alleen voor werknemers van de werkgever die de regeling heeft vastgesteld, maar ook voor werknemers van

een andere organisatie die door hun werk met de organisatie van deze werkgever in aanraking zijn gekomen. Dit kunnen uitzendkrachten of gedetacheerden zijn, maar bijvoorbeeld ook consultants, werklieden, schoonmakers, etc. Daarnaast moet bij deze groep worden gedacht aan werknemers van een andere organisatie die door samenwerking met deze werkgever op de hoogte zijn geraakt van een vermoede misstand bij deze werkgever. Onder de groep werknemers van een andere organisatie kunnen ook ambtenaren vallen.

Personen die niet via hun werk van een mogelijke misstand op de hoogte zijn gebracht kunnen geen gebruik maken van deze procedure.

1b. Werkgever

Als in deze procedure van werkgever wordt gesproken, wordt daarmee specifiek bedoeld op de werkgever die deze procedure heeft vastgesteld: Archipunt.

1c. Vermoeden van een misstand

In principe gaat het om situaties die het niveau van één geval of enkele persoonlijke gevallen overstijgen, bijvoorbeeld vanwege de ernst van de situatie, de omvang of het structurele karakter ervan. Deze procedure gaat alleen over het kunnen melden van (vermoedens van) misstanden.

Redelijke gronden

Het vermoeden van een misstand moet gebaseerd zijn op redelijke gronden. Dat betekent dat de melder niet hoeft te bewijzen dat sprake is van een misstand, maar hij moet zijn vermoeden wel enigszins kunnen onderbouwen. Het vermoeden moet voldoende concreet zijn en zijn gebaseerd op eigen waarneming of documenten (bijvoorbeeld e-mails, verslagen, brieven, foto's etc.). Verhalen van horen zeggen zijn bijvoorbeeld niet voldoende.

Maatschappelijk belang

Wanneer bij een misstand het maatschappelijk belang in het geding is, kan niet in zijn algemeenheid worden gezegd en zal van geval tot geval moeten worden bekeken. Het gaat hier in principe om situaties die het niveau van één of enkele persoonlijke gevallen overstijgen, bijvoorbeeld doordat sprake is van een zekere mate van ernst of omvang of van een structureel karakter.

Ter illustratie een voorbeeld: Een diefstal van enkele zaken door één individu is nog geen misstand waarbij het maatschappelijk belang in het geding is. Het maatschappelijk belang kan echter wel in het geding komen als het gaat om meerdere diefstallen of dure zaken, zeker als de diefstallen worden gepleegd door werknemers die juist tot taak hebben die goederen te bewaken of als de diefstallen door de leiding van het bedrijf worden gedoogd of de leiding zelf deelt in de buit.

1d. Adviseur

De adviseur moet een persoon zijn die een geheimhoudingsplicht heeft. Hieronder vallen in ieder geval de vertrouwenspersoon, een bedrijfsarts, en een adviseur van de afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders. Een werknemer kan er ook voor kiezen om bij iemand anders advies in te winnen.

1e. Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is degene die is aangewezen om voor de organisatie van de werkgever als vertrouwenspersoon te fungeren.

1f. Afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders

De afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders is ingesteld bij wet HvK. De dienstverlening van de afdeling advies van het Huis is vertrouwelijk, onafhankelijk en gratis. De werknemer kan de afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

1j. Contactpersoon

In de procedure is opgenomen dat de hoogste leidinggevende zo spoedig mogelijk na ontvangst van de melding, in overleg met de melder, een contactpersoon aanwijst met het oog op het tegengaan van benadeling van de melder. Dit kan een vertrouwenspersoon zijn of een werknemer die binnen de organisatie hiërarchisch een gelijke of hogere positie bekleedt dan de melder. Het is van belang dat de contactpersoon iemand is in wie de melder vertrouwen heeft. Daarom wordt de contactpersoon aangewezen in overleg met de melder.

1k. Onderzoekers

De hoogste leidinggevende draagt het onderzoek op aan onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn, en laat het onderzoek in ieder geval niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand.

1l. Externe instantie

De melder kan de externe melding doen bij een externe instantie die daarvoor het meest in aanmerking komt. Onder externe instantie wordt in ieder geval verstaan:

- een instantie die zich bezighoudt met de opsporing van strafbare feiten;
- een instantie die toezicht houdt op de naleving van wet- en regelgeving;
- een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenuiders.

1m. Externe derde

Onder omstandigheden kan de melder ook een derde, die geen externe instantie is, op de hoogte brengen van het vermoeden van een misstand. Zo'n externe derde kan

bijvoorbeeld een minister, leden van de Tweede Kamer of een maatschappelijke organisatie zijn en in het uiterste geval kan dit de media zijn.

1n. Afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders

De melder kan de externe melding doen bij een externe instantie, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders. 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 naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.

PROCEDURE

Onderdeel 2. Informatie, advies en ondersteuning voor de werknemer

1. Een werknemer kan een adviseur in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een misstand.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de werknemer de vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.
3. In overeenstemming met lid 1 kan de werknemer ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

Toelichting bij onderdeel 2

Een werknemer die denkt dat er sprake zou kunnen zijn van een misstand, heeft de mogelijkheid dit te bespreken met een adviseur, de vertrouwenspersoon en de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders.

Onderdeel 3. Interne melding door een werknemer van de werkgever

1. Een werknemer met een vermoeden van een misstand binnen de organisatie van zijn werkgever, kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die binnen de organisatie hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan hij.
2. Een werknemer kan het vermoeden van een misstand binnen de organisatie van zijn werkgever ook melden via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de melder, door naar een leidinggevende als bedoeld in het vorige lid.
3. Een werknemer kan het vermoeden van een misstand binnen de organisatie van zijn werkgever ook melden via het interne meldpunt. De verantwoordelijke voor het meldpunt stuurt de melding, in overleg met de melder, door naar een leidinggevende als bedoeld in het eerste lid.

Toelichting bij onderdeel 3

Deze bepaling biedt een eigen werknemer, afhankelijk van de ernst en omvang van de vermoede misstand en afhankelijk van wie daarbij betrokken zijn, de mogelijkheid zelf af te wegen op welke plek en op welk niveau binnen de organisatie hij de melding het beste kan doen. Aan het melden van een vermoeden van een misstand zijn geen formele vereisten verbonden. Het doen van een melding is vormvrij en kan zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan. De werknemer heeft de keuze uit de volgende mogelijkheden:

Leidinggevende

De leidinggevende bij wie de melding wordt gedaan hoeft niet een (direct) leidinggevende in de lijn te zijn.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is er voor de werknemer, en is daarom niet zelf bij de behandeling van de melding betrokken. Een melding wordt dan ook niet bij, maar wel **via** de vertrouwenspersoon gedaan. De vertrouwenspersoon overlegt met de werknemer aan welke leidinggevende de melding zal worden doorgestuurd.

Intern meldpunt

Een melding kan schriftelijk, telefonisch of per mail worden gedaan bij het interne meldpunt. Aan de hand van de melding wordt bepaald aan welke leidinggevende de melding zal worden doorgestuurd.

Extern

In geval van een redelijk vermoeden dat de hoogste leidinggevende bij de vermoede misstand betrokken is, dan kan de melder direct een externe melding doen (zie onderdeel 12).

Onderdeel 4. Interne melding door een werknemer van een andere organisatie

1. Een werknemer van een andere organisatie, met een vermoeden van een misstand binnen Archipunt, kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die binnen Archipunt hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan hij. Deze bepaling geldt voor werknemers van andere organisaties, die in hiërarchisch verband binnen Archipunt werken.
2. Een werknemer van een andere organisatie kan het vermoeden van een misstand binnen Archipunt ook melden via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de melder, door naar een leidinggevende als

bedoeld in het vorige lid. Deze bepaling geldt voor werknemers van andere organisaties, die in hiërarchisch verband binnen Archipunt werken.

3. Een werknemer van een andere organisatie kan het vermoeden van een misstand binnen Archipunt melden via het meldpunt. Het meldpunt is via de website bereikbaar.

Toelichting bij onderdeel 4

Een werknemer van een andere organisatie die door zijn werkzaamheden met Archipunt in aanraking is gekomen, kan ook een melding van een vermoeden van een misstand bij Archipunt doen.

De meldregeling is breed toegankelijk. Iedereen die via zijn werk in aanraking komt met een misstand binnen Archipunt heeft de mogelijkheid dit via de meldregeling te melden. De regeling staat dus ook open voor oud-collega's en alle personen die door hun werk met uw organisatie te maken hebben (gehad).

Dit onderdeel biedt een werknemer van een andere organisatie, afhankelijk van de ernst en omvang van de vermoede misstand en afhankelijk van wie daarbij betrokken zijn, de mogelijkheid zelf af te wegen op welke plek en op welk niveau binnen Archipunt hij de melding het beste kan doen.

Artikel 1 en 2 gelden voor mensen die een hiërarchische werkrelatie hebben met Archipunt, maar niet bij Archipunt in dienst zijn. Denk aan mensen die gedetacheerd zijn, of uitzendkrachten.

Artikel 3 geldt voor mensen die een opdrachtgever-opdrachtnemer relatie hebben met Archipunt, of die een samenwerkingsrelatie hebben. Bijvoorbeeld zzp'ers of onderaannemers. Het meldpunt is dus uiteindelijk voor iedereen die een melding wil doen, beschikbaar.

Extern

In geval van een redelijk vermoeden dat de hoogste leidinggevende bij de vermoede misstand of betrokken is, dan kan de melder direct een externe melding doen (zie onderdeel 12).

Onderdeel 5. Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder

1. De werkgever draagt er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van deze melding betrokken zijn.
2. Al diegenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn maken de identiteit van de melder niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en gaan met de informatie over de melding vertrouwelijk om.

3. Indien 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 en stuurt de vertrouwenspersoon dit onverwijld door aan de melder.
4. Al diegenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn maken de identiteit van de adviseur niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en de adviseur.
5. Iedereen die informatie heeft of krijgt over een melding, neemt daarover geheimhouding in acht tegenover derden. Uitzondering hierop is als hij op basis van deze procedure verplicht is zijn informatie te delen, of als hij een wettelijke plicht heeft om die informatie aan een derde te verschaffen.

Toelichting bij onderdeel 5

Als leidinggevend en/of collega's weten wie de melding heeft gedaan en hem dit kwalijk nemen, kan dat leiden tot benadeling van de melder. Daarom is het van belang dat de identiteit van de melder zoveel mogelijk vertrouwelijk wordt behandeld. Concreet betekent dit dat de groep personen die weet wie de melder is, niet groter zal mogen zijn dan voor een goede uitvoering van deze procedure noodzakelijk is.

Zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder wordt de identiteit van de melder niet buiten deze groep van personen bekend gemaakt. In deze instemmingsverklaring zal specifiek moeten worden aangegeven aan wie of aan welke groep van personen de identiteit van de melder bekend mag worden gemaakt.

Als de melding via de vertrouwenspersoon wordt gedaan en de melder geen toestemming geeft zijn identiteit bekend te maken, zal alleen de vertrouwenspersoon weten wie de melder is. Dit wordt gewaarborgd door alle correspondentie over de melding via de vertrouwenspersoon te laten verlopen.

Vertrouwelijke behandeling van de identiteit van de adviseur is van belang voor zowel de melder als de adviseur. Dat is de reden dat voor het bekend maken van de identiteit van de adviseur de uitdrukkelijke schriftelijke instemming van beiden noodzakelijk is. In deze instemmingsverklaring zal specifiek moeten worden aangegeven aan wie of aan welke groep van personen de identiteit van de adviseur bekend mag worden gemaakt.

Uit lid 5 volgt dat iedereen die op de hoogte is van een melding in beginsel een geheimhoudingsplicht heeft, en geen informatie over de melding aan derden geeft. Uitzondering is als diegene hiertoe op basis van deze procedure of op basis van een wet verplicht is.

Onderdeel 6. Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding

1. Indien de werknemer de melding van een vermoeden van een misstand mondeling **bij een leidinggevende** doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt deze leidinggevende, in overleg met de melder, zorg

- voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder.
2. Indien de werknemer de melding van een vermoeden van een misstand mondeling **via de vertrouwenspersoon** doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt deze vertrouwenspersoon, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder.
 3. Indien de werknemer de melding van een vermoeden van een misstand schriftelijk of mondeling **via het interne meldpunt** doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt de verantwoordelijke voor het meldpunt, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder.
 4. De leidinggevende bij wie de melding is gedaan stuurt de melding onverwijld door aan de hoogste leidinggevende binnen de organisatie van de werkgever.
 5. Indien de melder of de leidinggevende bij wie de melding is gedaan een redelijk vermoeden hebben dat de hoogst leidinggevende bij de vermoede misstand betrokken is kan de melding worden gedaan bij de afdeling onderzoek van het Huis van Klokkenluiders.
 6. De hoogste leidinggevende stuurt de melder onverwijld een bevestiging dat de melding is ontvangen. De ontvangstbevestiging bevat in ieder geval een zakelijke beschrijving van de melding, de datum waarop deze is ontvangen en een afschrift van de melding.
 7. Na ontvangst van de melding wijst de hoogste leidinggevende, in overleg met de melder, zo snel mogelijk een contactpersoon aan met het oog op het tegengaan van benadeling.

Toelichting bij onderdeel 6

De inhoud van de melding wordt schriftelijk vastgelegd. Hiermee wordt voorkomen dat hier in een later stadium verschil van inzicht over ontstaat.

De behandeling van de melding valt onder de verantwoordelijkheid van de hoogste leidinggevende. Vandaar dat de leidinggevende bij wie de melding is gedaan de melding zo spoedig mogelijk aan hem moet doorsturen.

De melder wordt inhoudelijk op de hoogte gesteld van de ontvangst van de interne melding door de hoogste leidinggevende. De melder heeft immers een gerechtvaardigd belang door de werkgever in staat te worden gesteld om na te gaan of de melding goed en zorgvuldig wordt behandeld.

Onderdeel 7. Behandeling van de interne melding door de werkgever

1. De hoogste leidinggevende stelt 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.
2. Als de hoogste leidinggevende besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder daar binnen twee weken na de interne melding schriftelijk over. Daarbij wordt tevens aangegeven op grond waarvan de hoogste leidinggevende van oordeel is dat het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of dat op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand.
3. De hoogste leidinggevende beoordeelt of een externe instantie van de interne melding van een vermoeden van een misstand op de hoogte moet worden gebracht. Als de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt de hoogste leidinggevende de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
4. De hoogste leidinggevende draagt het onderzoek op aan onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn, en laat het onderzoek in ieder geval niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand. De hoogste leidinggevende kan ook externe onderzoekers inschakelen.
5. De hoogste leidinggevende informeert de melder schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. De hoogste leidinggevende stuurt de melder daarbij een afschrift van de onderzoeksopdracht, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
6. De hoogste leidinggevende informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de melding en over het op de hoogte brengen van een externe instantie zoals bedoeld in lid 3, tenzij het onderzoeksbelang daardoor wordt geschaad.

Toelichting bij onderdeel 7

Naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand wordt in beginsel altijd een onderzoek ingesteld. Hierop zijn twee uitzonderingen.

De eerste uitzondering (onder a) is dat het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden.

De tweede uitzondering (onder b) is de situatie dat reeds op voorhand, dus zonder onderzoek te doen, duidelijk is dat de gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand. Dat is het geval als op voorhand duidelijk is:

- dat met de gemelde gedragingen of gebeurtenissen niets mis is, of
- dat de gemelde gedragingen of gebeurtenissen niet ernstig genoeg zijn om als een vermoeden van een misstand te kunnen worden aangemerkt.

Een interne melding van een vermoeden van een misstand kan voor de werkgever aanleiding zijn om een externe instantie van deze melding op de hoogte te brengen. Dit kan voortvloeien uit een meldplicht, maar kan ook worden ingegeven door het

eigen belang van de werkgever of vanuit het oogpunt van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap.

Deze beoordeling wordt al in het stadium van het in behandeling nemen van de melding wordt gemaakt.

Ernstige bezwaren

De zinsnede “tenzij daartegen ernstige bezwaren bestaan” brengt tot uitdrukking dat dit alleen in een uitzonderlijke situatie aan de orde zal zijn. Bij de afweging of daar sprake van is, zal de werkgever moeten meewegen:

- dat de melder een gerechtvaardigd belang heeft om na te kunnen gaan of de kennisgeving aan de externe instantie goed en zorgvuldig geschiedt, en
- dat de melder een geheimhoudingsplicht heeft tegenover de werkgever en de werkgever van de melder mag verwachten dat hij met alle gegevens en documenten die verband houden met de melding zorgvuldig omgaat.

Als er desondanks tegen het zenden van een afschrift aan de melder ernstige bezwaren bestaan, stuurt de werkgever de melder een samenvatting waarin de informatie waartegen de ernstige bezwaren bestaan wordt weggelaten.

Indien de melder aanwijzingen zou hebben dat de onderzoekers niet onafhankelijk en onpartijdig zijn of zelfs betrokken zouden zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand, kan hij de hoogste leidinggevende daarvan op de hoogte stellen. De hoogste leidinggevende zal dan moeten beoordelen of de onderzoekers aan de vereisten van lid 4 voldoen.

Onderdeel 8. De uitvoering van het onderzoek

1. De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
2. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan degene die gehoord is. Degene die gehoord is ontvangt hiervan een afschrift.
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.

6. De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

Onderdeel 9. Standpunt van de werkgever

1. De hoogste leidinggevende informeert de melder binnen acht weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de gestelde termijn kan worden gegeven, informeert de hoogste leidinggevende de melder daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Indien de totale termijn daardoor meer dan twaalf weken bedraagt, wordt daarbij tevens aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.
3. Na afronding van het onderzoek beoordeelt de hoogste leidinggevende of een externe instantie van de interne melding wie van een vermoeden van een misstand en van het onderzoeksrapport en 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 hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
4. De personen op wie de melding betrekking heeft, worden overeenkomstig de melder geïnformeerd op grond van lid 1 t/m 3, tenzij het onderzoeksbelang daardoor kan worden geschaad.

Toelichting bij onderdeel 9

De hier genoemde eerste termijn van in beginsel acht weken voor het toezenden van een inhoudelijk standpunt aan de melder en de verplichting om, als het langer dan twaalf weken gaat duren, aan te geven waarom dit zo is, waarborgen dat de behandeling van de melding en het onderzoek naar de vermoede misstand voortvarend wordt uitgevoerd.

Onderdeel 10. 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. Indien 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 inhoudelijk op en stelt hij zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in. Op dit nieuwe of aanvullende onderzoek zijn onderdeel 7 t/m 9 van overeenkomstige toepassing.

3. Indien 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 afschrift.

Onderdeel 11. Publicatie, rapportage en evaluatie

1. De hoogste leidinggevende draagt er zorg voor dat deze procedure wordt gepubliceerd op het intranet en openbaar wordt gemaakt op de website van de werkgever.
2. De hoogste leidinggevende stelt jaarlijks een rapportage op over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en de uitvoering van deze procedure. Deze rapportage bevat in ieder geval:
 - a. informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en het in het komende jaar te voeren beleid op dit vlak;
 - b. 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;
 - c. algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder;
 - d. 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.
3. De hoogste leidinggevende stuurt het concept voor de in het vorige lid bedoelde rapportage ter bespreking aan de Ondernemingsraad, waarna dit in een overlegvergadering met de Ondernemingsraad wordt besproken.
4. De hoogste leidinggevende stelt de Ondernemingsraad in de gelegenheid zijn standpunt over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden, de uitvoering van deze procedure, en de rapportage kenbaar te maken. De hoogste leidinggevende draagt zorg voor verwerking van het standpunt van de Ondernemingsraad in de rapportage, en legt deze verwerking ter goedkeuring aan de Ondernemingsraad voor.

Toelichting bij onderdeel 11

De werkgever is verplicht aan de personen die bij hem werken, een schriftelijke of elektronische opgave te verstrekken van de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

EXTERNE MELDING

Onderdeel 12. Externe melding

1. Na het doen van een interne melding van een vermoeden van een misstand, kan de melder een externe melding doen als:
 - a. de melder het niet eens is met het standpunt als bedoeld in onderdeel 9 en van oordeel is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd;
 - b. de melder geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in onderdeel 9.
2. De melder 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 als 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 redelijk vermoeden dat de **hoogst** leidinggevende binnen de organisatie van 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 verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
 - e. een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
 - f. een plicht tot directe externe melding.
3. De melder kan de externe melding doen bij een externe instantie die daarvoor naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt. Onder externe instantie wordt in ieder geval verstaan:
 - a. een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
 - b. een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift;
 - c. een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, waaronder de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.
4. Indien naar het redelijk oordeel van de melder het maatschappelijk belang zwaarder weegt dan het belang van de werkgever bij geheimhouding, kan de melder de externe melding ook doen bij een externe derde die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen opheffen of doen opheffen.

Toelichting bij onderdeel 12

De afdeling onderzoek van het Huis heeft dus voor wat betreft de externe melding van een vermoeden van een misstand een soort rest- en achtervangersfunctie. De afdeling onderzoek van het Huis onderzoekt externe meldingen als andere externe instanties niet bevoegd zijn, en als zij de melding niet of niet naar behoren behandelen of hebben behandeld.

De melder kan onder omstandigheden ook een derde, die geen externe instantie is, op de hoogte kan brengen van het vermoeden van een misstand.

Voorwaarde voor het doen van een externe melding bij zo'n externe derde is dat voldaan is aan lid 1 of 2 en dat de melder een redelijke afweging maakt of het maatschappelijk belang bij het doen van die externe melding zwaarder weegt dan het belang van de werkgever bij geheimhouding.

Bij zo'n externe derde kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een minister, leden van de Tweede Kamer of een maatschappelijke organisatie. In het uiterste geval kan de melder het recht hebben het vermoeden van een misstand, bijvoorbeeld via de media, in de openbaarheid te brengen. Voorwaarde voor het melden bij een externe derde is dat de melder dit op proportionele wijze doet en de werkgever geen onnodige schade berokkent.

Een externe melding kan ook worden gedaan als intern melden 'in redelijkheid' niet kan worden gevraagd van werknemers. Bijvoorbeeld als collega's acuut gevaar lopen of als de hoogst leidinggevende bij de misstand is betrokken.

Extern melden kan ook als de melding intern niet goed wordt opgepakt/afgehandeld.

RECHTSBESCHERMING

Onderdeel 13. Bescherming van de melder tegen benadeling

1. De werkgever zal de melder (tijdens en na de behandeling van deze melding) niet benadelen in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand bij de werkgever, een andere organisatie, een externe instantie of een externe derde.
2. Onder benadeling als bedoeld in lid 1 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 tijdelijk dienstverband;
 - c. het niet omzetten van een tijdelijk dienstverband in een vast dienstverband;
 - d. het treffen van een disciplinaire maatregel;
 - e. het opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder,
 - f. de opgelegde benoeming in een andere functie;
 - g. het uitbreiden of beperken van de taken van de melder, anders dan op eigen verzoek;
 - h. het verplaatsen of overplaatsen van de melder, anders dan op eigen verzoek;
 - i. het weigeren van een verzoek tot het verplaatsen of overplaatsen van de melder;
 - j. het wijzigen van de werkplek of het weigeren van een verzoek daartoe;
 - k. het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning, bonus, of toekenning van vergoedingen;
 - l. het onthouden van promotiekansen;

- m. het niet accepteren van een ziekmelding, of het de werknemer als ziek geregistreerd laten;
 - n. het afwijzen van een verlofaanvraag;
 - o. het verlenen van verlof, anders dan op eigen verzoek;
3. Van benadeling als bedoeld in lid 1 is ook sprake als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken op zijn functioneren of een benadelende maatregel als bedoeld in lid 2 jegens hem te nemen, maar de maatregel die de werkgever neemt niet in redelijke verhouding staat tot die grond.
4. Indien de werkgever jegens de melder binnen afzienbare tijd na het doen van een melding overgaat tot het nemen van een benadelende maatregel als bedoeld in lid 2, motiveert hij 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 draagt er zorg voor dat leidinggevend en collega's van de melder zich onthouden van iedere vorm van benadeling in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:
- a. het pesten, negeren en uitsluiten van de melder;
 - b. het maken van ongefundeerde of buitenproportionele verwijten ten aanzien van het functioneren van de melder;
 - c. het feitelijk opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder, op welke wijze dan ook geformuleerd;
 - d. het intimideren van de melder door te dreigen met bepaalde maatregelen of gedragingen als hij zijn melding doorzet.
6. 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.

Toelichting bij onderdeel 13

Het zorgen voor een goede bescherming van de melder tegen benadeling is een van de basisvoorwaarden voor het goed en zorgvuldig omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand. Van benadeling is sprake als de melder in verband met het doen van een melding slechter wordt behandeld dan hij zou zijn behandeld als hij geen melding had gedaan. Deze benadeling kan ook al plaatsvinden in de aan de melding voorafgaande fase. Dit is de fase waarin de toekomstige melder van de kwestie op de hoogte is geraakt en intern is begonnen daarover vragen te stellen of zijn mening daarover kenbaar te maken.

Bescherming tegen benadeling betekent niet alleen dat de werkgever zich onthoudt van het nemen van benadelende maatregelen. De werkgever heeft ook de verantwoordelijkheid ervoor zorg te dragen dat leidinggevend en collega's de melder niet door bepaalde gedragingen feitelijk benadelen.

De bescherming tegen benadeling is niet beperkt tot een bepaalde periode. Waar het om gaat is dat de melder niet in verband met het doen van een melding wordt benadeeld.

Voor de volledigheid zij opgemerkt dat de bescherming tegen benadeling betrekking heeft op de eigen werknemer in twee te onderscheiden situaties.

- In de eerste situatie speelt de vermoede misstand zich af bij de eigen werkgever en doet de werknemer de melding bij deze werkgever.
- In de tweede situatie speelt de vermoede misstand zich af bij een andere organisatie waarmee de werknemer door zijn werkzaamheden met de organisatie van de werkgever in aanraking is gekomen. In dat geval kan de werknemer de melding bij die andere organisatie doen. De melding zelf zal dan door die andere organisatie worden behandeld. Ook dan geldt echter dat de eigen werkgever de melder niet mag benadelen als gevolg van het doen van een melding bij die andere organisatie.

Daarnaast is de bescherming tegen benadeling van toepassing op de werknemer van een andere organisatie die bij deze werkgever een melding doet van een vermoeden van een misstand. Deze werkgever mag immers ook een werknemer van een andere organisatie niet benadelen als gevolg van het doen van een melding. In de praktijk is deze bescherming vooral van belang voor de werknemer die voor zijn arbeidspositie van deze werkgever afhankelijk is, zoals de uitzendkracht en de gedetacheerde.

Lid 2 geeft onder a t/m o voorbeelden van maatregelen waarbij sprake is van benadeling als de werkgever deze neemt in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand. Deze opsomming is niet limitatief.

Lid 3 maakt duidelijk dat benadeling ook aan de orde is als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken op zijn functioneren of een maatregel tegen hem te nemen, maar de werkgever in verband met het doen van een melding een zwaardere maatregel neemt dan redelijkerwijs gerechtvaardigd is, of de werkgever tegen de melder een zwaardere maatregel neemt dan hij onder vergelijkbare omstandigheden doet tegen anderen die geen melding hebben gedaan.

De in lid 4 opgenomen motiveringsplicht is een voorzorgsmaatregel die de werkgever helpt om benadeling van de melder door zijn leidinggevenden te voorkomen. Indien de voorgenomen maatregel geen verband houdt met het doen van de melding, zal de leidinggevende zonder enig bezwaar kunnen aangeven waarom het nemen van deze maatregel nodig is.

Lid 5 brengt tot uitdrukking dat de verplichting zich als een goed werkgever te gedragen meebrengt dat de werkgever een zorgplicht heeft en gehouden is de melder actief te beschermen tegen benadeling als gevolg van feitelijke gedragingen van leidinggevenden en collega's.

Lid 5 geeft onder a t/m d voorbeelden van feitelijke gedragingen van leidinggevenden en collega's waarbij sprake is van benadeling. Lid 5 onder c doelt op de situatie

waarin niet met zoveel woorden een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod wordt opgelegd, maar de leidinggevende bijvoorbeeld in een gesprek een daartoe strekkend verzoek doet en dat vervolgens als een gemaakte afspraak aanmerkt.

Lid 6 brengt tot uitdrukking dat de verplichting zich als een goed werkgever te gedragen meebrengt dat de werkgever, in voorkomend geval, gehouden is actief handhavend op te treden. De werkgever zal daarbij afhankelijk van de ernst van de benadeling en het aandeel van de betreffende werknemer daarin moeten beoordelen welke wijze van optreden afdoende zal zijn om de bescherming van de melder tegen benadeling daadwerkelijk te effectueren.

Onderdeel 14. Het tegengaan van benadeling van de melder

1. De in onderdeel 6 aangewezen contactpersoon bespreekt zo snel mogelijk, samen met de melder, welke risico's op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de melder kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
2. Als de melder van mening is dat sprake is van benadeling, kan hij dat bespreken met de contactpersoon. De contactpersoon en de melder bespreken ook welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De contactpersoon stuurt het verslag onverwijld door aan de hoogste leidinggevende. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
3. De hoogste leidinggevende draagt er zorg voor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan worden genomen.

Toelichting bij onderdeel 14

Onderdeel 6 bepaalt dat de hoogste leidinggevende zo spoedig mogelijk na ontvangst van de melding, in overleg met de melder, een contactpersoon aanwijst met het oog op het tegengaan van benadeling van de melder. Dit kan een vertrouwenspersoon zijn of een werknemer die binnen de organisatie hiërarchisch een gelijke of hogere positie bekleedt dan de melder. Het is van belang dat de contactpersoon iemand is in wie de melder vertrouwen heeft. Daarom wordt de contactpersoon aangewezen in overleg met de melder.

Omdat benadeling al in een vroeg stadium kan optreden, is het van belang dat de contactpersoon zo spoedig mogelijk na ontvangst van de melding aan het werk kan gaan. Daarom schrijft de procedure voor dat deze contactpersoon onverwijld wordt aangewezen, dat wil zeggen diezelfde dag of binnen één of enkele dagen.

Lid 1 is van belang om benadeling van de melder zoveel mogelijk te voorkomen en om, als toch benadeling optreedt, daar zo snel en adequaat mogelijk op te reageren.

Van risico's op benadeling zal sprake zijn als het risico bestaat dat direct leidinggevend en/of directe collega's van de melder zich negatief zullen gaan uitlaten over het feit dat iemand een melding heeft gedaan of het de melder kwalijk zullen nemen dat hij de melding heeft gedaan. Dat risico is bijvoorbeeld reëel als één of meer van hen direct of indirect bij de vermoede misstand betrokken zijn of als zij bevriend zijn met of anderszins loyaal zijn aan één of meer medewerkers die direct of indirect bij de vermoede misstand betrokken zijn.

Op welke wijze risico's op benadeling van de melder het beste kunnen worden verminderd, zal afhangen van de situatie zoals die zich voordoet binnen de organisatie. In geval van een situatie als hierboven beschreven zou de werkgever de betreffende medewerkers kunnen aangeven welke houding en wat voor wijze van gedragen de werkgever in deze situatie van hen verwacht en welke houding en wat voor wijze van gedragen de werkgever in deze situatie niet acceptabel vindt.

Onderdeel 15. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling

1. De werkgever zal de adviseur die in dienst is van de werkgever niet benadelen vanwege het fungeren als adviseur van de melder.
2. De werkgever zal de vertrouwenspersoon niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze procedure beschreven taken.
3. De werkgever zal de contactpersoon niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze procedure beschreven taken.
4. De werkgever zal de onderzoekers die in dienst zijn van de werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze procedure beschreven taken.
5. De werkgever zal een werknemer die wordt gehoord door de onderzoekers niet benadelen in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring.
6. De werkgever zal een werknemer niet benadelen in verband met het door hem aan de onderzoekers verstrekken van documenten die naar zijn redelijk oordeel van belang zijn voor het onderzoek.
7. Op benadeling van de in lid 1 t/m 6 bedoelde personen is onderdeel 13 lid 2 t/m 6 van overeenkomstige toepassing.

Toelichting bij onderdeel 15

Lid 1 t/m 4 brengen tot uitdrukking dat de verplichting zich als een goed werkgever te gedragen meebrengt dat de werkgever ook verplicht is de adviseur die in dienst is van de werkgever, de vertrouwenspersoon, de contactpersoon en de onderzoekers die in dienst zijn van de werkgever te beschermen tegen benadeling vanwege het uitoefenen van de aan hen toebedeelde rol. Uiteraard zijn de hier bedoelde personen verplicht zich daarbij als een goed werknemer te gedragen.

Lid 5 brengt tot uitdrukking dat de verplichting zich als een goed werkgever te gedragen meebrengt dat de werkgever ook verplicht is een werknemer die gehoord is door de onderzoekers te beschermen tegen benadeling in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring.

Lid 6 brengt tot uitdrukking dat de verplichting zich als een goed werkgever te gedragen meebrengt dat de werkgever ook verplicht is een werknemer die aan de onderzoekers documenten verstrekt waarvan hij redelijkerwijs nodig kan achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van kunnen nemen, te beschermen tegen benadeling in verband daarmee.

Lid 7 brengt tot uitdrukking dat de verplichting zich als een goed werkgever te gedragen meebrengt dat de bescherming tegen benadeling zoals geregeld in onderdeel 13 lid 2 t/m 6 van overeenkomstige toepassing is op de in onderdeel 15 lid 1 t/m 6 genoemde personen. Het gaat niet alleen om bescherming van de melder, maar ook om eventuele getuigen en andere betrokkenen (waaronder de beschuldigde).

Onderdeel 16. 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 hoogste leidinggevende verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hem wordt omgegaan.
2. De onderdelen 7 t/m 10 zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Lid 1 en 2 zijn op de in onderdeel 15 lid 1 t/m 6 bedoelde personen van overeenkomstige toepassing.
4. 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 naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.

Toelichting bij onderdeel 16

Het zorgen voor een goede bescherming van de melder tegen benadeling is een van de basisvoorwaarden voor het goed en zorgvuldig omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand. Daar hoort bij dat de melder die meent dat sprake is van benadeling, de werkgever kan verzoeken onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hem wordt omgegaan.

Ook de in onderdeel 15 lid 1 t/m 6 bedoelde personen hebben aanspraak op bescherming tegen benadeling. Dit vloeit voort uit de verplichting zich als een goed werkgever te gedragen. Ook zij kunnen derhalve, als zij menen dat sprake is van benadeling, de werkgever verzoeken onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hen wordt omgegaan.

Deze bepaling wijst op de mogelijkheid voor de melder om ook de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders te verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop de werkgever zich jegens hem heeft gedragen. Deze mogelijkheid is geregeld in artikel 4 lid 1 onder b wet HvK. Voor het doen van zo'n verzoek aan de afdeling onderzoek van het Huis geldt niet de voorwaarde dat de melder een dergelijk verzoek eerst intern moet hebben gedaan.

INWERKINGTREDING

Onderdeel 17. Inwerkingtreding procedure

1. Deze procedure treedt in werking op 1 april 2019
2. Deze procedure wordt aangehaald als de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand bij Archipunt, of kortweg 'procedure melden (vermoeden) misstand'.



Archipunt

*Ingenieursbureau voor de
gebouwde omgeving*

PROCEDURE MELDEN (VERMOEDEN) MISSTAND

Bijlage 2: Onderzoeksprotocol

Auteur: ir. A. van Apeldoorn, mr. C. Bouwmeester

Datum: 24 juli 2018

Status: Definitief

Versie: 1

Oeverkruid 10 • 9738 AK Groningen • Postbus 70063 • 9704 AB Groningen

www.archipunt.nl • BTW-nummer NL 0067 15 114 B 01

050 313 36 36 • Bank NL 84 RABO 0306 8894 71

hallo@archipunt.nl • KvK-Nummer 02 03 92 95

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	3
1.1	<i>Algemene uitgangspunten voor het doen van onderzoek.....</i>	3
1.2	<i>Onderzoeksopdracht.....</i>	3
1.3	<i>Ordemaatregel nodig?.....</i>	4
2	Feitenonderzoek.....	4
2.1	<i>Onderzoek naar strafbare feiten.....</i>	4
2.2	<i>Onderzoeksmethoden.....</i>	4
2.2.1	Het interviewen van de melder, de betrokkene en eventuele getuigen.....	4
2.2.2	Onderzoek van de (digitale) werkomgeving.....	5
2.2.3	Relevante stukken.....	6
2.2.4	Openbare bronnen.....	6
2.3	<i>Verslaglegging uitgevoerde onderzoekshandelingen.....</i>	6
3	Onderzoeksrapport.....	6
3.1	<i>Het onderzoeksrapport.....</i>	6
4	Nazorg.....	7

1 Algemeen

In dit stuk wordt de onderzoeksmethode beschreven die wordt gebruikt wanneer er een melding van het vermoeden van een misstand wordt onderzocht. Dit is een uitwerking van onderdeel 8 van de 'procedure melden misstand'.

1.1 Algemene uitgangspunten voor het doen van onderzoek

Het doel van het onderzoek is om antwoord te krijgen op de volgende vraag:

Is er inderdaad sprake van misstand, en zo ja, wat behelst de misstand precies, binnen welke context vond die plaats en wie hadden/hebben er welke rol in?

Een onderzoek moet een zo **volledig** mogelijk beeld geven van een incident. De onderzoeker geeft aan op basis van welke feiten conclusies zijn getrokken, wat het aandeel van de betrokkene(n) of van de organisatie daarbij is geweest, en met welke omstandigheden rekening gehouden moet worden.

Zowel belastend als ontlastend materiaal wordt verzameld. Het onderzoek heeft niet als doel het vermoeden te bewijzen en een schuldige aan te wijzen; het moet gaan om **waarheidsvinding**. De betrokkene hoeft zijn onschuld niet te bewijzen. Het is aan de onderzoeker om aannemelijk te maken dat er sprake is van een misstand.

Elk onderzoek moet **proportioneel** zijn. Proportioneel betekent dat het onderzoek en de gebruikte methoden in verhouding moeten staan tot de norm die is geschonden. Ook moeten de gekozen onderzoeksmethoden niet zwaarder of ingrijpender zijn dan noodzakelijk voor het doel (**subsidiariteit**). De hoogst leidinggevende maakt steeds de belangenafweging tussen privacy van de betrokkene en het bedrijfs- of algemeen belang.

De onderzoekers moeten **onafhankelijk en onpartijdig** zijn. Bij de keuze voor de onderzoeker is objectiviteit het uitgangspunt. Er kan voor worden gekozen om het onderzoek te laten verrichten door een extern bureau, of om de interne onderzoeker bij te laten staan door een externe deskundige.

1.2 Onderzoeksopdracht

Een goed onderzoek begint met een duidelijke opdracht. Een onderzoeksopdracht wordt schriftelijk vastgelegd. De onderzoeksopdracht bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

1. De aanleiding van het onderzoek en de melding.
2. Een duidelijk omschreven opdracht. De opdracht moet in eerste instantie zo smal mogelijk worden omschreven. Een te ruime opdracht kan namelijk later door een rechter worden opgevat als 'disproportioneel'.
3. De onderzoeksvragen. Meestal zal dit zijn: is er inderdaad sprake van misstand, en zo ja, welke feit(en) vond(en) er plaats, binnen welke context vond die misstand plaats en wie hadden/hebben er welke rol bij?

4. Afspraken over het bespreken van de voortgang van het onderzoek en de onderzoekstermijn.
5. De termijn waarbinnen het onderzoek in principe moet zijn afgerond.

Als een externe onderzoeker opdracht krijgt, kan deze volgens een eigen onderzoeksprotocol werken. In dat geval moet de hoogste leidinggevende hiermee instemmen en moet de onderzoeker dit bekendmaken aan iedereen die bij het onderzoek betrokken wordt.

1.3 Ordemaatregel nodig?

Meestal moet er direct na een melding nagedacht worden over de vraag of er een ordemaatregel moet worden opgelegd, zoals schorsing, ontzeggen van toegang tot werkplek en systemen of het innemen van de bedrijfslaptop. Ook tijdens het onderzoek kan deze vraag zich voordoen. Er zal altijd terughoudend worden omgegaan met het opleggen van een ordemaatregel. De hoogste leidinggevende bepaalt of er een ordemaatregel wordt opgelegd. Voor het opleggen van ordemaatregelen gelden de gebruikelijke wettelijke bedenkingen en kaders.

2 Feitenonderzoek

2.1 Onderzoek naar strafbare feiten

Is er een redelijk vermoeden dat het gaat om een strafbaar feit, dan meldt de onderzoeker dat bij de hoogste leidinggevende. Die bepaalt vervolgens of hij aangifte wil/moet doen. De hoogste leidinggevende kan zelf beslissen of hij al dan niet de resultaten van een eventueel strafonderzoek af wil wachten, om deze te verwerken in het eigen interne onderzoek.

2.2 Onderzoeksmethoden

Tijdens het onderzoek kunnen verschillende onderzoeksmethoden worden gebruikt. De belangrijkste zijn:

- a. Het interviewen van de betrokkene en eventuele getuigen.
- b. Onderzoek van de (digitale) werkomgeving.
- c. Onderzoek van relevante stukken.
- d. Onderzoek van openbare bronnen.

Bovenstaande onderzoeksmiddelen zijn niet uitputtend. Het zijn wel de belangrijkste en meest gebruikte.

2.2.1 Het interviewen van de melder, de betrokkene en eventuele getuigen

De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid om te worden gehoord. Als de melder onbekend wil blijven wordt de correspondentie gericht aan de vertrouwenspersoon.

Tijdens het feitenonderzoek worden zowel de betrokkene als eventuele getuigen geïnterviewd. De betrokkene moet vooraf zijn geïnformeerd over de aard van het gesprek.

Daarnaast wordt meestal een gesprek gehouden met de leidinggevende en met collega's – die op zich niets met de kwestie van doen hoeven te hebben. Deze personen kunnen onder andere informatie geven over de gang van zaken op de afdeling, over de werkwijze, of over wat besproken is tijdens werkoverleggen.

Het spreekt voor zich dat de onderzoekers zich niet misleidend mogen uitlaten of gedragen. Ook mogen ze geen psychische druk uitoefenen.

De onderzoekers maken van elk interview een verslag. Dit verslag geeft een zo getrouw mogelijke weergave van het gesprek. Het gesprek kan worden opgenomen, maar alleen als alle aanwezigen daarmee instemmen. In het verslag staan de datum van het gesprek en wie er aanwezig waren. Het verslag wordt door zowel de onderzoekers als de geïnterviewde ondertekend.

Weigert een betrokkene het gespreksverslag te ondertekenen? Dan vermelden de onderzoekers dat in het verslag, als dat kan met opgaaf van de reden(en).

Iedereen die is geïnterviewd ontvangt het vastgestelde verslag van zijn gesprek.

2.2.2 Onderzoek van de (digitale) werkomgeving.

Als er vermoeden is dat de werkomgeving informatie bevat die belangrijk is voor het onderzoek, dan kunnen de onderzoekers deze doorzoeken. Onder de werkomgeving wordt onder andere verstaan: werkplek, kasten, bureaus, bedrijfssystemen, bedrijfsapparatuur zoals laptop/pc/tablet en bedrijfsauto's.

Voor de fysieke werkomgeving geldt dat het doorzoeken gebeurt door minimaal twee onderzoekers. Betrokkene wordt uitgenodigd om bij het doorzoeken aanwezig te zijn. Als hij aangeeft niet aanwezig te willen zijn, of zonder opgaaf van redenen wegblijft op het overeengekomen tijdstip, kan toch tot doorzoeken worden overgegaan.

Het doorzoeken van de digitale werkomgeving is aan regels gebonden. Uit jurisprudentie blijkt dat werkgever de vertrouwelijkheid van berichten met een meer persoonlijke, niet zakelijke inhoud, moet respecteren. Dit betekent echter niet dat bij een duidelijk vermoeden van een misstand er geen inbreuk op deze privacy mag plaatsvinden. Het besluit om bepaald onderzoek te verrichten mag pas plaatsvinden na een zorgvuldige belangenafweging door de hoogste leidinggevende over het recht op privacy van de persoon in kwestie en het belang van het onderzoek. De beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit moeten hierbij in acht te worden genomen. De onderzoekers maken een verslag van de doorzoeking.

2.2.3 Relevante stukken

De onderzoekers kunnen binnen de organisatie alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten. De gebruikte stukken worden bij het onderzoeksverslag gevoegd.

2.2.4 Openbare bronnen

Voor het onderzoek kunnen ook openbare bronnen worden geraadpleegd. Denk hierbij aan het kadaster of uitingen op social media. Bij het gebruik van informatie uit dit soort bronnen moet duidelijke bronvermelding plaatsvinden (URL+ datum van raadpleging en eventueel schermafbeeldingen). Zo kan achteraf de juistheid en betrouwbaarheid van de informatie worden gecontroleerd.

2.3 Verslaglegging uitgevoerde onderzoekshandelingen

Van alle uitgevoerde onderzoekshandelingen worden verslagen gemaakt. Dit betreft dus in elk geval interviews, verslag van het onderzoek van de (digitale) werkomgeving, onderzoek van openbare bronnen en geraadpleegde stukken. De verslagen maken deel uit van het uiteindelijke onderzoeksrapport.

3 Onderzoeksrapport

Het onderzoeksrapport bevat alle informatie die de hoogste leidinggevende nodig heeft om zich een oordeel te kunnen vormen over het vermoeden van misstand. Daaronder wordt uiteraard ook informatie verstaan die ontlastend is voor de betrokkene.

De onderzoekers leggen alle feiten objectief vast. Daarbij mogen ze geen persoonlijke mening of oordeel geven. Het objectief (descriptief) onderzoeken en het geven van een (normatief) oordeel moeten strikt gescheiden blijven.

De manier waarop het onderzoek is uitgevoerd en de bevindingen moeten voor alle partijen inzichtelijk zijn. Daarnaast moeten de rechtmatigheid en de kwaliteit van het onderzoek toetsbaar zijn.

Als het gaat om een lijvig rapport met veel bijlagen worden de belangrijkste onderzoeksbevindingen in een apart(e) brief of een aparte tekst gezet.

3.1 Het onderzoeksrapport

Na afronding van het onderzoek wordt het onderzoeksrapport opgesteld. Dit bevat in ieder geval:

- de onderzoeksopdracht;
- een beschrijving van het uitgevoerde onderzoek;
- een weergave van alle relevante feiten en omstandigheden;
- een overzicht van relevante wet- en regelgeving;

- alle gespreksverslagen, verslagen van onderzoeken etc.;
- de bevindingen op grond van het onderzoek.

Het concept-onderzoeksrapport wordt in principe eerst aangeboden aan de melder, tenzij daartegen ernstige bezwaren bestaan. De melder kan binnen een afgesproken termijn, gebruikelijk is twee weken, reageren op het concept. De melder heeft een geheimhoudingsverplichting.

Het definitieve onderzoeksrapport wordt vervolgens aan de opdrachtgever verstrekt. De onderzoekers sturen ook een kopie naar de melder, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan. Tenslotte krijgt ook de betrokkene een kopie van het rapport.

De betrokkene moet zich op basis van het onderzoeksrapport een oordeel kunnen vormen over het onderzoek. Daarnaast moet hij dat eventueel kunnen (laten) toetsen op rechtmatigheid.

4 Nazorg

In de praktijk blijkt dat er soms blijvende onrust ontstaat na een intern of extern onderzoek. En ook dat er veel vragen zijn – vooral vanuit de organisatie waar de betrokkene werkzaam was (of is). In zo'n geval kan een nazorggesprek zinvol zijn. Een nazorggesprek is een nabespreking wanneer een intern onderzoek naar een vermeende misstand heeft plaatsgevonden. Een nazorggesprek kan zinvol zijn om:

- spanning en onduidelijkheid weg te nemen;
- lessen te trekken (herkennen signalen, aanspreken);
- het vertrouwen in de organisatie te vergroten;
- onjuiste verhalen over het voorval/onderzoek te voorkomen of corrigeren.

Blijkt uit het onderzoek dat de betrokkene niets te verwijten valt, dan vindt er een gesprek met hem of haar plaats en wordt er nagegaan welke acties verder nog noodzakelijk zijn. Blijkt dat de betrokkene wel iets te verwijten valt, dan wordt daarna gezien of hoogste leidinggevende disciplinaire maatregelen wil opleggen aan de betrokkene. Dit is echter een apart traject.