

## PROCEDURE VOOR HET VERRICHTEN VAN EEN ONDERZOEK BIJ EEN VERMOEDEN VAN MISSTAND

**Dit protocol beschrijft de fasen, die doorlopen dienen te worden bij een vermoeden of een melding van een vermoeden van een misstand, m.n. waar o.a. sprake is van:**

- financiële schendingen;
- misbruik positie en belangenverstrengeling;
- lekken en misbruik van informatie;
- misbruik bevoegdheden;
- misbruik geweldsbevoegdheid;
- ongewenste omgangsvormen;
- misbruik bedrijfsmiddelen en overschrijding interne regels;
- (strafbare) misdrijven buiten werktijd, in het geval die in verband staan tot het functioneren van betrokkene, van buitengewoon ernstige aard zijn of schadelijk zijn voor het imago van de betreffende afdeling of dienst of voor de gemeente in haar geheel;

van ambtenaren, uitzendkrachten, ingehuurd of gedetacheerd personeel en stagiaires en is bedoeld als leidraad voor de noodzakelijk te nemen stappen om aldus tot een zorgvuldige en afgewogen procedure en beslissing te komen.

Doel van dit protocol is om duidelijkheid en zekerheid te geven, dat vermoedens of meldingen van misstanden serieus genomen worden en als zodanig ook behandeld worden.

Daarbij is het van evident belang, dat niet alleen geregeld wordt hoe om te gaan met meldingen, die terecht blijken te zijn, maar zeker ook hoe te handelen, als het vermoeden of de melding niet terecht blijkt te zijn: bescherming van eenieders belang is de rode draad, die door dit protocol loopt.

Hiermee wordt ook uitvoering gegeven aan art. 13 van de basisnorm integriteit van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Het Bureau Integriteitsbevordering Openbare Sector (BIOS) hanteert voor ambtenaren de volgende integriteitsdefinitie:

- Als kwaliteitskenmerk is integriteit een maatstaf om het functioneren van personen en organisaties te beoordelen. Het begrip geeft niet alleen de mate van onkreukbaarheid aan, maar is ook een indicatie voor het handelen conform de waarden en normen van goed ambtenaarschap en goed werkgeverschap.
- Goed ambtenaarschap betekent dat de ambtenaar zorgvuldig en verantwoordelijk omgaat met de bevoegdheden, middelen en informatie waarover hij beschikt, ten behoeve van het algemene belang dat hij dient, en op correcte wijze omgaat en rekening houdt met burgers, collega's, klanten en andere belanghebbenden.
- Goed werkgeverschap betekent dat de werkgever de verantwoordelijkheid heeft om de ambtenaar in het goed ambtenaarschap te ondersteunen door goed integriteitsbeleid te voeren. Dat houdt in:
  - het integriteitsbewustzijn en het (moreel) verantwoord handelen van medewerkers bevorderen en
  - de ambtenaar beschermen tegen misstappen door (onnodige) risico's en verleidingen weg te nemen. Deze rol impliceert zowel een verantwoordelijkheid van de werkgever als een recht van de werknemer.

De fasen worden hieronder stapsgewijs weergegeven en nadien in de toelichting nader uitgewerkt.

### **Stap 1: Vermoeden, respectievelijk melding**

Bij het vermoeden, respectievelijk de melding van een misstand dient degene die dit vermoeden heeft of een melding wil doen contact op te nemen met de daartoe binnen de organisatie aangewezen functionaris.

### **Stap 2: Overleg inzake hoe met melding of vermoeden om te gaan**

## **PROCEDURE VOOR HET VERRICHTEN VAN EEN ONDERZOEK BIJ EEN VERMOEDEN VAN MISSTAND**

De aangewezen functionaris bespreekt naar aanleiding van dit vermoeden, respectievelijk de melding, met de secretaris of directeur van de dienst waartoe de ambtenaar waarover een vermoeden, respectievelijk melding van een misstand is afgegeven, behoort, hoe thans verder gehandeld zal worden:

- Wie vanuit de interne organisatie dan wel extern hierbij betrokken c.q. geconsulteerd dient te worden (bijv. aangifte bij politie bij een vermoeden van strafbare feiten) en welke stappen er aldus genomen dienen te worden.
- De noodzakelijkheid van een jegens de ambtenaar eventueel te treffen ordemaatregel (bijv. toegangsverbod werkplek, ontheffing werkzaamheden, schorsing zonder of met gedeeltelijke beloning etc.).
- De wijze waarop om te gaan met de communicatie, intern en extern, betreffende deze melding of dit vermoeden. Daarbij dient nadrukkelijk ook aangegeven te worden, dat de eventueel beschuldigde ambtenaar onschuldig is, totdat het tegendeel blijkt.

### **Stap 3: Gesprek met ambtenaar**

De secretaris of directeur van de betrokken dienst voert samen met de aangewezen functionaris en eventueel diens leidinggevende met de betrokken ambtenaar een gesprek om aan te geven dat er een vermoeden van een misstand over hem/haar gemeld is en dat dit aanleiding is, respectievelijk kan zijn, tot een onderzoek. Voor zover noodzakelijk wordt ook de eventueel te nemen ordemaatregel als bedoeld in art. 8:15:1 CAR/UWO en art. 15:1:19 CAR/UWO aan hem/haar kenbaar gemaakt. Het besprokene wordt nadien zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de betrokken ambtenaar bevestigd.

### **Stap 4: Feitenonderzoek en onderzoeksgesprekken**

In principe wordt het feitenonderzoek en in dat verband de te voeren onderzoeksgesprekken, onder andere met de betrokken ambtenaar, opgedragen aan de daartoe aangewezen functionaris, tenzij een extern onderzoek aangewezen is; in dat geval zal een extern deskundige hiertoe uitgenodigd worden.

### **Stap 5: Uitnodigen verantwoordingsgesprek**

Op basis van het uitgevoerde onderzoek en de daarop gebaseerde rapportage voert de secretaris, dan wel de directeur van de betrokken dienst samen met de aangewezen functionaris een verantwoordingsgesprek met de betreffende ambtenaar:

- Laatstgenoemde ontvangt daartoe tijdig een schriftelijke uitnodiging, voorzien van de bevindingen van het onderzoek.
- In de uitnodiging wordt zo mogelijk aangegeven wat de voorgenomen straf - als bedoeld in art. 16:1:2 CAR/UWO - is.
- Ook wordt in de uitnodiging vermeld wie er bij het gesprek aanwezig zullen zijn (in ieder geval de secretaris of de betrokken directeur en de aangewezen functionaris).
- De betrokken ambtenaar kan zich laten bijstaan door een raadsman/vrouw.

### **Stap 6: Het voeren van het verantwoordingsgesprek/zienswijze**

- In dit gesprek wordt de betrokken ambtenaar met inachtneming van art. 16:1:3 CAR/UWO de mogelijkheid geboden om verantwoording af te leggen, resp. diens zienswijze kenbaar te maken ten aanzien van het verweten plichtsverzuim. Let wel: het betreft hier een verantwoordingsgesprek en geen onderzoeksgesprek.
- Door de aangewezen functionaris wordt over het verantwoordingsgesprek een gedetailleerd proces-verbaal opgesteld, dat aan de betrokken ambtenaar wordt voorgelezen met het verzoek dit te ondertekenen. Indien de ambtenaar weigert om te ondertekenen, dan wordt daarvan in het proces-verbaal, zo mogelijk met vermelding van de redenen, melding gemaakt. Een afschrift van het proces-verbaal wordt aan de ambtenaar uitgereikt.
- De aangewezen functionaris maakt ook een verslag van het verantwoordingsgesprek en maakt daarvan melding, als er sprake is van "loos alarm".
- Mochten tijdens het gesprek nieuwe feiten aan de orde worden gesteld, welke eveneens ten laste gelegd dienen te worden, dan terugschakelen naar stap 4 (nieuw feitenonderzoek en onderzoeksgesprekken) alsmede een daaropvolgend nieuw onderzoek.

## PROCEDURE VOOR HET VERRICHTEN VAN EEN ONDERZOEK BIJ EEN VERMOEDEN VAN MISSTAND

### **Stap 7: Besluitvorming en eindgesprek als vermoeden of melding wel gegrond is**

Mocht gebleken zijn, dat het vermoeden van een misstand gegrond is, dan wordt tijdens het eindgesprek de betrokken ambtenaar door de secretaris, de betrokken directeur en de aangewezen functionaris in kennis gesteld van de eventueel genomen besluiten, waarna deze per omgaande schriftelijk worden bevestigd.

Of

### **Stap 7: Besluitvorming en eindgesprek als vermoeden of melding niet gegrond is**

Mocht gebleken zijn, dat het vermoeden of de melding ongegrond is, dan wordt tijdens het eindgesprek de betrokken ambtenaar door de secretaris of de betrokken directeur en de aangewezen functionaris, desgewenst in aanwezigheid van diens raadsman/vrouw, hiervan in kennis gesteld en wordt in goede samenspraak bepaald wat de eventuele gevolgen zijn en hoe hiermee omgegaan wordt (bijv. rectificatie en rehabilitatie), zowel naar de betrokken ambtenaar toe, als naar de melder.

---

## **TOELICHTING**

### **Algemeen:**

### **Vooraf:**

Artikel 125 quater Ambtenarenwet bepaalt met betrekking tot te voeren integriteitsbeleid en de verdere uitwerking en toepassing daarvan het volgende:

“Het bevoegd gezag van ambtenaren die door of vanwege het rijk, de provincie, de gemeenten of de waterschappen zijn aangesteld:

- a. voert een integriteitsbeleid dat is gericht op het bevorderen van goed ambtelijk handelen en dat in ieder geval aandacht besteedt aan het bevorderen van integriteitsbewustzijn en aan het voorkomen van misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling en discriminatie;
- b. zorgt ervoor dat het integriteitsbeleid een vast onderdeel uitmaakt van het personeelsbeleid in ieder geval door integriteit in functioneringsgesprekken en werkoverleg aan de orde te stellen en door het aanbieden van scholing en vorming op het gebied van integriteit;
- c. draagt zorg voor de totstandkoming van een gedragscode voor goed ambtelijk handelen;
- d. stelt in overeenstemming met de Tweede Kamer, onderscheidenlijk provinciale staten, de raad of het algemeen bestuur, vast op welke wijze jaarlijks verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde integriteitsbeleid en over de naleving van de gedragscode.”

Daarnaast bepaalt artikel 125a Ambtenarenwet nog het volgende op dit punt:

“ De ambtenaar dient zich te onthouden van het openbaren van gedachten of gevoelens of van de uitoefening van het recht tot vereniging, tot vergadering en tot betoging, indien door de uitoefening van deze rechten de goede vervulling van zijn functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.

Van belang is dat iedere genomen stap zo veel als mogelijk schriftelijk aan de direct betrokken ambtenaar wordt bevestigd voor zover dit niet nadelig is voor het onderzoek.

Het onderzoek wordt in principe opgedragen aan de daartoe aangewezen interne functionaris, tenzij bij de afweging van de belangen geconcludeerd wordt, dat het aangewezen is het onderzoek door een externe te laten uitvoeren. Bij de keuze van een extern bureau of externe deskundige zal ook rekening gehouden worden met de mogelijke impact van een dergelijke keuze: enerzijds deskundigheid en zorgvuldigheid en anderzijds het voorkomen van onnodige publiciteit zullen daarin meegewogen worden.

## PROCEDURE VOOR HET VERRICHTEN VAN EEN ONDERZOEK BIJ EEN VERMOEDEN VAN MISSTAND

### **Ordemaatregel als bedoeld in art. 8:15:1 CAR/UWO:**

Als aannemelijk is/wordt dat de misstand dermate ernstig is dat het waarschijnlijk is dat de betrokken ambtenaar strafontslag zal krijgen, is het aan te raden de medewerker zo spoedig mogelijk van de werkvloer te halen. Maar ook bijvoorbeeld als het in het belang van het onderzoek is en/of de kans op opnieuw een misstand groot wordt geacht, is het van belang om de medewerker niet langer te laten werken (in zijn eigen functie). Overwogen kan worden geen van voormelde ordemaatregelen toe te passen, maar de betrokken ambtenaar andersoortig werk op te dragen of tijdelijk over te plaatsen.

### **Onderzoek:**

De rapportage en de onderzoeksresultaten maken geen deel uit van het personeelsdossier van de betrokken ambtenaar, maar wordt opgenomen in een afzonderlijk dossier.

### **Communicatie:**

De secretaris en de aangewezen functionaris dragen zorg voor een zorgvuldige bewaking met het oog op de interne en externe communicatie, waaronder:

- De behoefte van de betrokken ambtenaar aan informatie omtrent de gang van zaken gedurende het onderzoek en omtrent de voortgang van de procedure. Daarbij uitdrukkelijk rekening houdende met het feit dat zulks een zorgvuldig onderzoek niet zal verstoren (het zou ten behoeve van de waarheidsvinding bijvoorbeeld niet bevorderlijk kunnen zijn om alle informatie omtrent het lopende onderzoek te verstrekken).
- Interne communicatie waar nodig naar andere medewerkers van de organisatie (teneinde geruchtenvorming te voorkomen en te laten zien dat wordt opgetreden tegen (vermeende) misstanden) en dat slechts sprake is van een onderzoek en betrokkene onschuldig is tot het tegendeel bewezen is.  
Noodzakelijk daarbij is uiteraard het afwegen van diverse belangen in dezen:
  - belang van de betrokken ambtenaar (persoonlijke levenssfeer)
  - belang van het onderzoek
  - belang ter voorkoming van onrust binnen de organisatie
- De secretaris en de aangewezen functionaris dragen zorg voor een zorgvuldige bewaking van de onderzoeksprocedure met het oog op de externe communicatie, daarbij rekening houdende met:
  - het belang van het onderzoek en ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken ambtenaar alsmede
  - het belang van transparantie en ter voorkoming van het idee dat de kwestie in de doofpot lijkt te verdwijnen.Daarbij als uitgangspunt: 'open waar mogelijk, gesloten waar nodig'.
- Het is zeker niet de bedoeling om bij elk vermoeden of melding hierover in- en extern te communiceren. Deze vraag zal bij elke melding op basis van de voorliggende casus en de daarmee gemoeide belangen expliciet beantwoord dienen te worden, waarbij de belangen van de betrokkenen in de afweging centraal zal staan. Dit punt is expliciet in de regeling opgenomen, zodat het personeel weet, dat hiermee prudent en – in goed overleg met de betrokkenen – omgegaan zal worden.

Als blijkt, dat de melding niet gegrond was en dat bijv. de melder niet integer gehandeld heeft, met als doel een wraakactie of iets dergelijks te willen plegen, dus als achter de melding kwade opzet of kwade bedoelingen zitten, dan zal de secretaris passende maatregelen treffen.

### **Informatie aan college en OR:**

De secretaris zal jaarlijks zowel aan het college van burgemeester en wethouders geanonimiseerd rapporteren over de uitgevoerde onderzoeken en door wie of welk bureau.

### **Informatie aan personeel:**

Na accordering door de OR en vaststelling door het college van burgemeester en wethouders zal het personeel over deze regeling en de daarmee samenhangende zaken geïnformeerd worden

# PROCEDURE VOOR HET VERRICHTEN VAN EEN ONDERZOEK BIJ EEN VERMOEDEN VAN MISSTAND

## Stroomschema

