

## Procedure meldpunt integriteit

Stichting GlobalRize biedt de mogelijkheid aan zowel medewerkers/vrijwilligers als externe personen om via de mail [meldpunt@globalrize.nl](mailto:meldpunt@globalrize.nl) een melding te doen van vermoedelijke schendingen van integriteit. Deze procedure beschrijft de wijze waarop een ontvangen melding wordt opgevolgd.

### Ontvangst van de melding

- De melding komt binnen in de mailbox van de integriteitsfunctionaris. Hij/zij stuurt binnen 2 werkdagen een ontvangstbevestiging aan de melder en geeft aan wat de volgende stap en het volgende contactmoment is. Ook attendeert hij/zij de melder op de mogelijkheid om bijgestaan te worden door de vertrouwenspersoon.
- De integriteitsfunctionaris stelt de directie onverwijld op de hoogte van de melding, tenzij de melding de directie betreft, in dat geval wordt de bestuursvoorzitter op de hoogte gesteld van de melding.
- De integriteitsfunctionaris ziet erop toe dat de identiteit van de melder niet breder bekend wordt gemaakt dan strikt noodzakelijk is voor een goede behandeling van de melding.

### Beoordelen melding

Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de melding wordt deze getoetst door de directie (of bestuursvoorzitter) in afstemming met de integriteitsfunctionaris en eventueel de vertrouwenspersoon. Aan de hand van de uitkomsten van deze toetsing wordt een besluit genomen over de vervolgstappen die nodig worden geacht. Toetsingscriteria ter beoordeling van de melding zijn opgenomen in bijlage I. De toetsing kan leiden tot het direct instellen van een onderzoek, tot nader vooronderzoek om te bepalen of er een onderzoek ingesteld moet worden of tot het besluit dat er geen (voor)onderzoek nodig is.

De melder wordt, bij voorkeur persoonlijk, op de hoogte gebracht van de beslissing die voortvloeit uit de beoordeling, hij ontvangt hiervan tevens schriftelijk een bevestiging.

### Vooronderzoek

In sommige gevallen geeft de melding onvoldoende informatie om een onderbouwde beslissing te nemen over het wel of niet starten van een onderzoek. Dan is het noodzakelijk om een beperkt, snel vooronderzoek te doen. Dit vooronderzoek heeft als doel een betere inschatting te kunnen maken van de ernst van de melding en van de omvang van het probleem. Hierbij moet er rekening mee worden gehouden dat een vooronderzoek bepaalde personen kan alarmeren, met mogelijk het vernietigen van bewijsmateriaal of het onderling afstemmen van verklaringen als gevolg. Daarom dient het vooronderzoek snel plaats te vinden en niet langer dan vier weken te duren.

De uitkomsten van het vooronderzoek leiden tot het instellen van een onderzoek ofwel tot het afsluiten van de melding. Het vooronderzoek en de uitkomsten worden zorgvuldig gedocumenteerd. De melder wordt, bij voorkeur in een persoonlijk gesprek, op de hoogte gesteld van de uitkomst van het vooronderzoek, hij ontvangt hiervan tevens een schriftelijke bevestiging.

### Onderzoek instellen

Als er besloten is om een onderzoek in te stellen dan moeten de nodige stappen worden gezet:

1. Bepaal of het onderzoek intern wordt uitgevoerd of dat het verstandiger is om dit door een externe partij te laten doen;
2. Probeer de gegevens die nodig zijn om de melding te onderzoeken zo snel mogelijk veilig te stellen;
3. Bepaal of de betrokkene aan het werk kan blijven, zo niet dan kan een ordemaatregel als bijvoorbeeld schorsing verstandig zijn;
4. Ga na of de stichting naar aanleiding van de melding verplicht is om aangifte te doen;
5. Ga na of de stichting naar aanleiding van de melding verplicht is andere autoriteiten te informeren (bijv. CBF, verzekeraar, inspectie, autoriteit persoonsgegevens);
6. Stel een communicatiestrategie vast en wees zorgvuldig in de communicatie over het instellen van een onderzoek, waak ervoor dat het onderzoeksbelang niet in het geding komt door je communicatie;
7. Formuleer de onderzoeksopdracht aan de interne of externe onderzoekers, deze bevat in elk geval de volgende gegevens:
  - a. De aanleiding en het doel van het onderzoek.
  - b. Een heldere afbakening van het onderzoek. Voor zover de opdrachtgever beschikt over een onderzoeksprotocol zal dat als kader moeten gelden voor het onderzoek.
  - c. De onderzoeksvraag of onderzoeksvragen.
  - d. De onderzoeksmethode(n).
  - e. De benodigde onderzoekscapaciteit en -expertise.
  - f. De ingeschatte duur van het onderzoek.
  - g. Afspraken over de situatie waarbij een deadline naar verwachting niet wordt gehaald.
  - h. Een inschatting van de kosten en/of uren (zeker wanneer er externen voor zijn ingeschakeld).

### Afronding van het onderzoek

Het onderzoek wordt afgerond met een onderzoeksrapport, het is uiteindelijk aan de stichting om hier een oordeel over te vellen. Dit oordeel kan worden voorbereid door de integriteitsfunctionaris, eventueel met hulp van een juridisch adviseur. Als er daadwerkelijk sprake is van een misstand, zal de stichting deze moeten beëindigen, eventuele verantwoordelijken moeten sanctioneren (disciplinaire maatregelen), en maatregelen moeten nemen om te voorkomen dat de misstand opnieuw kan ontstaan (preventieve maatregelen)

Het is van groot belang zowel de betrokkene(n) als de melder goed te informeren over de resultaten van het onderzoek en over de eventuele maatregelen die worden genomen.

Daarnaast hebben ook medewerkers en andere belanghebbenden recht op informatie. We laten weten dat er een onderzoek heeft plaatsgevonden en wat de uitkomst hiervan was. Dit doen we zo open mogelijk zonder de privacy en vertrouwelijkheid te schenden.

### Vertrouwelijkheid

Zowel tijdens als na het onderzoek is vertrouwelijkheid een vereiste. Het onderzoeksrapport met onderliggende stukken wordt opgenomen in een afzonderlijk vertrouwelijk dossier en wordt separaat bewaard, deze wordt dus nooit opgenomen in een personeelsdossier van betrokkene(n). De bewaartermijn hebben we vastgesteld op 10 jaar.

## Bijlage I; Toetsingscriteria ter beoordeling van de melding

Toetsingscriteria ter beoordeling:

a) Aard van de vermoede misstand

- Gaat het om iets dat gemeld kan worden via de meldprocedure?
- Om wat voor soort misstand gaat het?
- Is het mogelijk een strafbaar feit?
- Zijn er externe autoriteiten of inspecties die hier een rol in kunnen spelen?

b) Ontvankelijkheid

- Valt de mogelijke misstand onder de verantwoordelijkheid van de eigen organisatie?
- Is de organisatie bevoegd om de mogelijke misstand te onderzoeken?
- Zijn er beter geschikte procedures voor het gemelde probleem, zoals een beroepsprocedure of een klachtenprocedure?

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

- Zijn er voldoende aanknopingspunten voor onderzoek?
- Is er voldoende beschikbare informatie?
- Is er aanvullende informatie beschikbaar?
- Zijn er goede onderzoeksmogelijkheden?

e) Positie van de melder

- Hoeveel zicht had de melder feitelijk op de vermoede misstand?
- Over hoeveel kennis beschikt de melder?
- Kan de melder meer informatie aandragen?
- Hoe betrouwbaar is de melding?

f) Positie van de betrokkene

- Wie is de mogelijke pleger van de vermoede misstand?
- Was deze betrokkene in staat de vermoede misstand te plegen? Bijvoorbeeld vanwege de werkplek, aanwezigheid tijdens een bepaalde periode, soort werkzaamheden, soort functie of persoonlijke omstandigheden?

g) Geloofwaardigheid/waarschijnlijkheid

- Wat is het verband tussen de informatie uit de melding en de feiten en omstandigheden zoals die bij de organisatie bekend zijn?
- Is het mogelijk dat de vermoede misstand zich heeft voorgedaan?
- Kan de vermoede misstand met zekerheid worden uitgesloten?

Bron: Brochure Integriteit in de praktijk "Intern onderzoek", Huis voor Klokkeluiders, april 2020.