



DE NATUUR EN MILIEUFEDERATIES

Meldprocedure

INTEGRITEIT EN ONGEWENST GEDRAG

Januari 2026

Inhoudsopgave

Inleiding.....	
Doel en reikwijdte van de meldprocedure	
Eerst informele oplossingen.....	
1. Begripsbepaling	4
1.1 Ongewenst gedrag.....	4
1.2 Integriteitsschending	4
1.3 Misstand	5
1.4 Overige begrippen.....	5
2. Meldprocedure	6
2.1 Intern melden.....	6
2.2 De vertrouwenspersonen.....	7
2.3 Bescherming melder en betrokkene	7
2.4 Behandeling van de interne melding	9
2.5 De uitvoering van het feitenonderzoek.....	10
2.6 Standpunt van de directeur-bestuurder.....	10
2.7 Extern melden: alleen bij misstanden	11
2.8 Rapportage	11
Bijlage 1: Onderzoeksprotocol	12
1.1 Onderzoeksmethoden	12
1.2 Hoor- en wederhoor, getuigen	13
1.3 Onderzoeksrapport.....	14
1.4 Besluitvorming en bezwaar	14
1.5 Termijnen.....	15
1.6 Communicatie	16
Bijlage 2: Meldprocedure op hoofdlijnen met termijnen.....	18

Inleiding

De 13 Natuur en Milieufederaties (NMF's) streven naar een veilig werkklimaat waarin integer en respectvol met elkaar wordt omgaan. Leidend daarbij zijn de gedragscode en het integriteitsbeleid. Onderdeel van het integriteitsbeleid is deze 'Meldprocedure integriteit en ongewenst gedrag'. In de meldprocedure wordt ingegaan op de mogelijkheden om een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand te melden. Ook wordt beschreven hoe een melding wordt beoordeeld, behandeld en – voor zover van toepassing – wordt opgevolgd.

Doel en reikwijdte van de meldprocedure

De meldprocedure zorgt ervoor dat een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending door (een) medewerker(s) of een misstand veilig gemeld kan worden, zodat de NMF's waar nodig maatregelen kunnen nemen en een rol kunnen spelen bij het voorkomen van een toekomstige vergelijkbare situatie. De meldprocedure borgt een zorgvuldige behandeling van een ingediende melding.

De meldprocedure is van toepassing op meldingen van alle typen medewerkers: medewerkers in dienst, zzp'ers, vrijwilligers en stagiairs. De procedure heeft betrekking op (vermoedens van) ongewenst gedrag, integriteitsschendingen of – conform de Wet bescherming klokkenluiders – misstanden.

De meldprocedure is **niet** bedoeld voor klachten die bijvoorbeeld in verband staan met beleidskeuzes of de strategie van de organisatie, (ontevredenheid over) iemands functioneren en (dreigende) arbeidsconflicten. Dit soort klachten horen in de reguliere lijn te worden besproken met de leidinggevende.

Deze meldprocedure is **niet** van toepassing op klachten van personen of organisaties buiten de NMF's. Hiervoor bestaat bij iedere federatie een externe klachtenprocedure. Externe meldingen over integriteitsschendingen kunnen ook (vertrouwelijk) worden gemeld bij het Meldpunt Integriteit (hierna: het Meldpunt). De contactgegevens van de lokale of koepel NMF-medewerker die verantwoordelijk is voor behandeling van externe klachten wordt, samen met de inhoud van de klachtenprocedure, gepubliceerd op de website. (Zie ook paragraaf 2.7.)

Wordt je geconfronteerd met integriteitszaken of ongewenst gedrag van mensen buiten onze organisatie bespreek met je collega's en/of de directeur-bestuurder hoe hier mee om te gaan.

Een aantal aanwijzingen over hoe om te gaan met agressie hebben we opgeschreven in ons Agressieprotocol.

Eerst informele oplossingen

Wanneer dat tot de mogelijkheden behoort, probeer dan altijd eerst in onderling overleg tot een oplossing te komen. Spreek elkaar aan op gedrag, bespreek het met je leidinggevende of vraag iemand anders om te bemiddelen. Zoek naar informele oplossingen die een veilig werkklimaat herstellen.

De [vertrouwenspersonen](#) kunnen je daarbij helpen. Als je een onafhankelijk luisterend oor zoekt of wilt sparren over welke stappen je (desgewenst) kunt zetten, neem dan contact op met één van de drie externe vertrouwenspersonen die aan de NMF's verbonden zijn:

- Saskia Raaijmakers - ingesprek@mitsaskia.nl tel. 06-12982155
- Elma Sandee - info@hetmediationkantoor.nl tel. 06-24595680

Het contact met de [vertrouwenspersonen](#) is geheel vertrouwelijk, behalve in het uitzonderlijke geval dat er ernstig strafbare feiten in het gesprek naar voren komen waardoor de [vertrouwenspersonen](#) zich genoodzaakt voelt de vertrouwelijkheid te doorbreken. Op de website van Compliance Insight Academy staat wanneer en onder welke voorwaarden de vertrouwenspersoon dit kan doen.

Wanneer de informele route naar een oplossing niet (meer) te bewandelen is, gebruik dan de Meldprocedure.

1. Begripsbepaling

De meldprocedure heeft betrekking op (vermoedens van) ongewenst gedrag, integriteitsschendingen of misstanden. We lichten deze begrippen eerst toe.

1.1 Ongewenst gedrag

Dit is een overkoepelend begrip voor meerdere ongewenste omgangsvormen tussen personen in een organisatie, zoals agressie en geweld, discriminatie, pesten, en seksuele intimidatie. De volgende definities zijn gangbaar:

- **Pesten:** alle vormen van intimiderend gedrag binnen de organisatie met een structureel karakter, van één of meerdere personen gericht tegen een persoon of een groep van personen die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.
- **Agressie en geweld:** voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.
- **Seksuele intimidatie:** Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
- **Discriminatie:** het behandelen van een persoon op een andere wijze dan een ander in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld op grond van religie, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte.

1.2 Integriteitsschending

Integriteitkwesties kunnen van diverse aard en ernst zijn. Er wordt onderscheid gemaakt tussen integriteitsschendingen (1.2) en misstanden (1.3).

Een integriteitsschending kan betrekking hebben op:

- a) Machtsmisbruik, waaronder:
 1. Corruptie
 2. Manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie
 3. Misbruik van bevoegdheden die (niet) bij de functie horen
 4. Belangenverstrengeling, waaronder onverenigbare functies/bindingen/activiteiten

5. Misleiden van justitie
 6. (strafbare) misdragingen buiten werktijd die in verband staan tot het functioneren van de betrokkene, die van buitengewoon ernstige aard zijn of schadelijk zijn voor de geloofwaardigheid van de organisatie
 7. Het bewust achterhouden van informatie over bovengenoemde kwesties
- b) Financiële malversatie, waaronder:
1. Fraude
 2. Diefstal, verduistering
 3. Oneigenlijk gebruik van middelen
 4. Belastingontwijking
 5. Verspilling en/of misbruik van eigendommen van de organisatie

1.3 Misstand

Misstanden zijn 'zwaardere' vormen van integriteitsschendingen en kunnen betrekking hebben op alle onder 1.2 genoemde onderwerpen. Conform de definities in de Wet bescherming klokkenluiders wordt onder misstand verstaan:

- a) een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of
- b) een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:
 1. een schending (of een gevaar voor schending) van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld
 2. een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is.

1.4 Overige begrippen

- **Melder:** de medewerker die een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of misstand meldt, of namens wie dat gebeurt door de

vertrouwenspersoon, op grond van de meldprocedure.

- **Melding:** de melding van een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand op grond van de meldprocedure.
- **Meldpunt Integriteit (hierna: Meldpunt):** de plek waar een vermoeden van een ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand kan worden gemeld. Het Meldpunt beoordeelt of een melding ontvankelijk is (oftewel binnen de reikwijdte van de meldprocedure valt) en onderzoekswaardig is. De bestuurssecretaris van de koepel geeft invulling aan het Meldpunt. Een melding kan worden ingediend via meldpunt@natuurenmilieufederaties.nl.
- **Onderzoekscommissie:** de commissie die door de directeur-bestuurder van een federatie of de koepel wordt ingesteld voor het verrichten van feitenonderzoek, die hierover rapporteert en eventueel adviseert over de afdoening of te nemen maatregelen.

2. Meldprocedure

2.1 Intern melden

1. Een medewerker met (een vermoeden van) ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand, kan daarvan melding doen bij het interne Meldpunt via meldpunt@natuurenmilieufederaties.nl.
2. Een melding kan schriftelijk worden ingediend, of desgewenst mondeling (zowel middels een gesprek in persoon als telefonisch/digitaal). Een mondeling ingediende melding wordt vastgelegd door middel van een gespreksverslag en/of het maken van een opname van het gesprek. Gespreksopnamen behoeven de instemming van de melder.
3. Melder krijgt de mogelijkheid om de schriftelijke weergave te controleren, te corrigeren en deze voor akkoord te ondertekenen. Het is aan de melder om daarvan gebruik te maken of niet.
4. Indien het Meldpunt het nodig acht, kan zij verzoeken om een intakegesprek met melder om de melding (nader) vast te leggen.
5. De melder kan de melding ook melden via de leidinggevende. In overleg met de melder stuurt die de melding vervolgens door naar het Meldpunt. Verdere communicatie vindt hierna rechtstreeks plaats tussen Meldpunt en melder.

6. De melder kan de melding ook *vertrouwelijk melden* via de vertrouwenspersoon. In overleg met de melder stuurt die de melding vervolgens door naar het Meldpunt. Communicatie tussen het Meldpunt en de melder vindt plaats via de vertrouwenspersoon.
7. Het Meldpunt stuurt de melder binnen zeven werkdagen na ontvangst van een melding een ontvangstbevestiging en draagt zorg voor de vervolgpcedure binnen de daarin gestelde termijnen.
8. Bij integriteitsschendingen en misstanden is het ook mogelijk om *anoniem* een melding te doen (bijv. via een anonieme mail/brief). Dat kan dus alleen als de melding machtsmisbruik of financiële malversatie betreft. Bij ongewenste omgangsvormen (pesten, agressie en geweld, seksuele intimidatie en discriminatie) is anoniem melden niet mogelijk, aangezien de kwestie dan over een interpersoonlijke relatie gaat, en over het overschrijden van een persoonlijke grens van de melder. Een onderzoekscommissie kan de kwestie dan niet onderzoeken zonder de identiteit van de melder te kennen.
9. Indien de melding het Meldpunt zelf betreft, of omdat het om een andere reden niet mogelijk is daar een melding te doen, dan kan de melding rechtstreeks bij de directeur-bestuurder van de koepel worden gedaan en fungeert de directeur-bestuurder in dat geval als Meldpunt.
10. Indien de melding de directeur-bestuurder van een federatie of de koepel betreft, dient in deze meldprocedure voor 'directeur-bestuurder' lid of leden van de Raad van Toezicht' te worden gelezen.

2.2 De vertrouwenspersonen

1. Voor opvang, advisering en begeleiding van melders die in aanraking zijn gekomen met ongewenst gedrag, een integriteitkwestie of misstand, zijn externe [vertrouwenspersonen](#) aangesteld. Deze kunnen de melder begeleiden en ondersteunen in het proces.
2. Het is mogelijk om een vertrouwelijke melding te doen via de vertrouwenspersoon, waarbij de persoonsgegevens van de melder door de vertrouwenspersoon niet verder kenbaar zullen worden gemaakt. In dat geval fungeert de vertrouwenspersoon als doorgeefluik tussen het Meldpunt, de onderzoekers en de melder.

2.3 Bescherming melder en betrokkene(n)

1. De melder is te goeder trouw bij het indienen van zijn melding. De melder draagt ervoor zorg dat de NMF's hierbij zo min mogelijk schade wordt berokkend en gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met de informatie.

2. De melder die te goeder trouw en zorgvuldig handelt, wordt vanwege de ingediende melding op geen enkele wijze benadeeld in de rechtspositie of anderszins.
3. Alle betrokken partijen bij de NMF's (zoals het Meldpunt, de onderzoekscommissie en de directeur-bestuurder) dragen er zorg voor dat met de informatie over de melding en gegevens van partijen vertrouwelijk en zorgvuldig wordt omgegaan. De melding wordt alleen openbaar gemaakt dan wel verstrekt aan derden indien de wetgeving dit verplicht.
4. De identiteit van de melder wordt door het Meldpunt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder.
5. Alle betrokken partijen bij de NMF's (zoals het Meldpunt, de onderzoekscommissie en de directeur-bestuurder) bewaken hun objectiviteit en onafhankelijkheid. Op het moment dat dit mogelijk in het geding is, of hiervan de schijn heeft, treedt diegene terug en heeft geen bemoeienis met de betreffende melding.
6. De NMF's stimuleren dat melders eerst binnen de eigen organisatie melding doen (een [interne melding](#)), wanneer de kwestie doeltreffend intern kan worden behandeld. Voor misstanden geldt geen verplichting eerst intern te melden; melders van het vermoeden van een misstand kunnen zich rechtstreeks wenden tot een externe instantie die bevoegd is de melding te behandelen (zie 2.7).
7. De NMF's zien erop toe dat de omgeving van de melder (zoals collega's) zich onthoudt van benadeling die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert. De directeur-bestuurder spreekt personen die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing of een (disciplinaire) maatregel opleggen.
8. De NMF's zullen anderen die betrokken zijn bij de melding (de onderzoekscommissie, vertrouwenspersoon, getuigen) niet benadelen vanwege hun betrokkenheid.
9. Het is mogelijk dat gedurende de afhandeling van de melding (orde)maatregelen worden getroffen die ervaren kunnen worden als benadeling. Dit kunnen echter uitsluitend tijdelijke maatregelen zijn, waarvan het onderzoeksbelang aantoonbaar moet zijn en die na besluitvorming van de directeur-bestuurder naar aanleiding van een feitenonderzoek worden opgeheven.
10. Registratie van persoonsgegevens vindt plaats met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

2.4 Behandeling van de interne melding

1. Het Meldpunt neemt de melding in ontvangst en beoordeelt of deze ontvankelijk is (binnen de reikwijdte van de meldprocedure valt) en onderzoekswaardig is.
2. Als het Meldpunt de melding als ontvankelijk én onderzoekswaardig heeft beoordeeld, wordt dit voorgelegd aan de directeur-bestuurder met een voorstel voor het vervolg. Als het Meldpunt de melding als ontvankelijk maar niet onderzoekswaardig heeft beoordeeld, wordt dit ook voorgelegd aan de directeur-bestuurder met een voorstel voor het vervolg.
3. De directeur-bestuurder besluit over het al dan niet instellen van een feitenonderzoek en de aanstelling van een onderzoekscommissie. De directeur-bestuurder gaat over tot het instellen van feitenonderzoek indien:
 - de melding door het Meldpunt als een vermoedelijke integriteitschending, misstand of ongewenst gedrag wordt aangemerkt (ontvankelijkheid o.b.v. de begripsbepaling en artikel 1.1); en
 - de (informatie in de) melding gebaseerd is op redelijke gronden; en
 - de (informatie in de) melding voldoende betrouwbaar en concreet is; en
 - de (informatie in de) melding in redelijkheid te onderzoeken is; en
 - er voldoende onderzoeksmogelijkheden zijn en deze niet buitenproportioneel zijn.
4. Indien de directeur-bestuurder besluit tot feitenonderzoek wordt een onderzoekscommissie ingesteld. In de onderzoekscommissie nemen plaats:
 - o een vertegenwoordiger namens de werknemers, aangewezen door het team;
 - o een vertegenwoordiger van één van de andere federaties, aangewezen door de directeur-bestuurder;
 - o een externe derde van Merlijn Groep (niet zijnde één van de aan NMF's verbonden [vertrouwenspersonen](#)), aangewezen door de directeur-bestuurder.
6. De melder wordt binnen vier weken na verzending van de ontvangstbevestiging schriftelijk geïnformeerd over of er een feitenonderzoek wordt ingesteld of niet, danwel dat er een eventueel ander vervolg wordt gegeven aan de melding.
7. Het Meldpunt informeert de Raad van Toezicht over het feit dat een feitenonderzoek wordt ingesteld.
8. Bij een melding over ongewenste omgangsvormen wordt de wens van de melder meegewogen in de afweging om al dan niet een feitenonderzoek in te stellen.
9. Indien een feitenonderzoek wordt ingesteld, ontvangt de melder bericht over de onderzoeksopdracht en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd.
10. Indien de directeur-bestuurder besluit geen feitenonderzoek in te stellen, wordt de melder geïnformeerd met onderbouwing waarom geen feitenonderzoek

plaats zal vinden. De melder krijgt dan nog zeven dagen de gelegenheid om relevant aanvullend feitenmateriaal te leveren. Dit feitenmateriaal dient aan te tonen dat de melding wél als onderzoekswaardig kwalificeert. Als dit niet gebeurt binnen voornoemde termijn, of als de aanvullende informatie niet leidt tot een andere beoordeling, wordt de melding definitief afgesloten en als niet onderzoekswaardig vastgelegd.

11. Indien een melding als niet onderzoekswaardig wordt aangemerkt, is het mogelijk dat er - afhankelijk van de aard van de melding - wordt gezocht naar andersoortige acties ter opvolging van de melding, zoals bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) het voeren van een (begeleid) gesprek of het inzetten van een mediator.
12. Het Meldpunt bewaakt de procedure en termijnen zoals gesteld in de meldprocedure en het onderzoeksprotocol.

2.5 De uitvoering van het feitenonderzoek

Het onderzoeksproces verloopt volgens het onderzoeksprotocol (zie bijlage 1). Dit beschrijft de procedure van het feitenonderzoek dat de NMF's kunnen (laten) verrichten naar aanleiding van een ontvankelijke en onderzoekswaardige melding. De onderzoekscommissie wordt in de gelegenheid gesteld datgene te doen dat voor het onderzoek noodzakelijk is. De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen aan de directeur-bestuurder in een feitenrapport.

2.6 Standpunt van de directeur-bestuurder

1. Binnen twee weken na ontvangst van het feitenrapport door de directeur-bestuurder, wordt de melder schriftelijk door het Meldpunt geïnformeerd over het standpunt van de directeur-bestuurder met betrekking tot het gemelde vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand. Het standpunt wordt geformuleerd met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de te verstrekken informatie en de geldende wettelijke bepalingen, zoals privacyregelgeving.
2. Als het standpunt van de directeur-bestuurder niet binnen twee weken na ontvangst van het feitenrapport door de directeur-bestuurder kan worden gegeven, wordt de melder hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn zij het standpunt tegemoet kan zien. Deze aanvullende termijn mag maximaal vier weken bedragen.
3. De directeur-bestuurder beoordeelt of een externe instantie op de hoogte moet worden gebracht van de melding, bijvoorbeeld het Openbaar Ministerie of een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift. Als dat het geval is, ontvangt de

- melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan, bijvoorbeeld met het oog op het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang.
4. Tegen de beslissing van de directeur-bestuurder kan geen beroep worden ingesteld.

2.7 Extern melden: alleen bij misstanden

1. Conform de Wet bescherming klokkenluiders kan bij vermoeden van een misstand (onder voorwaarden) ook extern worden gemeld bij het [Huis voor klokkenluiders](#). Dit geldt dus alleen voor een vermoeden van een *misstand*, niet voor ongewenst gedrag of een vermoedelijke integriteitschending.
2. Afhankelijk van de inhoud van de melding kan het zijn dat het Huis voor Klokkenluiders doorverwijst naar de bevoegde autoriteit, zoals de Autoriteit Persoonsgegevens (wanneer de misstand een verkeerde omgang met persoonsgegevens betreft) of De Nederlandsche Bank (wanneer het een financiële misstand betreft).
3. Melders worden zoveel mogelijk gestimuleerd bij een vermoeden van een misstand eerst intern een melding te doen, aangezien dit bijdraagt aan het 'zelfreinigend vermogen' van de organisatie.

2.8 Rapportage

1. Het Meldpunt stelt jaarlijks een rapportage op voor de directeur-bestuurder, de Raden van Toezicht en de Federatieraad over de gemelde vermoedens van ongewenst gedrag, integriteitsschendingen of misstanden. Daarnaast wordt gerapporteerd over de uitvoering van deze meldprocedure. Hierin worden in ieder geval opgenomen:
 - informatie over het aantal ontvangen meldingen, en het aantal daarvan dat tot een feitenonderzoek of andersoortige opvolging heeft geleid;
 - een indicatie van de aard/classificatie van de meldingen overeenkomstig de begripsbepalingen de meldprocedure;
 - algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder, indien van toepassing.

Bijlage 1: Onderzoeksprotocol

Dit onderzoeksprotocol beschrijft het feitenonderzoek dat plaatsvindt bij meldingen van (vermoedens van) ongewenst gedrag, integriteitsschendingen en misstanden.

Een feitenonderzoek wordt door een daartoe aangestelde onderzoekscommissie uitgevoerd, in opdracht van de directeur-bestuurder. De inhoud van dit protocol is zowel van toepassing op interne als externe onderzoekers, die (gezamenlijk) een onderzoekscommissie kunnen vormen.

1.1 Onderzoeksmethoden

Het feitenonderzoek dient zorgvuldig plaats te vinden. Dit houdt in dat alle belangen (de belangen van betrokkene, melder, het belang van het feitenonderzoek, het belang van de organisatie, de belangen van getuigen en andere partijen) worden gewogen. De onderzoekscommissie weegt af of de methode goed in verhouding staat tot het onderzoeksbelang en kiest in die context voor de minst ingrijpende/belastende onderzoeksmethode.

Tijdens het feitenonderzoek kunnen, na bovenstaande afweging, verschillende onderzoekshandelingen passend zijn, zoals:

- het voeren van gesprekken met de melder en betrokkene (hoor en wederhoor);
- het voeren van gesprekken met getuigen of andere personen;
- het raadplegen van diverse openbare bronnen (internet, sociale media, etc.);
- het raadplegen van gesloten, vertrouwelijke bronnen;
- het doen van feitenonderzoek in de (digitale) werkomgeving, zoals de computer, smartphone, tablet, e-mail en het bureau en/of de kast;
- het onderzoeken van tijd- en werkregistraties en declaraties;
- het onderzoeken van toegangsregistraties;
- het onderzoeken van telecommunicatiegegevens (met uitzondering van afluisteren);
- het observeren van locaties en/of de betrokkene, al dan niet met behulp van een camera;
- het raadplegen van personeelsdossiers of personeelsgegevens;
- het raadplegen van geautomatiseerde betalingssystemen;
- het raadplegen van beveiligingscamera registratie;
- het raadplegen van e-mail en/of onderzoeken van het internetgebruik.

De onderzoekscommissie zal bewijs niet onrechtmatig (laten) vergaren en de rechten en plichten van alle betrokkenen in acht nemen. De onderzoekscommissie

heeft recht op alle informatie van de zijde van de werkgever die ze bij de vervulling van haar taak nodig heeft.

1.2 Hoor en wederhoor, getuigen

1. Binnen één maand na instelling van de onderzoekscommissie hoort de onderzoekscommissie – in het kader van hoor en wederhoor – *afzonderlijk* de medewerker die de melding heeft gedaan en degene (of diegenen) die de melding betreft.
2. Degene die de melding betreft is *verplicht* mee te werken aan het feitenonderzoek. De medewerking houdt in dat hij/zij verplicht is informatie te verschaffen ten behoeve van het feitenonderzoek. De informatie die hij/zij verstrekt, dient op waarheid te berusten.
3. De onderzoekscommissie is bevoegd ook anderen, zoals getuigen, te horen.
4. Gesprekken worden in de regel gevoerd door twee onderzoekers.
5. Geïnterviewden worden minimaal vijf werkdagen van tevoren schriftelijk voor het gesprek uitgenodigd. In verband met privacybescherming wordt de naam van de melder hierbij niet bekend gemaakt, tenzij het feitenonderzoek/de melding dit vereist (bijv. als de melding gaat over direct handelen ten aanzien van de melder) of als de melder hiervoor schriftelijke toestemming heeft gegeven. Ook de melding zelf wordt niet verstrekt, tenzij dit op grond van een wettelijke verplichting nodig is of als de melder hiervoor toestemming heeft gegeven.
6. In de uitnodiging wordt de geïnterviewde op de hoogte gesteld van de aard en het doel van het gesprek. Hij/zij wordt ook gewezen op zijn/haar rechten en plichten. Bovendien wordt hij/zij geïnformeerd over de vermoedelijke tijd die het gesprek in beslag zal nemen.
7. Zowel de melder als degene die de melding betreft en eventuele getuigen, hebben het recht om een raadsman of -vrouw (danwel een vertrouwenspersoon/begeleider beschuldigde) aanwezig te laten zijn als toehoorder bij het gesprek. Eventuele kosten daarvan zijn voor eigen rekening, tenzij de opdrachtgever van het feitenonderzoek het redelijk acht gemaakte kosten te vergoeden.
8. De zittingen van de onderzoekscommissie zijn besloten.
9. Van iedere zitting wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld. Geïnterviewden ontvangen een afschrift van het verslag van hun gesprek.
10. De melder en degene die de melding betreft worden in de gelegenheid gesteld om kennis te nemen van elkaars standpunten en daarop te reageren.
11. Alle betrokkenen dienen de gegevens die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen.

1.3 Onderzoeksrapport

1. Na afronding van het feitenonderzoek worden door de onderzoekers alle onderzoeksbevindingen zorgvuldig en objectief vastgelegd in een onderzoeksrapport. In het feitenrapport wordt tevens verantwoording afgelegd over de wijze waarop de informatie is vergaard.
2. Het onderzoeksrapport omvat in elk geval:
 - de onderzoeksopdracht;
 - de gebruikte onderzoeksmethode(n) en middelen;
 - een weergave van relevante feiten en omstandigheden;
 - een overzicht van relevante schriftelijke stukken, zoals de gespreksverslagen;
 - de bevindingen.
3. Het onderzoeksrapport wordt altijd geanonimiseerd en er worden geen integrale gespreksverslagen bijgevoegd (alleen de relevante delen daarvan worden gebruikt). De identiteit van de melder wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder. De melding wordt alleen openbaar gemaakt dan wel verstrekt aan derden indien de wetgeving dit verplicht.
4. Het onderzoeksrapport wordt door de onderzoekscommissie zowel naar de directeur-bestuurder/opdrachtgever als naar degene die de melder betreft toegezonden. De melder ontvangt het onderzoeksrapport vanuit privacyoverwegingen niet.
5. Als de directeur-bestuurder in de onderzoeksopdracht *advies* van de onderzoekers vraagt, dan wordt dit separaat bij het rapport gevoegd. Dit advies betreft niet de eventuele sanctie, maar bijvoorbeeld maatregelen ter verbetering of voorkoming van een vergelijkbare situatie.

1.4 Besluitvorming en bezwaar

1. Het is de taak van de directeur-bestuurder om naar aanleiding van het onderzoeksrapport eventuele consequenties te trekken. De directeur-bestuurder beslist of de vastgestelde feiten in het onderzoeksrapport aanleiding zijn om de feiten te kwalificeren als ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand.
2. Bij de besluitvorming weegt de directeur-bestuurder af:
 - heeft degene die de melding betreft zich schuldig gemaakt aan de verweten gedraging?
 - kwalificeert de verweten gedraging zich als misstand, integriteitsschending of ongewenst gedrag?
 - Is de verweten gedraging hem/haar aan te rekenen?
 - Heeft hij/zij de ontoelaatbaarheid van zijn gedraging kunnen inzien?
 - Is de voorgenomen maatregel evenredig aan de ernst van de gedraging?

3. Binnen twee weken na ontvangst van het onderzoeksrapport neemt de directeur-bestuurder een besluit over een eventuele maatregel, met onderbouwing hoe op basis van de onderzoeksresultaten tot een besluit is gekomen. In dit besluit is ook opgenomen hoe en met wie het rapport van de onderzoekscommissie wordt gedeeld.
4. Maatregelen kunnen onder meer behelzen:
 - o een schriftelijke berisping
 - o een schorsing
 - o een geldboete
 - o overplaatsing
 - o ontslag
5. Indien blijkt dat de melding ongegrond is, dan zal de directeur-bestuurder de nodige maatregelen nemen om de situatie op de werkplek te normaliseren.
6. Indien sprake is van een bewuste valse melding, dan zal de directeur-bestuurder gepaste maatregelen nemen om degene die de melding betreft te rehabiliteren. Ook zullen gepaste maatregelen genomen worden tegen degene die de valse melding bewust heeft ingediend.
7. Een afschrift van de beslissing wordt door het Meldpunt Integriteit (hierna: Meldpunt) aan de direct betrokkenen verstuurd.
8. Indien een van de betrokkenen het niet eens is met de beslissing van de directeur-bestuurder dan kan deze zich rechtstreeks wenden tot de directeur-bestuurder met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. De directeur-bestuurder zal binnen 14 dagen schriftelijk op het bezwaar reageren. Indien de reactie van de directeur-bestuurder niet bevredigend is voor de betrokkene, dan kan hij/zij zich wenden tot de bevoegde rechter.

1.5 Termijnen

Samenvattend worden de volgende termijnen in acht genomen:

- Het Meldpunt stuurt de melder binnen één werkweek na ontvangst van een melding een ontvangstbevestiging.
- De melder wordt binnen vier weken na verzending van de ontvangstbevestiging schriftelijk geïnformeerd over of er een feitenonderzoek wordt ingesteld of niet, danwel dat er een eventueel ander vervolg wordt gegeven aan de melding. Zodra een beslissing tot een feitenonderzoek door de directeur-bestuurder is genomen, wordt een onderzoekscommissie aangesteld.
- Binnen één maand na instelling van de onderzoekscommissie worden hoort de onderzoekscommissie ten minste de medewerker die de melding heeft gedaan en degene (of diegenen) die de melding betreft.
- Na afronding van het feitenonderzoek wordt het onderzoeksrapport direct opgesteld en gedeeld.

- Na ontvangst van het onderzoeksrapport neemt de directeur-bestuurder zo snel mogelijk maar in ieder geval binnen twee weken een beslissing. Indien de beslissing niet binnen twee weken gegeven kan worden, worden de betrokkenen hier schriftelijk en gemotiveerd van op de hoogte gesteld, waarbij de nieuwe termijn wordt aangegeven. Deze aanvullende termijn mag maximaal vier weken bedragen.
- Een eventueel schriftelijk ingediend bezwaar zal door de directeur-bestuurder binnen veertien dagen schriftelijk worden beantwoord.

1.6 Communicatie

1. In het proces rondom een melding en/of een feitenonderzoek gaat zeer vertrouwelijke informatie over tafel. Het is, in het kader van de privacybescherming en de interpersoonlijke zorgvuldigheid dan ook van belang dat het communicatieproces heel secuur verloopt, met aandacht voor de belangen van alle betrokkenen. Alle betrokkenen bij een feitenonderzoek wordt een geheimhoudingsverplichting opgelegd waarmee wordt vastgelegd dat zij vertrouwelijk en zorgvuldig omgaan met de informatie die hen bekend is.
2. De vertrouwelijke informatie wordt verstrekt met behulp van communicatiemiddelen die voldoen aan de beveiligingseisen die gelden voor vertrouwelijke stukken.
3. Mede vanwege de vertrouwelijkheid alsmede de anonimiteit van melder en degene die de melding betreft, draagt in principe het Meldpunt zorg voor het delen van berichten afkomstig van de directeur-bestuurder en de onderzoekscommissie gericht aan de melder, degene die de melding betreft en andere betrokken partijen. Het Meldpunt zorgt ervoor alle partijen goed op de hoogte te houden en bewaakt daarbij de gestelde termijnen (zie 1.5). Gedurende het feitenonderzoek kan de *onderzoekscommissie* ook rechtstreeks in contact staan met melder, degene die de melding betreft en andere betrokken partijen.
4. Tijdens het feitenonderzoek wordt zeer terughoudend en weloverwogen omgegaan met communicatie naar overige belanghebbenden, zoals collega's. In een teamgesprek kan bijvoorbeeld worden uitgelegd waarom een feitenonderzoek is ingesteld en waarom voor bepaalde onderzoeksmethoden is gekozen. Verder kan onjuiste beeldvorming (geruchten) worden gecorrigeerd. Een dergelijk gesprek kan ook van belang zijn in het kader van het lerend vermogen van medewerkers om nieuwe gevallen te voorkomen. Echter: het onderzoeksbelang staat bij de afweging om dergelijke communicatie plaats te laten vinden voorop en de privacy van melder en degene die de melding betreft weegt daarbij zwaar mee.
5. Soms moet gedurende het onderzoek, onder vermelding van de naam van betrokkene, worden gecommuniceerd over een (tijdelijke) maatregel, bijvoorbeeld wanneer iemand wordt geschorst. Als de naam van diegene wordt

vermeld, kan dit alleen na het informeren van betrokkene over deze berichtgeving. De direct leidinggevende of een ander houdt gedurende het feitenonderzoek contact met hem/haar om hem/haar te begeleiden en de nodige zorg te geven.

Bijlage 2: Meldprocedure op hoofdlijnen met termijnen

Melding

Stap	Termijn (uiterlijk)
Het Meldpunt Integriteit (hierna: Meldpunt) ontvangt een melding via melder, leidinggevende of vertrouwenspersoon.	
Het Meldpunt stuurt ontvangstbevestiging melding aan melder.	1 week na melding.
Het Meldpunt beoordeelt of de melding onder de reikwijdte van de meldprocedure valt en adviseert (de directeur-bestuurder) over het instellen van een feitenonderzoek.	
De directeur-bestuurder besluit over het instellen van een feitenonderzoek en het aanstellen van een onderzoekscommissie.	
Het Meldpunt informeert melder over het al dan niet instellen van een feitenonderzoek en het aanstellen van een onderzoekscommissie of een eventueel ander vervolg aan de melding.	4 weken na het verzenden van de ontvangstbevestiging.

Besluit: geen onderzoekscommissie

Stap	Termijn (uiterlijk)
Als de directeur-bestuurder (met onderbouwing) besluit geen feitenonderzoek in te stellen dan krijgt melder de gelegenheid aanvullende informatie aan te leveren.	1 week nadat melder over het besluit is geïnformeerd.
Als eventueel aanvullende informatie niet leidt tot een ander besluit, wordt de melding gesloten en vastgelegd inclusief het besluit dat geen onderzoek wordt ingesteld.	
Het Meldpunt informeert melder over het sluiten van de melding.	1 week nadat de directeur-bestuurder hierover een besluit heeft genomen.

Besluit: aanstelling onderzoekscommissie

Stap	Termijn (uiterlijk)
De melder ontvangt bericht over de onderzoeksopdracht en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd.	
Na aanstelling neemt de onderzoekscommissie een besluit over het te volgen onderzoeksprotocol en binnen welke termijn het feitenonderzoek moet zijn afgerond. De onderzoekscommissie informeert de directeur-bestuurder / opdrachtgever en het meldpunt integriteit hierover.	1 maand na aanstelling onderzoekscommissie.
De onderzoekscommissie hoort ten minste de medewerker die de melding heeft gedaan en degene (of diegenen) die de melding betreft.	1 maand na aanstelling onderzoekscommissie.
De onderzoekscommissie stelt direct na afronding van het feitenonderzoek een onderzoeksrapport op en deelt dit met de het Meldpunt.	1 week na afronding van het feitenonderzoek.
Het Meldpunt deelt het onderzoeksrapport met de directeur-bestuurder en degene die de melding betreft.	1 week na ontvangst van het onderzoeksrapport
De directeur-bestuurder bepaalt een standpunt op basis van het onderzoeksrapport en neemt een besluit over eventuele maatregelen. Het Meldpunt informeert de melder hierover.	2 weken na ontvangst door de directeur-bestuurder van het onderzoeksrapport.
Indien de beslissing niet binnen 2 weken gegeven kan worden, worden de betrokkenen hierover schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld, waarbij de nieuwe termijn wordt aangegeven. Deze aanvullende termijn mag maximaal vier weken bedragen.	6 weken na ontvangst door de directeur-bestuurder van het onderzoeksrapport.
Als melder het niet eens is met de beslissing van de directeur-bestuurder kan deze met redenen onderbouwd rechtstreeks schriftelijk bezwaar maken bij de directeur-bestuurder.	2 weken nadat melder over de beslissing is geïnformeerd.
De directeur-bestuurder zal schriftelijk op het bezwaar reageren.	2 weken nadat de directeur-bestuurder het bezwaar heeft ontvangen.

De Natuur en Milieufederaties

Arthur van Schendelstraat 600
3511 MJ Utrecht

info@natuurenmilieufederaties.nl
www.natuurenmilieufederaties.nl

030-256 73 60

NL96 TRIO 0391 0113 24
KvK 41266143