



Gemeente
Amsterdam

Meldregeling en Onderzoeksprotocol

Mei 2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
Inleiding.....	2
Lijst van begrippen	4
1. Aanleiding tot een onderzoek	7
1.1 Meldingen	7
1.2 Validatie	8
2. Aanvang van een onderzoek	10
2.1 Onderzoeksopdracht	10
3. Het onderzoek.....	12
3.1 Algemeen.....	12
Onderzoekers.....	12
Geheimhouding.....	12
Medewerking aan een onderzoek.....	13
Uitbreiding van een onderzoek.....	13
3.2 Communicatie en informatieverstrekking gedurende een onderzoek.....	13
Personele zorg	13
BI - directeurenteam	14
BI - PIO.....	14
BI - betrokkene	14
BI - melder	14
BI - media.....	14
4. Onderzoeksmethoden	15
Informatievergaring open bronnen	16
Informatievergaring gesloten bronnen	16
Digitale bronnen.....	16
Digitaal onderzoek van emailomgeving (en andere digitale gegevensdragers)	17
Interviews	17
Werkplekonderzoek.....	20
Observatie	20
5. De resultaten van het onderzoek.....	21
Onderzoeksdossier.....	21
Inzage.....	21
Onderzoeksbevindingen naar verantwoordelijk directeur	22
Communicatie en informatieverstrekking na afloop van het onderzoek.....	22
6. Privacy.....	23
7. Klachtenregeling	24
8. Contact	25
9. Relevante wet en regelgeving	26
10. Werkwijze directeurenteam	27

Inleiding

De gemeente Amsterdam heeft en voert een integriteitsbeleid dat gericht is op het worden, zijn en blijven van een integere organisatie.¹ Daarnaast is zij als goed werkgever verplicht een veilige werkomgeving te waarborgen.² De gemeente Amsterdam hecht grote waarde aan de integriteit van haar organisatie en haar ambtenaren omdat dit onontbeerlijk is voor het vertrouwen dat de inwoners, ondernemers en bezoekers van Amsterdam kunnen hebben in haar. De gemeente is gehouden om zorgvuldig met de haar toevertrouwde middelen en taken om te gaan en om ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk worden aangewend en dat haar taken zorgvuldig worden uitgevoerd. Het is daarbij van belang dat ambtenaren handelen in lijn met de Ambtenarenwet (artikel 5 t/m 11). De integriteit van de gemeente kan immers geraakt worden wanneer ambtenaren niet integer handelen. De gemeente hanteert daarom een Gedragscode ([Integriteit - Gemeente Amsterdam](#))

Bureau Integriteit (verder BI) onderzoekt mogelijke schendingen van die Gedragscode op basis van meldingen die zij van binnen en buiten de organisatie ontvangt. In dit protocol wordt de procedure beschreven die door BI gehanteerd wordt wanneer binnen de gemeente Amsterdam een onderzoek wordt verricht naar een vermoeden van een integriteitsschending of misstand (zie navolgende begrippenlijst). Het onderzoek wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de opdrachtgever (directeur en gemeentesecretaris³) met gebruikmaking van de onderzoeksbevoegdheden die hij/zij als werkgever heeft.⁴

Het protocol bevat de rechten en de plichten van alle bij het onderzoek betrokken personen. Het protocol is van toepassing op *alle* interne persoonsgerichte onderzoeken die naar aanleiding van een concreet vermoeden van een integriteitsschending of misstand binnen de gemeente Amsterdam worden ingesteld.⁵

Op 1 juli 2016 is de zogenaamde *Wet Huis voor klokkenluiders*⁶ in werking getreden. Uitgangspunt van deze wet is dat een werknemer *een vermoeden van een misstand* in beginsel eerst intern bij zijn⁷ werkgever meldt, waarna de werkgever de vermoede misstand zal onderzoeken en zo nodig maatregelen kan treffen (zie ook de begrippenlijst). In de nieuwe wet, *Wet bescherming klokkenluiders*, is dit uitgangspunt verlaten en kan de melder ook direct bij het Huis voor Klokkenluiders melden. Op 24 januari 2023 is de *Wet bescherming klokkenluiders* aangenomen. Deze wet vervangt de *Wet Huis voor klokkenluiders* en versterkt de bescherming van klokkenluiders. Om onduidelijkheid te voorkomen, omvat dit protocol richtlijnen die gelden bij meldingen en/of een intern onderzoek dat is ingesteld zowel naar aanleiding van een concreet vermoeden van een integriteitsschending van een ambtenaar als ook naar aanleiding van een gemelde misstand in de zin van deze wet. Dit protocol bevat daarmee ook de meldregeling als bedoeld in de *Wet Huis voor klokkenluiders*.⁸

BI is binnen de gemeente Amsterdam het expertisecentrum om intern persoonsgericht onderzoek op professionele wijze uit te voeren. Onderzoekers van BI hebben de expertise en ervaring om na een afweging van de belangen van alle partijen een verantwoorde keuze te maken in de diverse ter beschikking staande methoden van onderzoek. Deze afweging van belangen en de daarop gebaseerde keuzes voor methoden van onderzoek worden vastgelegd in de uiteindelijke onderzoeksrapportage. De in deze rapportage opgenomen afwegingen en keuzes kunnen bijvoorbeeld bij een procedure door de kantonrechter worden getoetst.⁹

¹ Op grond van artikel 4 e.v. van de Ambtenarenwet 2017

² Artikel 3 ev Arbeidsomstandighedenwet, artikel 7:611 Burgerlijk Wetboek

³ Gemeentesecretaris treedt hier op als algemeen directeur.

⁴ Ambtenarenwet, art 16o Gemeentewet, PGA, het Bevoegdhedenbesluit van de gemeente Amsterdam, artikel 7: 611 en 7:66o BW

⁵ Dit geldt in beginsel ook voor onderzoeken die niet door of onder toezicht van BI worden uitgevoerd.

⁶ Als gevolg van de EU-klokkenluidersrichtlijn die per 17 december 2021 van toepassing is zal deze wet worden vervangen door de *Wet bescherming klokkenluiders*. Dit onderzoeksprotocol/meldregeling is daar op aangepast.

⁷ Waar in dit protocol 'hij', 'hem' of 'zijn' staat, kan ook 'zij' of 'haar' worden gelezen.

⁸ [Integriteit - Gemeente Amsterdam](#)

⁹ In het geval er door de opdrachtgever op grond van een door BI uitgevoerd onderzoek (disciplinaire) maatregelen worden genomen, wordt het dossier eveneens ter beschikking gesteld van de persoon in onderzoek (PIO).

BI is binnen de gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor de uitvoering van de interne persoonsgerichte onderzoeken. Mocht BI, bijvoorbeeld om reden van capaciteit, het onderzoek niet uit kunnen voeren, dan kan een dergelijk onderzoek, onder regievoering van BI, door derden worden uitgevoerd.

Op 16 juni 2021 is het initiatiefvoorstel 'Met beleid werken aan integriteit', aangenomen. Door BI is op grond van dit voorstel onderzocht hoe, na een melding van een integriteitsschending, de beslissing om over te gaan tot onderzoek met meer waarborgen omkleed kan worden om daarmee de belangen van de medewerker in kwestie beter te beschermen. Tevens is er een commissie in het leven geroepen die periodiek de kaders van de integriteitsonderzoeken toetst aan het integriteitsbeleid en hierover in zijn algemeenheid rapporteert aan de raad en/of het presidium. De uitwerking van het initiatiefvoorstel is meegenomen in de aanpassing van dit protocol.

Uitgangspunt van ieder onderzoek is de melding van een vermoeden van integriteitsschending.



Melden vermoeden van integriteitsschendingen

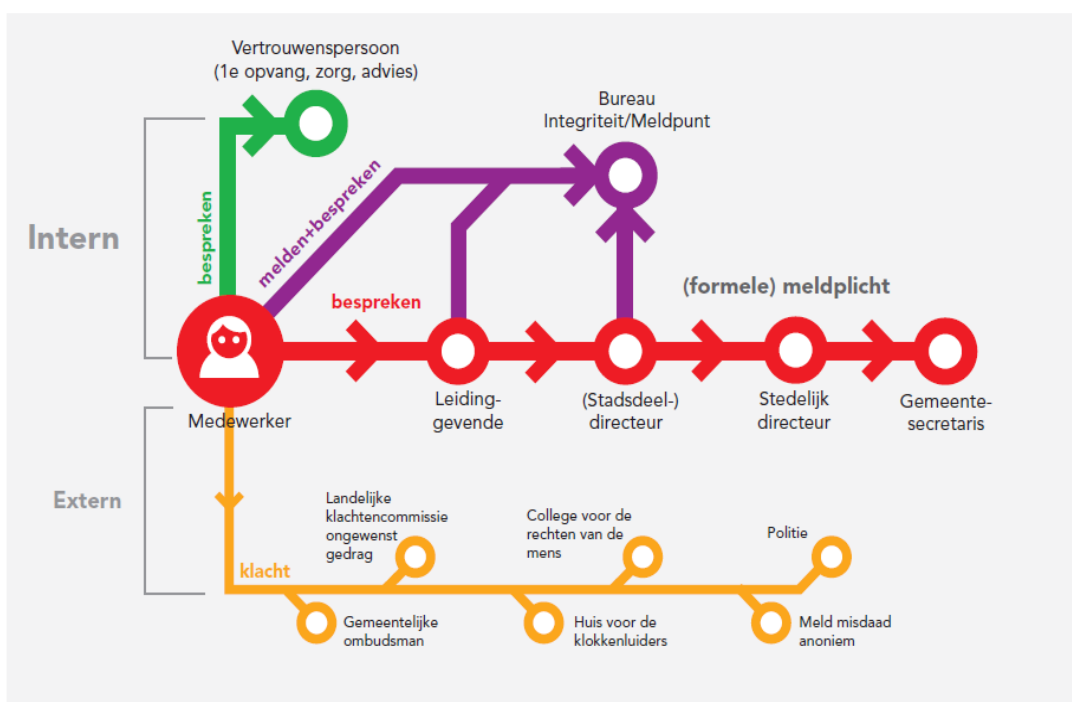
Wat is een integriteitsschending?

- Belangenverstrengeling
- Manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie
- Misbruik van bevoegdheden of positie
- Onverenigbare functies/bindingen/activiteiten
- Strafbare feiten binnen werktijd zoals: diefstal, verduistering, fraude, corruptie
- Strafbare misdragingen buiten werktijd
- Verspilling en misbruik van gemeentelijke eigendommen
- Ongewenst gedrag (seksuele) intimidatie, pesten, stalken.

Meer informatie:
Meldpunt Integriteit
Telefoon: 020 552 2780
E-mail: bureauintegriteit@amsterdam.nl



intranet.amsterdam.nl/antifraude



Lijst van begrippen

Ambtenaar: een persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met een overheidswerkgever.

Ambtsmisdrijf: een handeling of gedrag die voor ambtenaren strafbaar is gesteld of een misdrijf waarvoor zwaardere straffen gelden als de misdrijving door een ambtenaar wordt gepleegd.

Digitale gegevens: een verzameling gegevens, waarvan de vastlegging op digitale wijze heeft plaatsgevonden. Om digitale bronnen te kunnen gebruiken, is bijna altijd een apparaat nodig dat de digitale gegevens vertaalt naar voor mensen begrijpelijke taal en afbeeldingen. Het kan bijvoorbeeld gaan om de zakelijke e-mail, bestanden van de G-of-H-schijf, of om werkspecifieke /geautomatiseerde systemen.

Digitale gegevensdrager: verwisselbare media die afzonderlijk van een systeem kunnen worden bewaard zoals een externe harde schijf, usb-opslagapparaat, flash disk, dvd, maar ook zakelijk ter beschikking gestelde telefoon, laptop of tablet

Directeurenteam: het directeurenteam is verantwoordelijk voor het geven van een opdracht tot persoonsgericht onderzoek. Het directeurenteam wordt gevormd door (i) de gemeentesecretaris/algemeen directeur (voorzitter), (ii) directeur BI, (iii) de voor het betreffende personeelslid verantwoordelijke directeur. Naast deze drie zullen door de gemeentesecretaris uit een jaarlijks roulerend team van vijf, steeds twee directeurs worden gevraagd om deel te nemen.

Betrokkene: de ambtenaar, bestuurder of extern ingehuurd medewerker van de gemeente Amsterdam, en de persoon, niet werkzaam bij de gemeente Amsterdam, aan wie om medewerking aan een onderzoek is verzocht.

Integriteitsschending/misdrijving: een handelen, of het nalaten van een medewerker – tijdens het werk maar ook privé- waarbij in strijd is gehandeld met (wettelijke) voorschriften, gedragsrichtlijnen of met de plichten en verantwoordelijkheden van goed ambtenaarschap, zoals met name verwoord in de Gedragscode.¹⁰ De regels in de gedragscode zijn onder andere gebaseerd op (wettelijke) bepalingen uit de Ambtenarenwet 2017, het Burgerlijk Wetboek, de Personeelsregelingen Gemeente Amsterdam (PGA) en het wetboek van Strafrecht.¹¹

Er is in ieder geval sprake van een integriteitsschending in geval van:

- belangenverstremming;
- manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie;
- schending van de geheimhoudingsplicht;
- misbruik van bevoegdheden en/of positie;
- onverenigbare functies/bindingen/activiteiten;
- ongewenst gedrag: (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld;¹²
- strafbare feiten binnen werktijd zoals diefstal, verduistering, fraude, valsheid in geschrifte en corruptie;
- (strafbare) misdrijvingen buiten werktijd;¹³
- verspilling en misbruik van gemeentelijke eigendommen.

¹⁰ [Integriteit - Gemeente Amsterdam](#)

¹¹ Art 6 Ambtenarenwet: de ambtenaar is gehouden de bij of krachtens de wet op hem rustende en uit zijn functie voortvloeiende verplichtingen te vervullen en zich overigens ook te gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt. Artikel 125 ter: het bevoegd gezag en de ambtenaar zijn verplicht zich als een goed werkgever en als een goed ambtenaar te gedragen.

Artikel 7:611: de werkgever en de werknemer zijn verplicht zich als een goed werkgever en een goed werknemer te gedragen. ¹² Voor klachten over ongewenst gedrag en de afhandeling daarvan bestaat een specifieke regeling: de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag. De melder kan zijn klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid, waarna deze eventueel het onderzoek zal uitvoeren. Echter, BI kan ook intern onderzoek doen naar aanleiding van concrete vermoedens van ongewenst gedrag.

¹³ Het betreft hier alleen (strafbare) misdrijvingen die in verband staan met de functie(ervulling) van de betrokkene, van buitengewoon ernstige aard zijn of schadelijk zijn voor het imago van de desbetreffende dienst, het desbetreffende stadsdeel of de gemeente in haar geheel.

NB: Waar in het protocol wordt gesproken over (een concreet vermoeden van) een integriteitsschending kan tevens misstand en/of inbreuk in de zin van de Wet bescherming klokkenluiders worden bedoeld.

Inzage: mogelijkheid voor de persoon in onderzoek (PIO) om te reageren op de voor de PIO relevante, schriftelijk weergegeven onderzoeksbevindingen van het door BI uitgevoerde onderzoek voordat deze zullen worden aangeboden aan de opdrachtgever.

Medewerker/werknemer: iedereen werkzaam voor de gemeente Amsterdam. Hieronder vallen ook uitzendkrachten, stagiairs, vrijwilligers, zzp-ers en andere extern ingehuurd.

Melder: degene die, op enigerlei wijze, bij een leidinggevende van de gemeente Amsterdam dan wel een medewerker van BI, melding doet van een vermoeden van een integriteitsschending.

Melder van een misstand: degene die bij een leidinggevende van de gemeente Amsterdam dan wel bij een medewerker van BI of een daartoe aangewezen externe partij, melding doet van een vermoeden van een (dreigende) misstand die zich binnen de gemeente Amsterdam voordoet of heeft voorgedaan.

Melding:

1. Een medewerker heeft de verantwoordelijkheid een melding te doen van een concreet vermoeden van:
 - a. een misstand;
 - b. een ambtsmisdrijf;
 - c. een integriteitsschending.¹⁴
2. Een melding kan gedaan worden bij:
 - a. De (direct) leidinggevende (die de directeur meteen informeert) of de directeur (die de melding binnen 24 uur doorstuurt aan Bureau Integriteit);
 - b. Bij Bureau Integriteit.

Meldpunt: onderdeel van Bureau Integriteit waar de melding kan worden gedaan.

Onderzoek: alle in het kader van een opdracht tot persoonsgericht onderzoek uitgevoerde handelingen, al dan niet met gebruik van de bevoegdheden van de opdrachtgever (werkgeversbevoegdheden).

Persoon in onderzoek (PIO): de ambtenaar of extern ingehuurde medewerker van de gemeente Amsterdam, naar wie een persoonsgericht onderzoek wordt uitgevoerd en wiens handelwijze wordt onderzocht.

Validatie: het verifiëren van de in de (anonieme) melding opgenomen gegevens of het nader duiden daarvan. Met als doel om vast te kunnen stellen of er sprake is van een concreet vermoeden van een integriteitsschending door een ambtenaar.

¹⁴ ingevolge de EU-Klokkenluidersrichtlijn is deze meldregeling ook van toepassing op inbreuken van het EU-recht. Ook mogelijke inbreuken op EU-recht kunnen worden gemeld. Inbreuk op het Unierecht is een handeling of een nalatigheid die betrekking heeft op :

- Overheidsopdrachten;
- Financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismebestrijding;
- Productveiligheid en productconformiteit;
- Veiligheid van vervoer;
- Bescherming van milieu;
- Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;
- Veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn;
- Volksgezondheid;
- Consumentenbescherming;
- Bescherming van persoonsgegevens.

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:

- 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
- het maatschappelijk belang in het geding is bij de schending van een wettelijk voorschrift, een gevaar voor de volksgezondheid, een gevaar voor de veiligheid van personen, een gevaar voor de aantasting van het milieu, een gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.¹⁵

Vertrouwenspersoon: de persoon tot wie de medewerker zich kan wenden voor advies en ondersteuning als hij geconfronteerd wordt met een vermoeden van een misstand, ambtsmisdrif of integriteitsschending.

¹⁵ Bron: artikel 1 onder b. Wet bescherming klokkenluiders

1. Aanleiding tot een onderzoek

Onderzoek naar een vermoeden van een integriteitsschending vindt uitsluitend plaats indien er op grond van feiten en/of omstandigheden een concreet vermoeden van een integriteitsschending is ontstaan *en* indien daartoe opdracht wordt gegeven. Een opdracht wordt in beginsel gegeven door het directeurenteam. Afwijking hiervan is mogelijk wanneer sprake is van bijzondere omstandigheden.

Bij het onderzoek betrokken personen ontvangen, zodra om hun medewerking wordt verzocht, een exemplaar van dit protocol.

Alleen indien een zwaarwegend belang het noodzakelijk maakt, kan worden afgeweken van het protocol. De afwijking en de reden daarvoor worden in dat geval opgenomen in het onderzoeksrapport. De gemeente Amsterdam staat ervoor in dat bij een intern persoonsgericht onderzoek een zorgvuldige belangenafweging plaatsvindt waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de belangen van de organisatie, de gemeente Amsterdam als werkgever en die van de individuele ambtenaar. BI staat ervoor in dat de onderzoeken op professionele wijze worden uitgevoerd, waarbij een eventuele inbreuk op de privacy van de PIO en de daarmee gepaard gaande afwegingen in het kader van noodzakelijkheid (proportionaliteit en subsidiariteit) in overeenstemming zijn met de geldende wet- en regelgeving en op een transparante wijze worden verantwoord en gerapporteerd.

1.1 Meldingen

Alle vermoedens van integriteitsschendingen en misstanden dienen¹⁶ te worden gemeld bij het meldpunt van BI. Directeuren zijn in beginsel verplicht om integriteitsschendingen te melden bij dit meldpunt.

Bescherming melder

- a. De melder die te goeder trouw en conform de bepalingen van deze meldregeling heeft gehandeld, mag op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld worden vanwege zijn melding.
- b. Onder benadeling wordt in elk geval verstaan het nemen van maatregelen zoals: het verlenen van ontslag anders dan op eigen verzoek, het treffen van een disciplinaire maatregel, het onthouden van salarisverhoging en het onthouden van promotiekansen.
- c. De melder die meent dat sprake is van benadeling in verband met het doen van een melding, dient hierover een klacht in bij de gemeentesecretaris.
- d. De gemeentesecretaris kan onderzoek doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met de melder is omgegaan.

Advies vertrouwenspersoon

- a. De melder die overweegt om een melding te doen of dat daadwerkelijk gaat doen, kan voor advies of begeleiding een beroep doen op een vertrouwenspersoon.
- b. Een vertrouwenspersoon kan niet in plaats of op verzoek van de melder een melding doen.

De wijze van melden

- a. De melding kan door de melder schriftelijk of mondeling worden gedaan.
- b. De melder onderbouwt de melding zoveel mogelijk met documentatie en eigen waarnemingen.
- c. De melder kan voorafgaand aan het doen van een melding een oriënterend gesprek voeren bij het meldpunt om de mogelijkheden te bespreken.
- d. De personen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn, maken de identiteit van de melder niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder en gaan vertrouwelijk om met de informatie over de melding.

Ontvangstbevestiging

- a. Het meldpunt stuurt zo snel mogelijk een ontvangstbevestiging van de melding aan de melder.
- b. De ontvangstbevestiging bevat minimaal een zakelijke beschrijving van de melding en de datum waarop deze is ontvangen.

¹⁶ Het is dus in beginsel een verplichting om te melden. Bij twijfel kan altijd contact opgenomen worden met BI

Extern melden kan bij:

- a. De politie: de melder kan, gelijktijdig met een interne melding bij het meldpunt, aangifte doen bij de politie van een strafbaar feit. Via Meld Misdaad Anoniem kan dit anoniem.
- b. De Landelijke Klachtencommissie Ongewenst gedrag: een melder kan zich hier melden met een klacht over ongewenst gedrag als hij van mening is dat de werkgever niet adequaat de melding heeft behandeld of als in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd om de klacht intern uit te voeren.
- c. Huis voor Klokkeluiders:
 - a. de melder kan de afdeling Onderzoek van dit Huis verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop de werkgever zich jegens hem heeft gedragen in verband met het doen van een interne melding van een vermoeden van een misstand.
 - b. De melder kan bij de afdeling Onderzoek van dit Huis een vermoeden van een misstand melden als hij:
 - i. Het niet eens is met het standpunt van de werkgever of van oordeel is dat het vermoeden onterecht terzijde is gelegd;
 - ii. Niet tijdig een standpunt heeft ontvangen over zijn interne melding.
 - c. De melder kan direct een vermoeden van een misstand melden als het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet van hem kan worden verwacht. Dat is in ieder geval aan de orde indien dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit of sprake is van :
 - i. Acut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt.
 - ii. Een vermoeden dat de werkgever betrokken is bij de misstand.
 - iii. Een situatie waarin de melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen in verband met het doen van een interne melding.
 - iv. Een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal.
 - v. Een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand of onregelmatigheid, die de misstand niet heeft weggenomen.
 - vi. Een plicht tot directe externe melding.

1.2 Validatie

Voorafgaand aan het instellen van een onderzoek zal BI de melding valideren. Doel hiervan is de in de (anonieme) melding opgenomen gegevens te verifiëren of nader te duiden waarna, geadviseerd kan worden aan het directeurenteam om een persoonsgericht onderzoek te starten.

Tijdens de validatie worden de privacy en de belangen van betrokkenen conform de specifieke privacyverklaring medewerkers aangaande Meldpunt Integriteitsschendingen en Uitvoeren van Integriteitsonderzoeken in acht genomen¹⁷. Hieraan zijn onder andere de volgende uitgangspunten verbonden:

- er kunnen gedurende de validatie publiek toegankelijke bronnen gebruikt worden;
- er kan gedurende de validatie contact opgenomen worden met de leidinggevende;
- er kan gedurende de validatie gebruik gemaakt worden van de exclusief aan werkgever ter beschikking staande informatie die niet persoonsgebonden is, bijvoorbeeld financiële systemen;
- tijdens de validatie worden zonder uitdrukkelijke toestemming van de melder/leidinggevende geen derden geïnformeerd, tenzij deze al op de hoogte waren.

In de meeste gevallen wordt er na een melding geen verzoek tot het doen van een persoonsgericht onderzoek gedaan. Dit doet zich onder andere voor in de volgende gevallen;

- Er is geen concreet vermoeden van een integriteitsschending en er zijn geen verdere onderzoeksmogelijkheden;
- De integriteitsschending is in de validatiefase vast komen te staan waardoor verder onderzoek geen toegevoegde waarde heeft;

¹⁷ [Het verwerkingsregister - Gemeente Amsterdam](#)

- Er is een concreet vermoeden van een integriteitsschending, maar verder onderzoek wordt niet opportuun geacht. De situatie kan bijvoorbeeld meer baat hebben bij mediation, training, voeren van gesprekken in de lijn of andere passende interventies. Soms wordt ook een combinatie van voornoemde maatregelen geadviseerd. Dit doet zich vooral voor in geval van gedrag;
- De betreffende medewerker op wie de melding ziet, is uit dienst;
- Er is een concreet vermoeden van een integriteitsschending die noopt tot het doen van aangifte. In veel van die gevallen doet BI geen onderzoek maar wacht de resultaten van het politieonderzoek af;
- Er is geen sprake van een concreet vermoeden van een integriteitsschending die tot een persoonsgericht onderzoek noopt, maar wel een ernstig signaal ten aanzien van bedrijfsprocessen op grond waarvan besloten wordt een risicoanalyse op te stellen.

Na validatie kan er ook reden zijn om wel een persoonsgericht onderzoek te starten en in sommige gevallen reden om aangifte te doen. Een verzoek tot opdracht tot het doen van persoonsgericht onderzoek wordt tezamen met de uitkomst van de validatie voorgelegd aan het directeurenteam. Het directeurenteam besluit om wel/niet een integriteitsonderzoek in te stellen.

2. Aanvang van een onderzoek

Onderzoek naar een vermoeden van een integriteitsschending vindt uitsluitend plaats indien er naar aanleiding van het handelen of nalaten van een medewerker op grond van feiten en/of omstandigheden een concreet vermoeden van een integriteitsschending is ontstaan (validatie) en indien daartoe opdracht wordt gegeven door het directeurenteam.

2.1 Onderzoeksopdracht

BI start een integriteitsonderzoek na ontvangst van een schriftelijke opdracht van het directeurenteam. Bij het bepalen om al dan niet opdracht te geven tot het doen van persoonsgericht onderzoek, maakt het directeurenteam gebruik van een wegingskader.

Onderzoek kan alleen gedaan worden naar handelen van een medewerker bij een concreet vermoeden van een integriteitsschending. Uitgangspunten hierbij zijn de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit.

Onderzoeksopdracht

BI stelt een onderzoeksopdracht op welke wordt voorgelegd aan het directeurenteam. In de opdracht zal worden ingegaan op de melding, de feiten en/of omstandigheden waarop het vermoeden van een integriteitsschending en/of misstand is gebaseerd, de validatie, het doel van het onderzoek, de relevante onderzoeksvragen, te verwachten handelingen die aan het onderzoek zijn verbonden, de te verwachten doorlooptijd, de benodigde personele zorg en het ter beschikking stellen van gegevens. Het format van de door het directeurenteam op te stellen verslag bevat in ieder geval de te nemen beslissing en de daaraan ten grondslag liggende overwegingen en het advies van BI. De beslissing kan bestaan uit het verstrekken van een opdracht en uit het besluit dit niet te doen, eventueel gecombineerd met adviezen van BI aan de voor de PIO verantwoordelijke directeur om andere interventies te plegen. In het geval een onderzoeksopdracht wordt verstrekt, ondertekent de voorzitter deze namens het directeurenteam. De opdrachtverstrekking maakt deel uit van de eindrapportage van BI.

De onderzoeksopdracht:

- De opdrachtverzoeken worden middels een standaard format schriftelijk gedaan.
- De onderzoeksopdracht wordt door de gemeentesecretaris namens het directeurenteam ondertekend.
- In geval van stakende stemmen bij het bepalen van het al dan niet geven van een opdracht, geeft de stem van de gemeentesecretaris de doorslag. Indien een situatie om onmiddellijke actie van BI vraagt en er derhalve geen tijd is om een schriftelijke opdracht te verkrijgen (denk aan een mogelijk ontslag op staande voet), vraagt BI de gemeentesecretaris en de voor de PIO verantwoordelijke directeur mondeling om toestemming. BI informeert daarna zo spoedig mogelijk het gehele directeurenteam en geeft daarbij ook uitleg over de gevolgde werkwijze.
- Na opdrachtverlening gebruikt BI bij de uitvoering van het onderzoek de werkgeversbevoegdheden behorende bij het onderdeel of de dienst waar het onderzoek zich afspeelt. Uiteraard met inachtneming van haar privacyverklaring¹⁸ en met in achtneming van het subsidiariteitsbeginsel en proportionaliteitsbeginsel. Daarbij kan BI gebruikmaken van de voor de werkgever ter beschikking staande bronnen.¹⁹

Ondersteuning

Een medewerker van BI is als secretaris aan het directeurenteam verbonden, onder andere voor het notuleren van de overleggen van het directeurenteam en voor eventuele ondersteuning bij het hanteren van het afwegingskader. De medewerker begeleidt tevens het proces van het verstrekken van de onderzoeksopdracht en verwerkt - na beraadslaging door het directeurenteam - in de opdracht eventuele afwijkingen t.o.v. het verzoek van BI, als ook specifieke aandachtspunten voor het onderzoek.

¹⁸ [Het verwerkingsregister - Gemeente Amsterdam](#)

¹⁹ Zie ook paragraaf 3.3.

De medewerker is verantwoordelijk voor het archiveren van de notulen van het directeurenoverleg en de opgestelde documenten in een beveiligde omgeving.

Opdracht directeurenteam wijkt af van voorstel BI

De uiteindelijke opdracht van het directeurenteam kan (in overleg met BI) afwijken van het opdrachtverzoek van BI. Indien er verschil van inzicht blijft bestaan ten aanzien van de invulling en reikwijdte van de onderzoeksopdracht, kan dit aan de burgemeester worden voorgelegd.

In het geval het directeurenteam geen onderzoeksopdracht geeft – in afwijking van het advies van BI- , kan BI haar advies – na nader overleg met het directeurenteam - voorleggen aan de burgemeester.

BI kan de voor het personeelslid of extern ingehuurde medewerker verantwoordelijke directeur adviseren geen onderzoek in te stellen, maar andere interventies uit te voeren. Indien hier verschil van inzicht over bestaat, kan BI of de betreffende directeur de feiten en omstandigheden rond deze beslissing voorleggen aan het directeurenteam.

Weigeren opdracht

BI behoudt zich, na een afweging van de in aanmerking komende belangen en de feiten en/of omstandigheden, het recht voor om, al dan niet schriftelijk gemotiveerd, een opdracht te weigeren.

Bekendmaking

De voor de betreffende medewerker(s) verantwoordelijke directeur brengt in overleg met BI, deze medewerker(s) (en eventueel overige betrokkenen) op de hoogte van de onderzoeksopdracht, tenzij het onderzoeksbelang zich hiertegen verzet.

Doorlooptijd

Ten aanzien van de te verwachten doorlooptijd (start onderzoek tot eindrapportage) wordt aan de hand van de melding, ervaringen van BI vanuit eerdere onderzoeken en de te verwachten omvang van het uit te voeren onderzoek, door BI een inschatting gemaakt van de benodigde tijdsduur. Omdat ieder onderzoek uniek is en mede afhankelijk van onzekere factoren (gegevens van derden, medewerking betrokkenen etc.), is de geschatte doorlooptijd geen harde termijn. Mochten zich gedurende het onderzoek omstandigheden voordoen waardoor deze doorlooptijd wezenlijk afwijkt van de inschatting, dan zal BI de betrokken persoon/personen en het directeurenteam hiervan in kennis stellen.

3. Het onderzoek

Na ontvangst en acceptatie van de onderzoeksopdracht begint BI met het onderzoek.

3.1 Algemeen

Het door BI uitgevoerde onderzoek heeft in hoofdlijnen twee doelen:

1. Het verrichten van deugdelijk en zorgvuldig onderzoek door, zoveel als mogelijk, objectieve waarheidsvinding en de vastlegging van feiten en omstandigheden op basis waarvan de verantwoordelijk directeur, al dan niet in samenspraak met het directeurenteam, kan besluiten tot het al dan niet vaststellen van een integriteitsschending c.q. misdraging en tot het nemen van (disciplinaire) maatregelen of het afzien daarvan.
2. Contextonderzoek naar de omstandigheden die hebben geleid tot het ontstaan (van het vermoeden) van de integriteitsschending waarna, op basis van de verkregen inzichten, de organisatie kan worden geadviseerd en soortgelijke gevallen in de toekomst zoveel als mogelijk kunnen worden voorkomen.

Bij het bepalen van de onderzoeksmethoden en gedurende de uitvoering daarvan worden de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit toegepast:

Proportionaliteit: de inzet van een methode van onderzoek dient in verhouding te staan tot het doel van het onderzoek (evenredigheid).

Subsidiariteit: bij de afweging tot het toepassen van een methode van onderzoek wordt gekozen voor die methode die het minst ingrijpend is.

De gebruikte onderzoeksmethoden en de overweging tot het inzetten daarvan worden altijd weergegeven in de eindrapportage.

Onderzoekers

BI beschikt over eigen onderzoekers. De onderzoekers kunnen gedurende het onderzoek bijgestaan worden door de overige medewerkers van BI. Indien nodig gaat BI, na overleg met de opdrachtgever, over tot het inschakelen van derden met een specifieke deskundigheid en/of specifieke technische hulpmiddelen.

BI is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de werkzaamheden van deze derden.

Geheimhouding

Alle bij het onderzoek betrokken personen zijn aan volledige geheimhouding gebonden.²⁰

Dit geldt vanaf het moment dat zij wetenschap hebben van een door de opdrachtgever ingesteld onderzoek, ter borging van de belangen van de gemeente Amsterdam, de objectieve waarheidsvinding en ter bescherming van de belangen van de PIO.

Alle personen betrokken bij een onderzoek, dienen daarom voorafgaand aan het verspreiden van informatie²¹ met betrekking tot het onderzoek, het voornemen daartoe aan BI voor te leggen. BI zal vervolgens het belang van het onderzoek en de daarbij betrokken personen afwegen tegen het belang onderliggend aan de wens tot de verspreiding van informatie, op grond waarvan BI een advies zal uitbrengen.

Indien gedurende een intern onderzoek blijkt dat een bij het onderzoek betrokken persoon de geheimhouding heeft geschonden, dan kan dit worden aangemerkt als verwijtbaar handelen en leiden tot oplegging van (disciplinaire) maatregelen.

²⁰ Zie artikel 7:-611 Burgerlijk Wetboek en artikel 6 Ambtenarenwet 2017

²¹ Onder verspreiding van informatie valt bijvoorbeeld ook het mondeling overleggen met collega's over het onderzoek en/of de af te leggen verklaringen.

Medewerking aan een onderzoek

Conform de norm van *goed ambtenaarschap* opgenomen in artikel 6 van de Ambtenarenwet 2017, dienen betrokken ambtenaren gegeven voorschriften op te volgen en in het algemeen alles te doen of na te laten wat van een goed ambtenaar wordt verwacht. Daaruit kan voortvloeien dat de werkgever²² zijn werknemer verzoekt alle gegevens te verstrekken die van belang zouden kunnen zijn voor het lopende integriteitsonderzoek.²³

Een verzoek tot informatieverstrekking valt te onderscheiden in:

- a) een verzoek tot het mondeling verstrekken van informatie over relevante feiten en/of omstandigheden;
- b) een verzoek tot het ter beschikking stellen van/inzage geven in schriftelijke/digitale stukken/bestanden en/of goederen.²⁴

Een bij het onderzoek betrokken persoon met een dienstbetrekking bij de gemeente Amsterdam, dient in beginsel te voldoen aan een redelijk verzoek van zijn werkgever, zoals het meewerken aan een onderzoek door het verschaffen van informatie. Indien hij geen medewerking verleent, dan kan dat worden aangemerkt als verwijtbaar nalaten en leiden tot (disciplinaire) maatregelen.

Er kunnen tevens, op grond van de integriteitsschending c.q. misdraging, (disciplinaire) maatregelen worden genomen als blijkt dat een bij het onderzoek betrokken persoon bewust onjuiste informatie heeft verstrekt of opzettelijk relevante informatie heeft achtergehouden.

Uitbreiding van een onderzoek

In het geval er tijdens een onderzoek een nieuw/aanvullend vermoeden van een integriteitsschending ontstaat, vindt overleg plaats met het directeurenteam. Als deze van mening is dat het nieuwe vermoeden op de door BI voorgestelde wijze onderzocht dient te worden, kan hij daartoe een nieuwe of aanvullende opdracht verstrekken. Een eventuele invloed op de doorlooptijd van het onderzoek zal door BI met de opdrachtgever worden gecommuniceerd.

3.2 Communicatie en informatieverstrekking gedurende een onderzoek

Communicatie en het verstrekken van informatie over een ingesteld onderzoek, vormen een complex onderwerp. De informatieverstrekking wordt grotendeels beheerst door privacyregelgeving.²⁵

Een onderzoek kan leiden tot onrust en spanning op de werkplek. Goede communicatie is daarbij belangrijk. Daarbij moeten de belangen van de niet bij het onderzoek betrokken collega's, afgewogen worden tegenover de mogelijke aantasting van de belangen van de PIO, het onderzoeksbelang en daarmee samenhangend het belang van de gemeentelijke organisatie en de maatschappij. Vuistregel is dat zo min mogelijk gecommuniceerd wordt tenzij er zwaarwegende belangen zijn die nadere communicatie/informatieverstrekking noodzakelijk maken.

Het onderzoeksbelang speelt hierbij eveneens een rol. Om te bewerkstelligen dat de in het kader van het onderzoek nog te spreken personen in staat worden gesteld zoveel als mogelijk objectief hun verklaring af te leggen, is het van belang dat er voorafgaand aan een dergelijk gesprek zo weinig mogelijk informatie naar buiten wordt gebracht.

Personele zorg

²² In dit geval BI na ontvangst van een opdracht tot onderzoek.

²³ Artikel 7:611 en 7:660 BW

²⁴ Degene aan wie het verzoek tot informatieverstrekking is gericht dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf werkdagen, ervoor te zorgen dat aan dit verzoek is voldaan. In overleg met BI kan van deze termijn worden afgeweken.

²⁵ [Het verwerkingsregister - Gemeente Amsterdam](#)

Van belang is dat gedurende het onderzoek en voorafgaand daaraan zowel voor melder, PIO en andere medewerkers van de afdeling waar onderzoek wordt verricht aandacht is en de nodige personele zorg wordt verleend. Dit houdt in dat betrokken directeur en leidinggevende beschikbaar moet zijn voor vragen die de betrokken medewerkers hebben over bijvoorbeeld de consequenties voor het werk en vragen over het onderzoek (proces), etc. Over de inhoud van het onderzoek wordt in beginsel niets gedeeld met betrokken medewerkers. BI zal gedurende het proces contact onderhouden met de betreffende directeur/leidinggevende en kan gevraagd en ongevraagd adviseren over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan deze personele zorg.

BI - directeurenteam

Gedurende het onderzoek wordt de gemeentesecretaris en de verantwoordelijk directeur en zo nodig directie Juridische Zaken mondeling door BI op de hoogte gehouden over de voortgang. BI brengt tijdens het onderzoek geen schriftelijke tussenrapportages uit, tenzij dit uitdrukkelijk is overeengekomen. BI stelt zonder toestemming van de verantwoordelijk directeur/gemeentesecretaris verder geen informatie over het onderzoek²⁶ aan derden ter beschikking, tenzij BI daartoe door een wettelijk voorschrift of gerechtelijke uitspraak wordt verplicht, in welk geval BI dit zal afstemmen met de verantwoordelijk directeur/gemeentesecretaris. De onderzoeksrapportage wordt direct na afronding van het onderzoek door BI ter beschikking gesteld aan de directie Juridische Zaken, ten behoeve van de beoordeling van het dossier en het opstellen van het advies over eventuele (disciplinaire) maatregelen. Hiermee wordt voorzien in een efficiënte behandeling van het dossier.

BI - PIO

Het is de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijk directeur om, na overleg met BI, de PIO op de hoogte te stellen van het feit dat er een onderzoek is of wordt ingesteld naar zijn handelwijze. In de regel gebeurt dit zodra het onderzoeksbelang zich daar niet (meer) tegen verzet en voordat BI een betrokkene verzocht heeft om mondeling informatie te verschaffen. De verantwoordelijk directeur overlegt met BI welke informatie aan de PIO ten aanzien van het (uit te voeren) onderzoek zal worden verstrekt.

BI - betrokkene

Een betrokkene, al dan niet werkzaam bij de gemeente Amsterdam, wordt in beginsel door de verantwoordelijk directeur/betrokken leidinggevende geïnformeerd over het onderzoek en van de uitnodiging voor een gesprek met BI. De verantwoordelijk directeur/betrokken leidinggevende heeft, voorafgaand aan de uitnodiging, overleg met BI over welke informatie met de betrokkene kan worden gedeeld.

BI - melder

Het is de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke directeur om de melder, wiens informatie de aanleiding is geweest tot het geven van een onderzoeksopdracht, te informeren over het standpunt van de gemeente ten aanzien van het gemelde vermoeden en tot welke stappen de melding heeft geleid. Indien de verantwoordelijk directeur deze persoon gedurende het onderzoek wil informeren, gebeurt dit na overleg met BI.

BI - media

Verstrekking van informatie over een (lopend) onderzoek aan derden zoals de media en de eigen organisatie geschiedt na voorafgaand overleg met BI. Indien nodig beslist de burgemeester in afstemming met de gemeentesecretaris en het hoofd BI over de beantwoording van een informatieverzoek.

²⁶ Zowel voorafgaand tijdens als na afloop

4. Onderzoeksmethoden

Indien er een concreet vermoeden is van een integriteitsschending ontstaan door het handelen van een medewerker, kan BI namens de werkgever gebruikmaken van diverse bevoegdheden om deze vermoedelijke gedraging(en) nader te onderzoeken. Die onderzoeksbevoegdheden vinden hun grondslag in de Ambtenarenwet 2017, de Wet bescherming klokkenluiders en de Gemeentewet, de PGA en het Bevoegdhedenbesluit gemeente Amsterdam en ze vloeien tevens voort uit de norm van *goed werkgeverschap en het instructierecht*, zoals opgenomen in de artikelen 7:611 en 7:660 en van het Burgerlijk Wetboek. Na ontvangst van de opdracht tot onderzoek kan BI gebruikmaken van deze werkgeversbevoegdheden en daarbij diverse methoden van onderzoek inzetten.

Voor de inzet van de hieronder genoemde methoden van onderzoek geldt dat, voorafgaande aan en gedurende de inzet van die methoden, er een afweging zal plaatsvinden in het kader van het noodzakelijkheids criterium en de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit.

Tijdens deze afweging worden de belangen van de betrokken PIO en de belangen van de werkgever, de gemeente Amsterdam, gewogen in relatie tot de ernst, aard en omvang van de onderzochte casus en de in te zetten bron of methode van onderzoek. Dit gebeurt om ervoor te zorgen dat een aantasting of inbreuk van die belangen berust op een gerechtvaardigde en rechtmatige overweging en niet langer zal voortduren dan noodzakelijk is voor het onderzoek.

Daarbij zal BI in haar rapportage de inzet van de methoden van onderzoek alsmede de daarbij gemaakte afwegingen verantwoorden, zodat een dergelijke inzet altijd, achteraf, getoetst kan worden.²⁷

BI kan ten behoeve van het onderzoek onder andere gebruikmaken van de navolgende niet-limitatieve bronnen en methoden van onderzoek:

- informatievergaring open bronnen;
- informatievergaring gesloten bronnen;
- digitaal onderzoek;
- interviews;
- werkplekonderzoek;
- onderzoek in geautomatiseerde voorzieningen of bedrijfsmiddelen (waaronder de zakelijk ter beschikking gestelde gegevensdragers zoals de laptop, harde schijven, en de Outlook-omgeving);
- onderzoek van een zakelijk ter beschikking gestelde telefoon;
- observatie.

De inzet van een aantal van deze onderzoeksmethoden kan leiden tot een verdergaande aantasting van de privacy van de bij het onderzoek betrokken PIO's. Er wordt derhalve onderscheid gemaakt tussen reguliere onderzoeksmethoden en bijzondere onderzoeksmethoden. Zo zal, bijvoorbeeld, administratief onderzoek naar het gebruik van de Basisregistratie Personen (BRP) een mindere aantasting van de privacy opleveren dan het plaatsen van verborgen camera's op de werkplek.

Bijzondere onderzoeksmethoden betreffen onder meer:

- het onderzoeken van zakelijk ter beschikking gestelde digitale gegevensdragers zoals een mobiele telefoon en/of een laptop;
- het statisch dan wel dynamisch volgen van personen;
- de inzet van heimelijke observatie door middel van camera's;
- het volgen van digitaal verkeer (e-mail of overige geautomatiseerde communicatiesystemen).

De inzet van *bijzondere onderzoeksmethoden* vereist extra zorgvuldigheid en een extra toets op de zwaarte en ernst van de onderzochte casus, de mogelijke inbreuk op de belangen van de PIO ten

²⁷ [Het verwerkingsregister - Gemeente Amsterdam](#)

opzichte van de belangen van de gemeente Amsterdam als werkgever en overheidsorganisatie op grond van de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit.

Voordat een bijzondere onderzoeksmethode kan worden ingezet, wordt een belangenafweging gemaakt en advies ingewonnen bij de directie Juridische Zaken over inzet van de bijzondere onderzoeksmethode. De overwegingen die tot de inzet van de bijzondere onderzoeksmethode leiden, worden op schrift gesteld en gevoegd aan de uiteindelijke onderzoeksrapportage.

Het advies wordt ingewonnen zodra duidelijk wordt dat dit middel mogelijk moet worden ingezet.

Informatievergaring open bronnen

Ten behoeve van het onderzoek kan informatie in zogenaamde publiek toegankelijke bronnen verzameld worden. Deze bronnen kunnen door eenieder geraadpleegd worden. Voorbeelden hiervan zijn de registers van de Kamers van Koophandel, het Kadaster en voor publiek toegankelijke websites op het internet.

Informatievergaring gesloten bronnen

Gesloten bronnen zijn niet toegankelijk voor iedereen. Voorbeelden hiervan zijn alle door onderdelen van de gemeente gebruikte systemen (zowel digitaal als fysiek) ten behoeve van de uitvoering van de taak. In het kader van de validatie van de melding (mits met deugdelijke verantwoording) alsmede op het moment dat BI een onderzoeksopdracht heeft tot het uitvoeren van een onderzoek, kan BI gebruikmaken van de aan de werkgever (verantwoordelijk directeur) ter beschikking staande gesloten bronnen. Uitgangspunt hierbij is dat de verantwoordelijk directeur rechtmatig en ten behoeve van de uitvoering van zijn taak toegang heeft tot de gesloten bron, en dat zonder het ontsluiten van deze bron het onderzoek niet kan worden uitgevoerd of ernstig wordt belemmerd.

Digitale bronnen

BI heeft, in het kader van haar onderzoeksopdracht toegang tot de door de werkgever/verantwoordelijk directeur ter beschikking gestelde digitale bronnen. De proportionele afweging voorafgaand aan en leidend tot de inzet tot het doen van onderzoek naar deze digitale bronnen wordt beschreven in de onderzoeksopdracht en verantwoord in de onderzoeksrapportage.

Het gaat om onderzoek naar alle digitale bronnen; bijvoorbeeld zakelijk e-mailverkeer, bestanden die in de zakelijke omgeving (bijvoorbeeld H-schijf of G-schijf of Sharepointomgeving) zijn opgeslagen, maar ook voor het werk specifieke digitale systemen. Daarnaast kunnen bestanden/gegevens die zijn opgeslagen op de zakelijk ter beschikking gestelde laptop of tablet en telefoon worden onderzocht.

Het betreft hier enerzijds digitale bronnen waar ten aanzien van het gebruik daarvan de gebruiker geen verwachting van privacy heeft en/of al geïnformeerd is dat het gebruik van deze bronnen wordt vastgelegd en kan worden gecontroleerd. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld groepsschijven of specifieke systemen waarin controle is ingebed of financiële systemen.

Anderzijds kunnen ook de digitale gegevensdragers die door de werkgever ter beschikking zijn gesteld aan medewerkers worden onderzocht ondanks dat medewerkers privacy verwachten en daar tot op zekere hoogte ook recht op hebben.²⁸ Het betreft bijvoorbeeld digitale gegevens op een zakelijk ter beschikking gesteld netwerk, laptop of smartphone, maar ook op de zakelijk ter beschikking gestelde e-mailomgeving.

Indien het onderzoeksbelang zich daar niet tegen verzet, kan aan de PIO aan wie dergelijke digitale gegevensdragers door de gemeente Amsterdam ter beschikking zijn gesteld, worden gevraagd of hij deze in het kader van het onderzoek wil overdragen.

Onderzoek in digitale bronnen is aan voorwaarden verbonden. Daarom wordt onder andere door middel van dit protocol maar ook middels de privacyverklaring²⁹ van BI welke publiek toegankelijk is, vooraf

²⁸ Zogenaamde *privétisering* van de werkplek. Ktr. Haarlem 16 juni 2000, JAR 2000/170

²⁹ [Het verwerkingsregister - Gemeente Amsterdam](#)

kenbaar gemaakt dat de werkgever onderzoek kan verrichten in het kader van een onderzoek in de zakelijke ter beschikking gestelde e-mailomgeving op het moment dat er sprake is van een concreet vermoeden van integriteitsschending. De overige voorwaarden op grond waarvan dergelijk digitaal onderzoek plaats kan vinden, staan hieronder nader beschreven.

Digitaal onderzoek van emailomgeving (en andere digitale gegevensdragers)

Er is een verschil tussen veiligstellen en onderzoeken van digitale gegevensdragers (bijvoorbeeld zakelijke emailomgeving). Soms is het nodig om in een vroeg stadium, al voordat er een onderzoeksopdracht ligt, een e-mailbox veilig te stellen. Dit om geen gegevens kwijt te raken. Het feitelijk onderzoek in zakelijke e-mailomgeving gebeurt pas nadat er een onderzoeksopdracht is verstrekt en de daartoe gemaakte afweging met betrekking tot de proportionaliteit en subsidiariteit is gemaakt. Indien BI dit noodzakelijk acht zal zij (al dan niet voorafgaand aan het onderzoek) de voor de ICT verantwoordelijke directeur verzoeken toestemming te verlenen voor het veiligstellen van de zakelijke e-mailomgeving van de PIO.

In het kader van de subsidiariteit zal het onderzoek van de zakelijke e-mailomgeving getrappt plaatsvinden. Dat wil zeggen dat in de ontsloten gegevens in eerste instantie gezocht zal worden met gebruik van voor het onderzoek relevante steekwoorden. Op het moment dat de resultaten van een dergelijk onderzoek het aanvankelijke vermoeden ondersteunen of bevestigen, of leiden tot nieuwe vermoedens van mogelijke integriteitsschendingen, kan de zakelijk ter beschikking gestelde e-mailomgeving nader onderzocht worden.

Het is ook mogelijk de gehele inhoud van de ontsloten bron te onderzoeken op het moment dat de aard en de omvang van het vermoeden van een integriteitsschending en de daarmee gepaard gaande belangen van de gemeente Amsterdam en haar medewerkers een dergelijke aantasting van de privacy van de betrokken medewerker rechtvaardigen. In een dergelijk geval behoeven de hiervoor genoemde fasen niet eerst gevolgd te worden. Afwegingen en de resultaten van het onderzoek zullen worden verantwoord in de door BI opgestelde rapportage, waardoor de inzet kan worden getoetst.

Digitale onderzoeken worden uitgevoerd in een forensische kopie, dat geeft de garantie dat de digitale gegevens identiek zijn aan het origineel. Iedere kopie wordt aan de hand van zogenaamde hash-waarde gecontroleerd waarmee gegarandeerd wordt dat de digitale gegevens van de bron en die van de kopie identiek zijn.

Indien voor een juiste analyse en interpretatie van de digitale gegevens de benodigde expertise bij de onderzoekers van BI ontbreekt, kan een externe deskundige worden ingeschakeld. Deze externe deskundige zal, onder supervisie van BI, een dergelijk onderzoek uitvoeren en zorgdragen voor een rapportage hieromtrent met inachtneming van dit protocol.

De resultaten van het digitaal onderzoek, welke specifiek in de rapportage worden opgenomen en welke een rol spelen bij de afweging van de werkgever tot het vaststellen van een integriteitsschending en/of verwijtbaar handelen of nalaten en het wel of niet nemen van (disciplinaire) maatregelen, kunnen al dan niet geanonimiseerd, door de opdrachtgever worden verstrekt aan de PIO.

Interviews

Eén van de belangrijkste onderzoeksmethoden is het voeren van gesprekken. De onderzoekers zijn er daarbij van doordrongen dat het voeren van een gesprek in het kader van onderzoek op voorhand al spanning zal kunnen geven bij de gesprekspartner. BI staat er voor in dat alle gesprekspartners op een respectvolle wijze worden behandeld.

Ieder door BI gevoerd gesprek wordt, middels een digitale gegevensdrager, opgenomen. Op deze wijze kan achteraf worden getoetst of het nadien opgemaakte gespreksverslag een juiste weergave bevat van zowel de inhoud van het interview als de context van het interview.

Een bij het onderzoek betrokken medewerker van de gemeente Amsterdam dient in beginsel te voldoen aan een redelijk verzoek van zijn werkgever c.q. opdrachtgever. Dit betekent dat deze medewerker moet meewerken door het verschaffen van (mondelijke) informatie. Indien hij medewerking weigert, dan kan dat als misdraging worden aangemerkt en leiden tot (disciplinaire) maatregelen.

Er kan ook sprake zijn van een misdraging als blijkt dat een bij het onderzoek betrokken medewerker *bewust* onjuiste informatie heeft verstrekt of *opzettelijk* relevante informatie heeft achtergehouden. Ook dit kan leiden tot (disciplinaire) maatregelen.

De gesprekspartner wordt middels een schriftelijke uitnodiging zoveel als mogelijk, op de hoogte gesteld van het doel van het interview, tenzij het onderzoeksbelang zich daartegen verzet.

De rol van de gesprekspartner (PIO of betrokkene) wordt voorafgaand aan het te voeren interview kenbaar gemaakt en schriftelijk vastgelegd in de uitnodiging.

Bovendien wordt in de uitnodiging een indicatie opgenomen over de tijd die het interview in beslag zal nemen. Daarnaast zal een brochure (PIO of betrokkene) worden meegestuurd.

De gesprekspartner wordt mondeling uitleg gegeven – conform de brochure- over de procedure van een onderzoek door BI. Daarnaast zal worden uitgelegd dat de nadien opgemaakte schriftelijke verklaring altijd deel zal uitmaken van het onderzoeksdossier en daarom ook door de betrokken PIO/verantwoordelijke directeur gelezen zal kunnen worden.

De gesprekspartner wordt medegedeeld dat hij, op eigen kosten, er recht op heeft een raadsman of een andere persoon naar keuze (ondersteuner) aanwezig te laten zijn bij het interview. De gesprekspartner krijgt in beginsel een termijn van vijf werkdagen om een dergelijke ondersteuner te vinden. In geval van grote spoed kan deze termijn korter zijn. De gesprekspartner dient voorafgaand aan het te voeren gesprek aan te geven wie hij als ondersteuner zal meenemen naar het gesprek. De gesprekspartner wordt tijdens het gesprek bijstaan door deze ondersteuner (lees: vertrouwenspersoon, raadsman/vrouw e.a.), tenzij de gesprekspartner expliciet aangeeft hier geen gebruik van te willen maken.

Personen die betrokken zijn bij het onderzoek kunnen niet als ondersteuner optreden. Ook medewerkers van de gemeente Amsterdam die een leidinggevende taak/functie hebben en bestuurders³⁰ kunnen niet fungeren als ondersteuner. De ondersteuner is in beginsel toehoorder en geen gespreksdeelnemer. De ondersteuner wordt wel in de gelegenheid gesteld gedurende het gesprek vragen te stellen of hij kan verzoeken het interview te schorsen zodat hij de door hem ondersteunde medewerker naar behoren bij kan staan. Zowel de ondersteuner als de gesprekspartner kunnen tijdens het gesprek om een schorsing verzoeken.

Het voorgaande vindt plaats in alle redelijkheid met de voorwaarde dat het interview zoveel als mogelijk ongestoord gevoerd kan worden.

De interviews met de PIO vinden plaats teneinde een objectief beeld van de feitelijke omstandigheden te verkrijgen, maar ook om de bevindingen die tot dan toe gedaan zijn in het kader van hoor/wederhoor aan de PIO voor te leggen. De PIO heeft in het interview, maar ook daarna de mogelijkheid hierop te reageren.

Als kort voor aanvang van het interview blijkt dat de raadsman of de ondersteuner toch niet aanwezig kan zijn, dan kan het gesprek doorgaan indien het onderzoeksbelang dat vergt. In een dergelijk geval kan de gesprekspartner een raadsman of andere ondersteuner verzoeken bij het gesprek aanwezig te zijn. Het kan in het belang van het onderzoek noodzakelijk zijn dat de PIO pas kort voor het interview op de hoogte wordt gesteld dat er een gesprek gaat plaatsvinden. In die bijzondere gevallen:

- krijgt de PIO de gelegenheid een raadsman of andere ondersteuner naar keuze bij het gesprek aanwezig te laten zijn indien deze vrijwel onmiddellijk beschikbaar is;
- kan de PIO een beroep doen op een door de werkgever ter beschikking gestelde vertrouwenspersoon;
- Mocht het niet mogelijk zijn een raadsman, vertrouwenspersoon of ondersteuner te regelen, dan zal het interview doorgaan indien het onderzoeksbelang dit vergt. In het verslag van het

³⁰ Artikel 15 lid 1 Gemeentewet

interview wordt dan uitdrukkelijk opgenomen dat er geen vertrouwenspersoon, raadsman of ondersteuner aanwezig is geweest en wat de reden daarvoor is. Dit wordt ook, samen met het onderzoeksbelang, expliciet vermeld in het rapport;

- Op het gespreksverslag kan de gesprekspartner c.q. zijn raadsman/ondersteuner reageren of desgewenst aanvullen. Deze reactie wordt gehecht aan het door BI opgemaakte verslag.

Gedurende het navolgende onderzoekstraject wordt verwacht dat de raadsman dan wel ondersteuner in alle redelijkheid in voldoende mate beschikbaar is, zodat het onderzoek niet door een gebrek aan beschikbaarheid zal stagneren of onredelijk zal worden vertraagd.

Bij de interviews zijn twee medewerkers van BI aanwezig. Hier kan in het belang van het onderzoek van worden afgeweken bijvoorbeeld wanneer er met meerdere personen gelijktijdig gesproken dient te worden. In dergelijke gevallen kan één medewerker van BI een interview voeren.

Tijdens de gesprekken is er aandacht voor het welzijn van de PIO. Er worden pauzes ingelast daar waar de PIO of degene die mee is ter ondersteuning daar behoefte aan heeft en gesprekken worden altijd afgerond met een evaluatie van het gesprek, waarin de PIO expliciet gevraagd wordt naar hoe hij het gesprek ervaren heeft. Dit wordt ook opgenomen in het verslag.

Van het opgenomen gesprek wordt een verslag opgemaakt. BI draagt zorg voor een juiste weergave van het interview in het verslag. Het verslag wordt, ter ondertekening, voorgelegd aan de gesprekspartner en eventueel zijn ondersteuner. De gesprekspartner wordt voorafgaand daaraan in de gelegenheid gesteld feitelijke onjuistheden aan te geven en/of hier opmerkingen aan toe te voegen. Het verslag wordt in beginsel niet aangepast.

Eventueel commentaar van de PIO op het gespreksverslag, aanvullingen of nuanceringen, dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf werkdagen na het gesprek dan wel na toezending van het verslag door BI kenbaar te worden gemaakt, al dan niet na afstemming met een raadsman of ondersteuner.

Schriftelijk commentaar van de gesprekspartner wordt aan het verslag gehecht.

Vervolgens wordt het verslag voor akkoord ondertekend en worden de afzonderlijke pagina's voorzien van handtekeningen/parafen.

Indien de gesprekspartner weigert te ondertekenen, wordt de gesprekspartner verzocht de achterliggende redenen hiertoe aan te geven. Dit kan schriftelijk en mondeling. Indien het gaat om mondeling commentaar op de verslaglegging zal dit gesprek worden opgenomen en zal ook hiervan een gespreksverslag worden gemaakt. Vervolgens wordt dit aanvullend verslag, al dan niet ondertekend, gevoegd bij het onderzoeksrapport.

De medewerkers van BI geven vervolgens in het onderzoeksrapport aan waarom zij het verslag niet conform de gewenste aanmerkingen en/of opmerkingen hebben aangepast.

Het is verder mogelijk dat de gesprekspartner geen aan- en/of opmerkingen heeft over de inhoud van het verslag, maar toch weigert om voor akkoord of voor gezien te tekenen. In een dergelijk geval zal in het verslag van het interview worden opgenomen dat geweigerd is het verslag te ondertekenen, en indien bekend, de reden daarvan en de geboden reactietermijn.

Het verslag van het interview, en de voor een juiste beoordeling van de resultaten van het onderzoek relevante passages daaruit, worden gevoegd bij het onderzoeksdossier en zullen ter beschikking van de verantwoordelijke directeur worden gesteld, althans de gemeentesecretaris.

Zowel de geluidsopname als het uitgewerkte verslag kunnen op verzoek, indien het onderzoeksbelang zich daar niet (meer) tegen verzet, door de opdrachtgever ter beschikking van de geïnterviewde worden gesteld.

De geluidsopname van het gesprek is altijd op te vragen door de betreffende gesprekspartner of diens ondersteuner. De geluidsbanden worden binnen BI tevens gebruikt om gesprekken te evalueren en hier

eventuele leerpunten uit te halen. BI hanteert voor wat betreft de bewaartermijn de regels van de AVG en Archiefwet³¹

Werkplekonderzoek

Indien redelijkerwijs kan worden vermoed dat zich in de fysieke werkomgeving informatie bevindt die van belang kan zijn voor het onderzoek, kan BI deze werkomgeving, die valt onder de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke directeur, doorzoeken. Onder werkomgeving wordt o.a. verstaan: kamers, kasten, bureaus, archiefkasten en dienstvoertuigen.

Het doorzoeken van de werkomgeving vindt plaats in aanwezigheid van de betrokken medewerker c.q. PIO, tenzij het onderzoeksbelang zich daartegen verzet. De betrokken medewerker c.q. PIO wordt uitgenodigd om bij het doorzoeken aanwezig te zijn. Indien deze persoon aangeeft niet aanwezig te willen zijn of zonder opgave van gegronde redenen wegblijft op het overeengekomen tijdstip, kan toch tot het doorzoeken van de werkomgeving worden overgegaan.

In het belang van het onderzoek kunnen gemeentelijke eigendommen worden veiliggesteld. Privé-eigendommen kunnen zonder toestemming van de eigenaar alleen worden veiliggesteld:

- indien dat voor het onderzoek noodzakelijk is en
- de eigendommen zich op of rond de werkplek bevinden.

Deze eigendommen worden zo snel mogelijk geretourneerd aan de rechthebbende.

Het onderzoek van de werkomgeving, de daarbij eventuele voorgedane bijzonderheden en de voor het onderzoek relevante uitkomsten worden vermeld in de uiteindelijke rapportage.

Observatie

In het belang van het onderzoek kan er worden geobserveerd. Deze observatie kan dynamisch en/of statisch zijn.

- Dynamische observatie bestaat uit het daadwerkelijk volgen van personen en/of goederen al dan niet met behulp van opnameapparatuur.
- Statische observatie bestaat uit het in de gaten houden, eventueel met behulp van (heimelijk geplaatste) opnameapparatuur, van (een deel van) de werkplek of een andere locatie.

Observaties hebben in beginsel alleen betrekking op activiteiten die de PIO *tijdens* werktijd verricht. Het kan echter voorkomen dat ook buiten diensttijd wordt geobserveerd, bijvoorbeeld bij een vermoeden van oneigenlijk ziekteverzuim of het vermoeden van onverenigbare nevenactiviteiten.

Observatie kan worden gerechtvaardigd als de gegevensverwerking (= het gebruik van de opnameapparatuur) noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de werkgever, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van een PIO, in het bijzonder het recht op privacy, prevaleren.³² Observatie met gebruik van opnameapparatuur kan alleen worden ingezet nadat aan alle voorwaarden gesteld door de Autoriteit Persoonsgegevens op basis van de geldende wet- en regelgeving is voldaan.

³¹ Daaronder begrepen de archiefregeling en het archief besluit alsmede de daaruit voortvloeiende selectielijsten

³² [Het verwerkingsregister - Gemeente Amsterdam](#)

5. De resultaten van het onderzoek

Onderzoeks dossier

Het onderzoeks dossier bestaat uit een door de onderzoeker(s) geschreven rapportage en de daarbij behorende bijlagen. Dit dossier bevat alle relevante informatie die gedurende het onderzoek is verkregen en waarop de in de rapportage opgenomen bevindingen zijn gebaseerd. Het onderzoeks dossier moet inzicht geven in de resultaten van het onderzoek en de wijze waarop deze zijn verkregen in relatie tot de waarborgen die voor het onderzoek zijn vastgesteld.

Bovendien wordt in het rapport verantwoording afgelegd over het doel waarvoor en de wijze waarop deze informatie is vergaard. Daarbij wordt ingegaan op de proportionaliteit van het onderzoek; staat het belang van het onderzoek in verhouding tot de inbreuk(en) op de rechten en belangen van de PIO? Voorafgaand aan de in te zetten onderzoeksmethode wordt altijd bepaald of de ingezette methode de enige manier is of dat er minder ingrijpende methoden/maatregelen beschikbaar zijn.

In het onderzoeks dossier is in ieder geval opgenomen:

- de aanleiding van het onderzoek waaruit het concrete vermoeden van een integriteitsschending is ontstaan;
- de onderzoeksopdracht;
- de toestemming van het directeurenteam (en indien aanwezig de gemaakte aanvullende afwegingen)
- alle relevante informatie die gedurende het onderzoek is verkregen en;
- de beschrijving van de inzet van onderzoeksmethoden die gedurende het onderzoek zijn ingezet en waarop de in de rapportage opgenomen bevindingen zijn gebaseerd;
- er wordt verantwoording afgelegd over het doel en de wijze waarop de weergegeven informatie is vergaard conform de privacyverklaring;
- In de bijlagen worden alle gespreksverslagen opgenomen, de eventueel daaraan toegevoegde opmerkingen die niet in de verslagen zijn opgenomen en verder alle relevante stukken en documenten die onderdeel hebben uitgemaakt van het onderzoek.

Inzage

Het onderzoeks dossier wordt ter inzage voorgelegd aan de PIO zodat de PIO op de hoogte is van hetgeen in het onderzoeksrapport staat, op het moment dat de verantwoordelijk directeur en gemeentesecretaris nog niet (volledig) is geïnformeerd over de afgeronde onderzoeksresultaten. Bij deze inzage is het voor de PIO mogelijk om zich te laten vergezellen door een raadsman of een ondersteuner naar keuze. Dit dient voorafgaand aan het te voeren gesprek aangegeven te worden.³³

De PIO wordt in de gelegenheid gesteld te reageren op het onderzoeks dossier. Het is geen verplichting om van die gelegenheid gebruik te maken.

De PIO krijgt na afronding van de inzage in beginsel een exemplaar van het definitieve rapport, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om dit niet te doen. In het exemplaar van de PIO wordt rekening gehouden met privacyregels, dat wil zeggen dat het rapport waar nodig geanonimiseerd wordt. Daarnaast wordt geheimhouding opgelegd en een verbod tot reproductie.

BI zal een afspraak voor de inzage plannen in overleg met de PIO en/of zijn ondersteuner/raadsman. Het na de inzage in het dossier gevoerde gesprek met de onderzoeker(s) van BI is uitdrukkelijk niet bedoeld voor het voeren van een inhoudelijk juridisch verweer.³⁴

³³ Ook hier geldt dat personen die betrokken zijn bij het onderzoek niet als ondersteuner kunnen fungeren. Ook medewerkers van de gemeente Amsterdam die een leidinggevende taak hebben, kunnen niet fungeren als ondersteuner.

³⁴ De opdrachtgever heeft immers nog niet de beschikking over het onderzoeks dossier en heeft zich daarom nog geen mening kunnen vormen over de inhoud daarvan en over eventueel te nemen (disciplinaire) maatregelen.

Van de zienswijze van de PIO wordt een schriftelijk verslag opgemaakt wat na ondertekening onderdeel is van het onderzoeksdossier. Hierna wordt de eindrapportage opgemaakt.

Onderzoeksbevindingen naar verantwoordelijk directeur

Het onderzoeksdossier wordt na afronding van het onderzoek gelijktijdig verstrekt aan de verantwoordelijk directeur alsook aan de directie Juridische Zaken. Mogelijk wordt het rapport en advies ook aan de gemeentesecretaris verstrekt. Op basis van het onderzoeksrapport zal de directie Juridische Zaken de voor de betreffende PIO verantwoordelijke directeur adviseren over het al dan niet nemen van (disciplinaire) maatregelen.

Doordat alle directeuren zich hierover door de directie Juridische Zaken moeten laten adviseren, wordt gewaarborgd dat binnen de gemeente Amsterdam voor gelijkende vermoedens van integriteitsschendingen gelijke (disciplinaire) maatregelen worden opgelegd, en daarmee dat medewerkers van de gemeente Amsterdam in gelijke gevallen op een gelijke manier worden behandeld.

Het is de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijk directeur om te bepalen of de PIO de beschikking krijgt over het gehele onderzoeksdossier dan wel (geanonimiseerde) gedeelten van dat dossier. BI kan desgevraagd adviseren over de verstrekking van het onderzoeksdossier, waarbij een afweging zal worden gemaakt tussen de belangen van de gemeente Amsterdam, die van de PIO en van de overige bij het onderzoek betrokken personen.

Uitgangspunt bij deze verstrekking is dat, op het moment dat er besloten wordt tot het nemen van (disciplinaire) maatregelen, de PIO in het kader van zijn verdediging recht heeft op het volledige (en daar waar benodigd deels geanonimiseerde) onderzoeksdossier.

Communicatie en informatieverstrekking na afloop van het onderzoek

De verantwoordelijk directeur is, als eigenaar van de onderzoeksinformatie, na het ontvangen van het onderzoeksdossier verantwoordelijk voor eventuele verstrekking aan derden. BI zal binnengekomen informatieverzoeken doorsturen naar de directeur. BI kan op verzoek adviseren over eventuele verstrekking van onderzoeksinformatie aan derden.

De verantwoordelijk directeur kan besluiten om de melder(s) en overige bij het onderzoek betrokken personen te informeren over de uitkomsten van het onderzoek. Het voorgaande kan van belang zijn om een einde te maken aan een periode van onrust op de betrokken afdeling en/of om preventieve maatregelen te nemen ter voorkoming van toekomstige soortgelijke incidenten. Ook bij deze informatieverstrekking wordt een afweging gemaakt tussen de belangen van de gemeente Amsterdam, die van de PIO en van de overige bij het onderzoek betrokken personen.

6. Privacy

Verwerken van persoonsgegevens

BI verzamelt en gebruikt verschillende categorieën persoonsgegevens over ambtenaren van de gemeente wanneer het bureau persoonsgericht onderzoek naar hen verricht. Het zal afhangen van de specifieke verwerking welke persoonsgegevens precies zullen worden verwerkt. Daarbij zullen alleen gegevens worden verwerkt voor het doel waarvoor BI deze nodig heeft, namelijk het verrichten van onderzoek (doelbinding), dit in overeenstemming met het noodzakelijkheids criterium conform artikel 5 van de AVG.

Op de voor publiek toegankelijke website van de gemeente Amsterdam over het register voor gegevensverwerking staat de volledige privacyverklaring van BI.³⁵

³⁵ [Het verwerkingsregister - Gemeente Amsterdam](#)

7. Klachtenregeling

Het onderzoek vindt zo zorgvuldig mogelijk plaats. Een betrokkene heeft het recht om over het onderzoek een klacht in te dienen. De klachten worden behandeld door de verantwoordelijke organisatie. In het algemeen betekent dit dat de klachten over de manier waarop het onderzoek is verricht beoordeeld worden door het hoofd van Bureau Integriteit en klachten over het onderzoek zelf door het directeurenteam.

Bij de behandeling van deze klachten wordt de klachtenregeling van de gemeente Amsterdam gevolgd. De betrokkene heeft het recht zich na de klachtbehandeling tot Huis voor Klokkenluiders³⁶ te wenden en kan om een onderzoek of interventie verzoeken.

³⁶ contact@huisvoorklokkenluiders.nl
<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/ik-vermoed-een-misstand>

8. Contact

Mocht u naar aanleiding van het protocol nog vragen en/of opmerkingen hebben, dan kunt u contact opnemen met Bureau Integriteit:

Secretariaat van Bureau Integriteit:

Tel: 020 552 2421

bureauintegriteit@amsterdam.nl

Stadhuis, Amstel 1, 1011 PN Amsterdam

Postbus 202, 1000 AE Amsterdam

9. Relevante wet en regelgeving

- Artikel 7:611 en 660 Burgerlijk Wetboek
- Arbeidsomstandighedenwet
- Artikel 6 Ambtenarenwet
- art 160 Gemeentewet
- het Bevoegdhedenbesluit van de gemeente Amsterdam
- Gedragscode
- EU-klokkenluidersrichtlijn (17 december 2021)
- Wet bescherming klokkenluiders
- PGA

10. Werkwijze directeurenteam

Inleiding

Naar aanleiding van een raadsinitiatiefvoorstel is besloten een directeurenteam in te richten dat verantwoordelijk is voor de besluitvorming met betrekking tot persoonsgerichte onderzoeken. In dit document wordt de werkwijze en proces beschreven voor het directeurenteam. Grondslag voor het directeurenteam is de (nieuwe) Meldregeling en Onderzoeksprotocol. Hierin staat over het directeurenteam het volgende vermeld:

Directeurenteam:

Het directeurenteam is verantwoordelijk voor het geven van een opdracht tot persoonsgericht onderzoek. Het directeurenteam wordt gevormd door (i) de gemeentesecretaris/algemeen directeur (voorzitter), (ii) hoofd BI, (iii) de voor het betreffende personeelslid verantwoordelijke directeur. Naast deze drie zullen door de gemeentesecretaris uit een jaarlijks roulerend team van vijf, steeds twee directeuren worden gevraagd om deel te nemen.

Proces

Het proces is erop gericht om onderzoekopdrachten te beoordelen en te accorderen, waarbij de uitgangspunten zijn:

- zorgvuldige besluitvorming ten aanzien van het instellen van een integriteitsonderzoek naar een medewerker van de gemeente;
- bewaken van kaders waarbinnen onderzoek wordt gedaan;
- gelijke gevallen gelijk behandelen;
- borging personele zorg voor alle betrokken medewerkers;
- veiligheid van de gevoelige en vertrouwelijke informatie (veilig en beperkt inzichtelijk).

Alleen de gemeentesecretaris kan afwijken van dit proces, op grond van zwaarwegende omstandigheden die gelegen zijn in de politiek/bestuurlijke gevoeligheid, de positie van de persoon die de vermoedelijke schending begaan heeft en/of de ernst van de schending.

De gemeentesecretaris dient deze afwijking schriftelijk te motiveren, hij wordt hierbij geadviseerd door (het hoofd van) Bureau Integriteit.

BI start een integriteitsonderzoek na ontvangst van een schriftelijke opdracht van het directeurenteam. Bij het bepalen om al dan niet opdracht geven tot het doen van persoonsgericht onderzoek, maakt het directeurenteam gebruik van een wegingskader.

Onderzoek kan alleen gedaan worden naar het handelen van een medewerker bij een concreet vermoeden van een integriteitsschending. Uitgangspunten hierbij zijn de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit.

Onderzoekopdracht

BI stelt een onderzoekopdracht op welke wordt voorgelegd aan het directeurenteam. De opdracht bevat in ieder geval de melding, de feiten en/of omstandigheden waarop het vermoeden van een integriteitsschending en/of misstand is gebaseerd, de validatie, het doel van het onderzoek, de relevante

onderzoeksvragen, de te verwachten handelingen die aan het onderzoek zijn verbonden, de te verwachten doorlooptijd, de benodigde personele zorg en het ter beschikking stellen van gegevens.

Het format van het door het directeurenteam op te stellen verslag bevat in ieder geval de te nemen beslissing en de daaraan ten grondslag liggende overwegingen en het advies van BI.

De beslissing kan bestaan uit het verstrekken van een opdracht en uit het besluit dit niet te doen. Bij de beslissing niet over te gaan tot onderzoek wordt tevens aangegeven welke interventies ingezet moeten worden en door wie deze interventies gepleegd worden.

In het geval een onderzoeksopdracht wordt verstrekt, ondertekent de voorzitter deze namens het directeurenteam. De opdrachtverstrekking maakt deel uit van de eindrapportage van BI.

Uitvoering

- 1 Er wordt een groep aangemaakt in Signal met daarin in ieder geval de volgende deelnemers: Hoofd BI, teammanager Meldpunt & Onderzoek (BI) Gemeentesecretaris (GS), directeur P&O en een aantal directeuren van verschillende organisatieonderdelen van de gemeente.
- 2 Na een jaar wordt de werkwijze geëvalueerd. In geval van continueren van deze werkwijze wordt tevens besloten wat de zittingsduur is van de directeuren en de wijze van roulatie worden bepaald.
- 3 Afhankelijk van de voorliggende opdracht wordt de voor de PIO verantwoordelijke directeur toegevoegd aan de Signalgroep. Na verstrekking van de opdracht wordt deze directeur weer verwijderd uit de groep.
- 4 BI ((plaatsvervangend) hoofd) is beheerder van deze groep.
- 5 In deze groep wordt aangekondigd wanneer er een onderzoeksopdracht is verstuurd met daarbij het wachtwoord van het document en er wordt een spoedoverleg van een half uur ingepland vanuit de agenda van de GS, hierbij zijn minimaal drie directeuren aanwezig.
- 6 De onderzoeksopdracht wordt met een beveiligd document gemaïld aan de deelnemers van het directeurenteam. Alleen de directeuren zelf zijn gerechtigd de onderzoeksopdrachten te openen/lezen (dus niet via ondersteuning/adviseurs etc.).
- 7 Naast het spoedoverleg vindt in beginsel geen inhoudelijke communicatie over de opdracht plaats. Alle andere communicatie vindt via Signal plaats en niet per e-mail, tenzij dit via een beveiligd document plaatsvindt³⁷
- 8 Afhankelijk van de spoedeisendheid wordt maximaal binnen drie dagen een gezamenlijk besluit genomen (akkoord/niet akkoord) over het verstrekken van de opdracht en per mail door de GS aan BI doorgegeven. In geval van spoedeisendheid vindt afstemming met de GS plaats. Eventuele voorwaarden verbonden aan onderzoek worden gelijktijdig met het akkoord medegedeeld aan BI.
- 9 Er wordt zo snel mogelijk een schriftelijk verslag gemaakt van het besluit met daarin de gezamenlijke overwegingen die tot dat besluit hebben geleid. Het verslag van een toewijzend besluit kan later verzonden worden³⁸.
- 10 In geval van aanvullende onderzoeksvragen/handelingen worden deze opnieuw voorgelegd aan het directeurenteam en in de Signalgroep aangekondigd.
- 11 Indien er vragen zijn kan er (telefonisch) contact opgenomen worden met het (plaatsvervangend) hoofd van BI. Mocht daartoe aanleiding zijn kan een aanvullend spoedoverleg worden ingepland.

³⁷ voor de meeste leden van het directeurenteam geldt dat er medewerkers zijn die in hun e-mailbox kunnen. Omdat het bij integriteitsonderzoeken om politiek/bestuurlijk/privacygevoelige informatie gaat is het niet wenselijk om via de e-mail inhoudelijk over individuele casuïstiek te communiceren.

³⁸ WORD biedt de mogelijkheid documenten te versleutelen. Gelet op hetgeen hiervoor vermeld, wordt gevraagd het verslag te beveiligen.