



**Gemeente Brummen**

**REGELING MELDEN VERMOEDEN MISSTANDEN  
GEMEENTE BRUMMEN**

Regeling melden vermoeden misstanden gemeente Brummen  
Kenmerk : ZO34377/D304202  
Vastgesteld : bij collegebesluit van (datum) met kenmerk D304171  
Inwerkingtreding: 1 augustus 2019

# Regeling melden vermoeden misstanden gemeente Brummen

## I. ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 *Begripsomschrijving*

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **college:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Brummen (ofwel werkgever);
- b. **manager:** de ambtenaar die hiërarchisch leidinggevende en daarmee verantwoordelijk voor de in-, door- en uitstroom van de medewerker is;
- c. **medewerker:** de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder a, juncto artikel 1:2 van de CAR, alsmede de persoon die anders dan op basis van een aanstelling of een arbeidsovereenkomst bij de werkgever werkzaam is;
- d. **melder:** de medewerker die een vermoeden van een misstand meldt overeenkomstig paragraaf 2 van deze regeling;
- e. **meldpunt:** de Onderzoeksraad Integriteit Overheid;
- f. **vermoeden van een misstand:** een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de gemeentelijke organisatie waar de medewerker werkzaam is omtrent:
  - a. een strafbaar feit;
  - b. een schending van regelgeving of beleidsregels;
  - c. het misleiden van justitie;
  - d. misbruik van positie
  - e. een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu, of
  - f. het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.
- g. **vertrouwenspersoon integriteit:** een op grond van artikel 2 aangewezen persoon die fungeert als eerste aanspreekpunt voor medewerkers die (menen) te maken te hebben met integriteitsschendingen in de organisatie.

## II. VERTROUWENSPERSOON

### Artikel 2 *Aanwijzing*

1. Het college benoemt minimaal één interne en één externe vertrouwenspersoon integriteit.
2. Als interne vertrouwenspersoon integriteit kan uitsluitend worden benoemd een persoon met een vaste aanstelling bij de gemeente Brummen op grond van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeenten. De interne vertrouwenspersoon integriteit dient op tenminste drie dagen per week werkzaam te zijn.
3. De vertrouwenspersonen integriteit worden door het college benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar. Deze periode kan door het college maximaal eenmaal met 4 jaar worden verlengd.
4. Het college kan, indien daartoe aanleiding is, de vertrouwenspersonen integriteit uit de functie ontheffen.
5. De interne vertrouwenspersoon integriteit verricht zijn/haar werkzaamheden volledig in diensttijd. Hij/zij wordt voor tenminste gemiddeld 4 uur per maand vrijgesteld voor de uitoefening van zijn/haar functie.
6. De interne vertrouwenspersoon integriteit ontvangt voor zijn/haar werkzaamheden in het kader van deze regeling geen bijzondere beloning.
7. De vertrouwenspersonen integriteit handelen uitsluitend naar aanleiding van een rechtstreeks verzoek van de melder en met diens voorafgaande instemming.
8. De vertrouwenspersonen integriteit dragen er zorg voor dat alle informatie die bij de werkzaamheden in het kader van deze regeling beschikbaar komt met de nodige zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid wordt behandeld.
9. Dossiers over behandelde zaken worden door de vertrouwenspersonen integriteit vernietigd twee jaar nadat de melding volledig is afgehandeld.
10. Het functieprofiel voor de vertrouwenspersoon integriteit (bijlage 1) maakt onderdeel uit van deze regeling.

### III. INTERNE MELDINGSPROCEDURE

#### **Artikel 3** *Melding*

1. De medewerker doet, indien mogelijk binnen een periode van twaalf maanden na het plaatsvinden van een incident, een melding bij zijn manager, bij een van de vertrouwenspersonen integriteit of, indien daartoe aanleiding bestaat, rechtstreeks bij het meldpunt.
2. Een melding laat de wettelijke verplichting tot het doen van aangifte van een strafbaar feit onverlet.

#### **Artikel 4** *Melding door een gewezen medewerker*

De gewezen medewerker die een vermoeden van een misstand wil melden doet dit binnen een periode van twaalf maanden na zijn ontslag of beëindiging van zijn werkzaamheden voor de gemeente. Hij kan alleen een melding van een vermoeden van een misstand doen als hij in de hoedanigheid van medewerker kennis heeft gekregen van het vermoeden.

#### **Artikel 5** *Identiteit medewerker*

1. De manager, vertrouwenspersoon integriteit of entiteit bij wie een melding wordt gedaan maakt de identiteit van de medewerker die de melding doet niet bekend zonder instemming van de medewerker.
2. Diegenen die betrokken zijn bij de behandeling van een melding gaan op behoorlijke en zorgvuldige wijze met de identiteit van de melder om.

#### **Artikel 6** *Informereren van college*

De manager, vertrouwenspersoon integriteit of entiteit bij wie een melding is gedaan draagt er zorg voor dat het college direct op de hoogte wordt gesteld van de melding en van de datum waarop de melding ontvangen is.

#### **Artikel 7** *Onderzoek door college*

1. Het college stelt na ontvangst van de mededeling over de melding onverwijld een onderzoek in.
2. Het college zendt aan de medewerker dan wel de vertrouwenspersoon integriteit die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, een ontvangstbevestiging. De ontvangstbevestiging bevat het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop de medewerker het vermoeden aan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon integriteit heeft gemeld.
3. Het college informeert de persoon of personen op wie een melding betrekking heeft over de melding, tenzij daardoor het onderzoeksbelang kan worden geschaad.

#### **Artikel 8** *Standpunt college*

1. Het college stelt de medewerker of de entiteit bij wie de medewerker melding heeft gedaan binnen twaalf weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand.
2. Indien niet binnen twaalf weken uitvoering kan worden gegeven aan het eerste lid, dan wordt de medewerker of entiteit bij wie de medewerker melding heeft gedaan schriftelijk en gemotiveerd daarvan op de hoogte gesteld voordat deze termijn is verlopen. Daarbij wordt de termijn aangegeven waarbinnen de medewerker of entiteit een kennisgeving als bedoeld in het eerste lid ontvangt.

#### **Artikel 9** *Jaarverslag*

De vertrouwenspersonen integriteit maken jaarlijks een verslag van de aard en de omvang van het aantal meldingen die onder de interne meldingsprocedure vallen. Dit verslag wordt aan het college en de ondernemingsraad gestuurd en openbaar gemaakt.

### IV. PROCEDURE BIJ HET MELDPUNT

#### **Artikel 10** *Het meldpunt*

1. Het college heeft de Onderzoeksraad Integriteit Overheid als meldpunt aangewezen.
2. Het meldpunt heeft tot taak een door de medewerker gemeld vermoeden van een misstand te onderzoeken en het college daarover te adviseren.

3. Indien het meldpunt uit meerdere personen bestaat, is dit altijd een oneven aantal, inclusief de voorzitter. In dat geval kunnen ook een secretaris, een plaatsvervangend voorzitter en andere plaatsvervangende leden worden benoemd. Zij beslissen bij gewone meerderheid van stemmen.

**Artikel 11** *Rechtstreekse melding bij het meldpunt*

Indien zwaarwegende belangen de toepassing van de interne procedure, zoals beschreven in paragraaf drie van deze regeling, in weg staan, kan de medewerker het vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij het meldpunt.

**Artikel 12** *Melding bij het meldpunt*

1. De medewerker kan, nadat er intern melding is gedaan van het vermoeden van een misstand, het vermoeden binnen redelijke termijn ook melden bij het meldpunt, indien:
  - a. hij het niet eens is met het standpunt bedoeld in artikel 8;
  - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijnen bedoeld in artikel 8.
2. Het meldpunt maakt de identiteit van de medewerker niet bekend zonder instemming van de medewerker.

**Artikel 13** *Ontvangstbevestiging en onderzoek*

1. Het meldpunt bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de medewerker die het vermoeden heeft gemeld.
2. Het meldpunt draagt er zorg voor dat het college op de hoogte wordt gesteld van de melding bij het meldpunt.
3. Het college informeert de persoon of personen op wie een melding betrekking heeft over de melding bij het meldpunt, tenzij het onderzoeksbelang hierdoor kan worden geschaad.
4. Indien het meldpunt dit voor de oefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt het een onderzoek in.
5. Ten behoeve van het onderzoek genoemd in lid 4 van dit artikel is het meldpunt bevoegd bij het college alle inlichtingen in te winnen die het voor de vorming van zijn advies nodig acht. Het college verschaft het meldpunt alle inlichtingen.
6. Het meldpunt kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan een van de leden of aan een deskundige.
7. Wanneer de inhoud van bepaalde door het college verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van het meldpunt dient te blijven, wordt dit aan het meldpunt meegedeeld. Het meldpunt beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter tegen kennisneming door onbevoegden.

**Artikel 14** *Niet ontvankelijkheid*

Het meldpunt verklaart de melding niet ontvankelijk indien:

- a. de misstand niet van voldoende gewicht is;
- b. de melder niet valt onder de definitie van medewerker op grond van deze regeling;
- c. de medewerker de procedure bedoeld in artikel 3 niet heeft gevolgd en artikel 11 niet van toepassing is, of
- d. de medewerker de procedure bedoeld in artikel 3 heeft gevolgd, maar de termijn bedoeld in artikel 8 nog niet is verstreken;
- e. de melding niet binnen redelijke termijn is geschied.

**Artikel 15** *Advies van het meldpunt*

1. Indien de melding ontvankelijk is, legt het meldpunt binnen twaalf weken zijn bevindingen neer in een advies aan het college. Het meldpunt zendt een afschrift van het advies aan de medewerker met inachtneming van het eventueel vertrouwelijk karakter van de aan het meldpunt verstrekte informatie.
2. Indien niet binnen twaalf weken een advies kan worden gegeven wordt de melder en/of de vertrouwenspersoon alsmede het college voordat deze termijn is verlopen daarvan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld. Daarbij wordt de termijn aangegeven waarbinnen het advies als bedoeld in het eerste lid gereed is.
3. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan het meldpunt verstrekte informatie en de ter zake geldende wettelijke

bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die het meldpunt geëigend acht, tenzij zwaarwegende belangen zich hiertegen verzetten.

**Artikel 16** *Standpunt college naar aanleiding van het advies van het meldpunt*

1. Het college stelt binnen twee weken na ontvangst van het advies van het meldpunt de melder alsmede het meldpunt schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt.
2. De melder van wie de identiteit niet bekend is gemaakt door het meldpunt zal het college het standpunt via het meldpunt doen toekomen.
3. Een van het advies afwijkend standpunt wordt gemotiveerd.

**Artikel 17** *Jaarverslag*

1. Jaarlijks wordt door het meldpunt een verslag opgemaakt.
2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de ter zake wettelijke bepalingen gemeld:
  - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een misstand;
  - b. het aantal meldingen dat niet heeft geleid tot een onderzoek;
  - c. het aantal onderzoeken dat het meldpunt heeft verricht;
  - d. het aantal adviezen en de aard van de adviezen dat het meldpunt heeft uitgebracht.
3. Dit jaarverslag wordt aan het college en de ondernemingsraad gestuurd en openbaar gemaakt.

**Artikel 18** *Bescherming van de medewerker*

1. De medewerker zal als gevolg van de melding van een vermoeden van een misstand geen nadelige gevolgen ondervinden voor zijn rechtspositie. Onder nadelige gevolgen worden in ieder geval en voor zover van toepassing verstaan besluiten tot:
  - a. het verlenen van ongevraagd ontslag;
  - b. het niet verlengen van een aanstelling of opdracht voor bepaalde tijd;
  - c. het niet omzetten van een aanstelling of opdracht voor bepaalde tijd in een vaste aanstelling;
  - d. de opgelegde benoeming in een andere functie;
  - e. het treffen van disciplinaire maatregelen;
  - f. het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning of toekenning van vergoedingen;
  - g. het onthouden van promotiekansen en
  - h. het afwijzen van een verlofaanvraag;voor zover deze besluiten worden genomen vanwege de door de medewerker gedane melding van een vermoeden van een misstand.
2. Het college draagt er zorg voor dat de melder ook anderszins bij de uitoefening van zijn functie geen nadelige gevolgen van de melding ondervindt.
3. Het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel geldt ook voor de medewerker die te goeder trouw een vermoeden van een misstand meldt in een andere organisatie dan die van de gemeente, volgens een bij die organisatie geldende regeling. De bescherming geldt alleen als de medewerker:
  - a. uit hoofde van zijn functie met die andere organisatie samenwerkt of heeft samengewerkt;
  - b. uit hoofde van zijn functie kennis heeft verkregen van de vermoede misstand;
  - c. het vermoeden van de misstand tijdig bij zijn leidinggevende heeft gemeld;
  - d. zich heeft gehouden aan de afspraken die ter zake van deze melding met hem zijn gemaakt door het college.

**Artikel 19** *Bescherming van de vertrouwenspersonen*

De interne vertrouwenspersoon integriteit geniet bescherming overeenkomstig het bepaalde in artikel 18 van deze regeling tegen benadeling als gevolg van de hem bij deze regeling toebedeelde taken.

## **V OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 20** *Onvoorziene gevallen*

Voor gevallen waarin deze regeling niet of niet naar billijkheid voorziet, kan het college een bijzondere regeling treffen.

### **Artikel 21** *Slotbepalingen*

Deze regeling treedt in werking vanaf 1 juni 2019 en kan worden aangehaald als “Regeling melden vermoeden misstanden gemeente Brummen”. Per gelijke datum komt de op 25 augustus 2015 vastgestelde “Regeling melden vermoeden misstanden gemeente Brummen” met kenmerk INT15.0694 te vervallen.

## BIJLAGE I – FUNCTIEPROFIEL VERTROUWENSPERSOON INTEGRITEIT

<p><i>Functiefamilie</i></p> <p><i>Functie</i></p> <p><i>Schaal</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>Vertrouwenspersoon integriteit</li> <li>-</li> </ul>
<p><i>Plaats in de Organisatie</i></p>	<p>De vertrouwenspersoon legt verantwoording af aan de gemeentesecretaris.</p>
<p><i>Doel van de functie</i></p>	<p>De vertrouwenspersoon fungeert als eerste aanspreekpunt voor medewerkers die een vermoeden van een misstand willen melden. Met misstand wordt bedoeld: een strafbaar feit, een schending van regelgeving of beleidsregels, het misleiden van justitie, een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu, of het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.</p>
<p><i>Kader van de functie</i></p>	<p>Lokale regeling “melden vermoeden misstanden gemeente Brummen”.</p>
<p><i>Kernactiviteiten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het fungeren als aanspreekpunt voor de medewerker die een vermoeden van een misstand wil melden;</li> <li>- het op verzoek van medewerker ondernemen van stappen gericht op het zoeken naar een oplossing, ook als nog niet bewezen is dat er een misstand heeft plaatsgevonden;</li> <li>- het verwijzen van de medewerker, indien nodig en gewenst, naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties;</li> <li>- het op de hoogte brengen van het college over de melding en de datum waarop de melding ontvangen is;</li> <li>- het doen opvangen en verlenen van nazorg aan betrokkene;</li> <li>- het geven van algemene adviezen aan het college op het terrein van de regeling ‘melden vermoeden misstanden gemeente Brummen’;</li> <li>- het monitoren van meldingen;</li> <li>- het verzorgen van een gezamenlijk jaarverslag van de vertrouwenspersonen.</li> <li>- onderhouden van de relatie met het meldpunt Onderzoeksraad Integriteit Overheid.</li> </ul>
<p><i>Contacten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- met internen indien zij behoefte hebben om contact te hebben met de vertrouwenspersoon;</li> <li>- met externen om informatie uit te wisselen en afstemming te verkrijgen in de uitvoering van de werkzaamheden;</li> </ul>
<p><i>Indicatie werk- en denkniveau</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HBO werk- en denkniveau</li> <li>- aanvullende cursus tot vertrouwenspersoon</li> <li>- kennis van de interne organisatiestructuur, cultuur en beschikbare hulpverlening.</li> </ul>