

Bijlage 1

DE TOEPASSING VAN DE UITZONDERINGSGRONDEN VAN DE WOO

Algemene overweging: openbaarheid t.a.v. een ieder

Als eerste wil ik u wijzen op het volgende.

Iedereen heeft het recht om overheidsinformatie op te kunnen vragen zonder daarbij een reden te hoeven aangeven. Dit staat in het eerste artikel 1.1. van de Woo. Dit is een belangrijk recht van de burger. Daarbij is het uitgangspunt dat overheidsinformatie openbaar is, tenzij er uitzonderingsgronden zijn die dit beperken. De uitzonderingsgronden staan in hoofdstuk 5 van de Woo. Ik moet hierbij het algemeen belang van openbaarheid afwegen tegen de belangen die de uitzonderingsgronden beschermen. In het algemeen geldt hierbij de regel dat wanneer ik informatie aan u verstrek, het openbaar is voor een ieder. De Woo is niet van toepassing op informatie die al openbaar is.

Optioneel: In dit geval heeft u ook gevraagd om informatie die uzelf betreft. Dan is de toets anders en wordt de gevraagde informatie enkel met u gedeeld. Er kunnen echter redenen zijn waarom ik die informatie toch niet kan verstrekken. Dat zal ik hieronder toelichten.

Algemene uitgangspunten bij toetsing aan de uitzonderingsgronden

De toetsing aan de uitzonderingsgronden verloopt als volgt. Eerst kijk ik of een van de uitzonderingsgronden speelt. Dat doe ik meestal per alinea, soms per zin. Vervolgens kijk ik wat voor soort uitzonderingsgrond het is. Als het een absolute uitzonderingsgrond is, mag ik de informatie niet verstrekken. Als het een relatieve uitzonderingsgrond is, moet ik een afweging maken tussen het algemene belang van openbaarheid en het specifieke belang dat de uitzonderingsgrond beschermt. Daarbij weegt het belang van openbaarheid zwaar. Als ik informatie weiger, moet ik goed motiveren waarom ik dat doe. Dat geldt nog sterker als de informatie ouder dan vijf jaar is.

Wanneer het gaat om informatie waar belangen van anderen bij betrokken zijn, moet ik hen de mogelijkheid geven om een zienswijze in te dienen. Dit betekent dat zij hun mening kunnen geven over of de informatie wel of niet openbaar gemaakt moet worden. Het is uiteindelijk aan mij om te beslissen of ik de informatie openbaar maak.

In de inventarislijst en op de documenten heb ik opgenomen welke uitzonderingsgronden van toepassing zijn.

.

De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer

Op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e, van de Woo kan ik geen informatie openbaar maken als dit de persoonlijke levenssfeer schaadt en dit belang zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid. Het gaat om persoonsgegevens die (indirect) te herleiden zijn tot een persoon zoals namen, e-mailadressen, telefoonnummers en functienamen. Bij (bepaalde passages uit) een document/bepaalde documenten is dit het geval. Ik vind het in dit geval belangrijk dat de identiteit van

betrokkene niet bekend wordt omdat dit zijn of haar privacy kan schenden. Dat vind ik niet wenselijk. Daarom maak ik deze persoonsgegevens niet openbaar.

In dat kader is er voor gekozen om een document te maken waarin de meldingen waar u om vraagt ontdaan zijn van persoonsgegevens (**bijlage 5**)

Het belang van het goed functioneren van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen

Op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder i, van de Woo kan ik geen informatie openbaar maken wanneer dit het goed functioneren van de Staat of andere overheden schaadt en dit belang zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid. In (bepaalde passages uit) een document/bepaalde documenten staat informatie die het functioneren van de gemeente [en/of andere overheden] in gevaar zou kunnen brengen. Ik vind dat dit belang zwaarder moet wegen dan het belang van openbaarheid, omdat inzicht in deze informatie door derden tot misbruik en daarmee schade kan leiden. Ik maak deze informatie daarom niet openbaar.



Gemeente
Amsterdam

bijlage 2

Jaarverslag 2021

Bureau Integriteit



Bouwen aan
een integere
organisatie



Inhoud

Voorwoord	5
1. Inleiding	6
2. Meldingen	8
3. Signalen en adviesvragen	12
4. Onderzoek	15
5. Risicoanalyse	18
6. Screening	20
7. Training en advies	23
8. Centrale Vertrouwenspersoon	26
Colofon	28

Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag 2021 van Bureau Integriteit in de vorm waarin we dat al een aantal jaren uitbrengen.

Wij vinden het heel belangrijk om op deze wijze, met cijfers en een uitgebreide toelichting, te laten zien wat er het afgelopen jaar gespeeld heeft op het gebied van integriteit binnen de gemeente Amsterdam. Dit geeft een beeld van de activiteiten die vanuit Bureau Integriteit zijn ondernomen om het bestuur en de ambtenaren te ondersteunen in het worden, zijn en blijven van een integere organisatie. Werken aan een integere organisatie betekent werken aan een betrouwbare overheid én aan een veilige organisatie.

Een betrouwbare overheid betekent voor ons dat de Amsterdammer erop mag vertrouwen dat bestuurders en ambtenaren integer handelen in hun belangrijke werk voor de stad en haar inwoners, ondernemers en bezoekers. De Amsterdammer mag er ook op vertrouwen dat er, daar waar het mis gaat, op een goede manier ingegrepen wordt, hersteld wordt en geleerd wordt.

Een veilige organisatie is een organisatie waarin iedereen zichzelf kan zijn, verschillen worden gewaardeerd, tegenspraak vanzelfsprekend is en dilemma's besproken kunnen worden.

Integriteit is nooit klaar, het is nodig om er elke dag weer aandacht aan te besteden. Dank aan allen die het afgelopen jaar samen met ons gebouwd hebben aan de integere organisatie!

5.1,2,e

5.1,2, Bureau Integriteit

1. Inleiding

Bureau Integriteit (hierna BI) ondersteunt de organisatie bij het integer worden, zijn en blijven. BI helpt ambtenaren en bestuurders bij een integere uitoefening van hun werk. Dit doen we door, gevraagd en ongevraagd, advies en ondersteuning te geven bij zaken die de integriteit raken. Doel daarbij is dat ambtenaren en bestuurders integriteit zien als een vanzelfsprekend onderdeel van beleid en gedrag; met andere woorden dat integriteit een plek heeft in de kaderstelling en planvorming en vooral ook zichtbaar is in het handelen van iedereen in de gemeente Amsterdam.

Bij de gemeente Amsterdam werken ruim 18.000 ambtenaren. Binnen de gemeentelijke organisatie is BI het expertisecentrum op het gebied van integriteit. Het bureau bestaat momenteel uit 21 medewerkers, met deskundigen op het

gebied van intern onderzoek, risicoanalyse, screening en training en advies. Daarnaast maken het Meldpunt Integriteitsschendingen en de Centrale Vertrouwenspersoon onderdeel uit van Bureau Integriteit.

Een integere organisatie is een gezonde organisatie waarin de medewerker ervaart dat integriteit van iedereen is en door iedereen wordt gedragen. Ook zijn ingewikkelde vragen en dilemma's bespreekbaar en kan iedereen aangesproken worden op zijn of haar gedrag. Een integere organisatie is daarmee een sociaal veilige organisatie. In een gezonde organisatie is de meldingsbereidheid hoog, worden meldingen van vermoedens van integriteitsschendingen serieus behandeld.



2021 in vogelvlucht

Er zijn 102 meldingen gedaan van vermoedens van integriteitsschendingen. Op basis hiervan hebben we 15 persoonsgerichte onderzoeken gestart. Daarnaast heeft het Meldpunt 179 signalen en adviesvragen ontvangen. De trainers hebben 152 trainingen verzorgd en begeleid. De risicoanalisten zijn met 1 risicoanalyse gestart en 58 keer hebben zij geadviseerd over de kwetsbaarheid voor integriteitsschendingen binnen werkprocessen.

Daarnaast heeft de Screeningsunit 230 mogelijke contractpartijen onderzocht. Hierbij ging het om zogenoemde 'quickscans', verkorte onderzoeken en diepergaande screenings.

In de komende 7 hoofdstukken specificeren we deze cijfers en lichten we ze toe.

Maand	Meldingen ¹
Januari	5
Februari	6
Maart	5
April	8
Mei	7
Juni	6
Juli	8
Augustus	6
September	7
Oktober	17
November	14
December	11
Totaal	100

[1] 2 meldingen uit 2020 zijn alsnog als melding opgenomen in 2021

Als intern onderzoek nodig is, dan wordt dat zorgvuldig en degelijk gedaan. Een hoog aantal meldingen zegt vaak meer over de meldingsbereidheid, bekendheid

met en kennis van meldmogelijkheden en het vertrouwen in een zorgvuldige behandeling, dan over de mate van integriteit.

2. Meldingen

Het Meldpunt Integriteitsschendingen van BI (hierna ‘Meldpunt’) staat open voor medewerkers, bestuurders en raadsleden van de gemeente Amsterdam en voor burgers en bedrijven. Hier kan men een vermoeden van een integriteitsschending melden. Iedereen mag dus melden, daarnaast zijn (stadsdeel)directeuren, stedelijk directeuren en de gemeentesecretaris vanuit hun verantwoordelijkheid verplicht een vermoeden van een integriteitsschending te melden bij BI.



Bij een vermoeden van een integriteitsschending gaat het in de regel om een overtreding van de gedragscode van de gemeente Amsterdam. De gedragscode is opgesteld om concreet te maken wat

ambtelijke integriteit is, zodat helder is wat er in de organisatie onder wordt verstaan en welk handelingsperspectief er is. 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 en komen voort uit de ambtseed, de basiswaarden en de vijf principes van de gemeente Amsterdam.

De gemeente Amsterdam hanteert de volgende categorieën integriteitsschendingen:

- Belangenverstremgeling
- Misbruik/leken van (de toegang tot) informatie
- Onverenigbare functies of bindingen
- Diefstal/verduistering
- Fraude
- Corruptie
- Strafbare misdragingen buiten werktijd
- Verspilling en misbruik van gemeentelijke eigendommen
- Ongewenst gedrag
- Misbruik van bevoegdheden/positie

Het Meldpunt registreert meldingen van (vermoedens van) integriteitsschendingen. Aan de hand van de geleverde informatie beoordelen we of het gaat om het handelen van een medewerker en of de inhoud van de melding te kwalificeren is als een concreet vermoeden van een integriteitsschending.

Tabel 1

Aantal meldingen per categorie

Categorie	Meldingen
Belangenverstremgeling	8
Misbruik/leken van (de toegang tot) informatie	9
Onverenigbare functies/bindingen/activiteiten	9
Diefstal/verduistering	15
Fraude	14
Corruptie	2
Strafbare misdragingen buiten werktijd	5
Verspilling en misbruik van gemeentelijke eigendommen	8
Ongewenst gedrag	25
Misbruik van bevoegdheden/positie	7
Totaal	102

In 2021 heeft het Meldpunt 102 meldingen van vermoedens van integriteitsschendingen ontvangen. De meldingen hebben betrekking op verschillende categorieën. Het merendeel van de meldingen ging over ongewenst gedrag, diefstal/verduistering en fraude. Deze top drie van de categorieën is hetzelfde als in 2020. De afgelopen jaren schommelt het aantal meldingen rond de 100. Het meest gemeld zijn vermoedens van ongewenst gedrag. Deze meldingen

Specificatie	Aantal
Intimidatie	11
Discriminatie	1
Verbaal geweld /verbale agressie	3
Fysiek geweld	4
Seksueel getinte handelingen/bejegening	1
Stalken	1
Seksuele intimidatie	3
Pesten	1
Totaal	25

komen voornamelijk van organisatieonderdelen waarvan de medewerkers ondanks de coronabeperkingen vanwege de aard van het werk niet thuis konden werken.

Tabel 2

Aantal meldingen per cluster

Cluster	Meldingen
Bestuur en Organisatie	-
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	40
Interne Dienstverlening	5
Sociaal	21
Ruimte en Economie	13
Dienstverlening en Informatie	10
Stadsdelen	11
Onbekend	2
Totaal	102

In 2021 zijn er 69 meldingsgesprekken gevoerd. Het meldingsgesprek is bedoeld om meer duidelijkheid te krijgen over de melding en na te gaan of er sprake is van een concreet vermoeden van een integriteitsschending. Het is niet altijd nodig om bij alle meldingen een meldingsgesprek te voeren, zoals wanneer een melding duidelijk genoeg is geformuleerd en voldoende onderbouwd is met informatie. Soms kunnen we geen gesprek voeren met de melder, omdat de melding anoniem is gedaan.

BI adviseert de directeur en/of direct leidinggevende over passende interventies. Mogelijke interventies zijn:

- Gesprekken met betrokkenen
- Training
- Risicoanalyse
- Bemiddeling
- of in het uiterste geval: Persoonsgericht onderzoek

We kunnen ook een combinatie van interventies adviseren. Het komt ook voor dat afgesproken wordt dat het betrokken organisatieonderdeel zelf een onderzoek instelt. In het laatste geval bieden onze adviseurs ondersteuning. Die ondersteuning kan bestaan uit aanwezigheid bij gesprekken, het helpen met de voorbereiding van gesprekken of het adviseren bij het onderzoek. Ook komt het voor dat de politie de zaak al onderzocht heeft of onderzoek doet.

Als er sprake is van een strafbare gedraging wordt aangifte gedaan, dit doet de betreffende directeur. BI kan namens de gemeente optreden als contactpersoon naar politie en justitie.



Tabel 3

Opvolging naar aanleiding van melding

Rol BI	Meldingen
1. Advies + validatie	59
2. Advies + onderzoek (in opdracht van)	10
3. Advies + vooronderzoek	5
4. Advies + ondersteuning bij gesprekken	14
5. Advies + ondersteuning bij onderzoek door directie	7
6. Advies + melder wil uiteindelijk geen melding doen	3
7. Advies + onderzoek door politie	4
Totaal	102

Het Meldpunt volgt het proces van alle meldingen tot en met de eventuele juridische procedures. Dit doen we om de uniformiteit en de zorgvuldigheid te waarborgen en daar waar mogelijk te leren van de afhandeling.

Tabel 4

Afhandeling melding

Afhandeling	Meldingen	Specificatie	Aantal
Afgehandeld	66		
Schending geconstateerd/aanemelijk	48	Maatregel opgelegd	33
Geen schending vastgesteld	18	Geen maatregel opgelegd	2
In behandeling	36	Niet opgelost	13
Totaal	102	Totaal	48

3. Signalen en adviesvragen

Naast 102 meldingen van vermoedens van integriteitsschendingen ontving het Meldpunt 179 signalen en adviesvragen. Hiervan was in 47 gevallen mogelijk sprake van een integriteitsschending, maar het signaal was nog onvoldoende concreet of onvoldoende onderbouwd om het te kwalificeren als een melding.

Tabel 5
Signalen en adviesvragen per cluster

Cluster	Aantal
Bestuur en Organisatie	7
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	38
Interne Dienstverlening	12
Sociaal	32
Ruimte en Economie	19
Dienstverlening en Informatie	18
Stadsdelen	22
Onbekend	8
N.v.t.	16
Gemeente gelieerd	3
Gemeentebreed	4
Totaal	179

In totaal gingen 24 signalen over een vorm van ongewenst gedrag. Dit gaat over het gedrag van een medewerker van de gemeente Amsterdam ten opzichte van een collega of van een burger waarbij de collega of burger zich onheus bejegend voelt. Het komt ook voor dat een melder slechts een signaal wil afgeven, maar geen vervolgstappen wenst te nemen. Als een melder dat niet wil, dan neemt BI het signaal niet als melding in behandeling. Bij signalen informeert het Meldpunt waar mogelijk de leidinggevende van de betrokken medewerker(s) over het signaal zodat de leidinggevende met de medewerker hierover in gesprek kan gaan.

In sommige gevallen valt een kwestie die iemand voorlegt wel in een categorie van integriteitsschendingen, maar is de informatie hierover nog onvoldoende

Maand	Aantal
Januari	11
Februari	17
Maart	12
April	4
Mei	18
Juni	19
Juli	13
Augustus	12
September	22
Oktober	12
November	26
December	13
Totaal	179

Tabel 6
Aard van het signaal of de adviesvraag

Aard signaal of adviesvraag	Aantal
Vermoedens van een integriteitsschending, maar onvoldoende concreet of onderbouwd of betreft geen ambtenaar.	47
Meldingen over gedrag van een ambtenaar dat door de melder als ongepast is ervaren maar niet leidt tot een melding van ongewenst gedrag.	24
Signalen dat een ambtenaar bewust misbruik heeft gemaakt van zijn machtspositie of zijn bevoegdheden, maar het signaal was te weinig concreet of onderbouwd om het te kunnen onderzoeken.	7
Signalen van het vermoeden dat een ambtenaar misbruik heeft gemaakt van de toegang tot vertrouwelijke (privacygevoelige) informatie, maar het signaal is onvoldoende concreet om te kunnen onderzoeken.	9
Signalen over een arbeidsconflict of een functioneringskwestie, maar er lijkt vooralsnog geen sprake van een integriteitsschending.	12
Signalen over nevenactiviteiten die een ambtenaar buiten diensttijd verricht, maar die geen verband houden met de functie van de ambtenaar en daarom niet leiden tot een integriteitsschending.	7
Politieke integriteit	8
Arbeidsmarktdiscriminatie	1
Politie vordering	2
Geen integriteit	31
Divers	31
Totaal	179

specifiek om te spreken van een melding. Soms komt er na verloop van tijd nieuwe informatie bij waardoor een signaal alsnog wordt opgenomen als melding.

Ook in 2021 had de coronapandemie een grote invloed op de samenleving. Toen het vaccineren tegen corona in de zomer van 2021 een enorme vlucht nam,

kwamen de eerste meldingen van handel in, of vervalsing van, QR-codes binnen. In de daaropvolgende maanden werden er in totaal 20 soortgelijke signalen geregistreerd. De signalen kunnen worden onderverdeeld in verdenkingen gericht op burgers en verdenkingen gericht op ambtenaren of uitzendkrachten ingehuurd door de GGD Amsterdam. Zo waren er meldingen die gaan over

burgers die op social media QR-codes te koop aanbieden en meldingen die gaan over uitzendkrachten die op verschillende manieren betrokken zouden zijn bij het onterecht verstrekken van QR-codes. De GGD Amsterdam, BI en het Corona-team hebben een driehoek gevormd waarin deze signalen werden besproken en waarin afspraken gemaakt werden over de opvolging.

Tabel 7
Afhandeling signalen en adviesvragen

Afhandeling	
Afgehandeld	142
Signaal alsnog opgenomen als melding	5
In behandeling	32
Totaal	179

Op dit moment zijn 142 van de 179 signalen afgehandeld. 32 signalen zijn nog in behandeling. 5 signalen hebben uiteindelijk toch tot een melding van het vermoeden van een integriteitsschending geleid.

4. Onderzoek

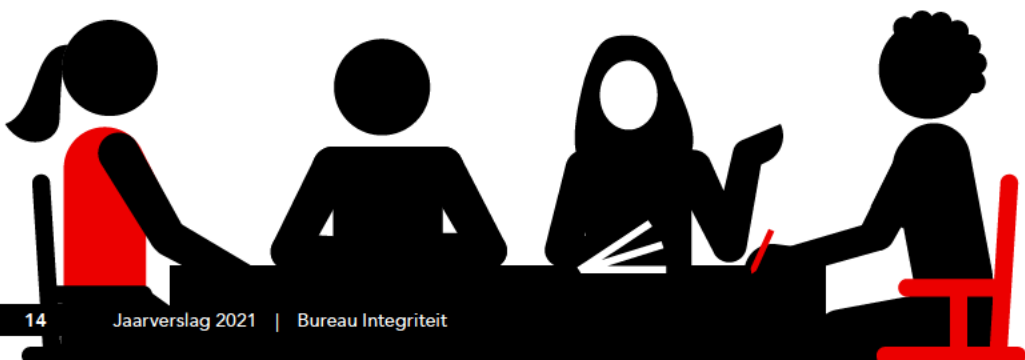


Iedere melding is een kans om een mogelijke integriteitsschending te stoppen en de organisatie te verbeteren. Lang niet iedere melding is te onderzoeken of levert een concreet vermoeden van een integriteitsschending op. De medewerkers van de sectie onderzoek houden zich daarom naast het doen van integriteitsonderzoek, ook bezig met andere manieren van afhandeling van binnengekomen meldingen. Want de melding geeft vaak de mogelijkheid om zaken te herstellen, verbeteren en ervan te leren. BI ondersteunt daarin de melder en de organisatie.

In 2021 hebben we 15 persoonsgerichte integriteitsonderzoeken uitgevoerd. Van deze 15 onderzoeken waren er 2 gestart in 2020. Deze 2 onderzoeken zijn afgerond in 2021.

Wanneer er een concreet vermoeden is van een integriteitsschending en als de melding te onderzoeken is, geeft een directeur of de gemeentesecretaris opdracht tot het integriteitsonderzoek door BI. Deze opdracht wordt vastgelegd in een onderzoeksopdracht. Hierin worden de aanleidingen voor het onderzoek beschreven, de onderzoeksdoelen benoemd en de onderzoekshandelingen weergegeven.

Een integriteitsonderzoek kan grote impact hebben op alle betrokkenen. Dit geldt zowel voor de onderzochte persoon, de getuigen die binnen het onderzoek worden gehoord, de betrokken afdeling, de leidinggevende, als voor de melder. In 2021 is ingezet op het nog meer transparant maken van het onderzoeksproces. Voor alle betrokken partijen zijn brochures gemaakt met informatie over de onderzoeksprocedure en wat daarin ieders recht is, maar vooral ook bij wie de betrokkenen terecht kunnen met hun verhaal of met vragen. De brochures zijn een laagdrempelige aanvulling op het onderzoeksprotocol van BI en worden altijd verstrekt aan de betrokkenen tijdens een onderzoek. De brochures zijn ook te vinden op intranet en wanneer van toepassing op internet.



Tabel 8

Onderzoeken per cluster

Cluster	Onderzoeken
Bestuur en Organisatie	-
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	2
Interne Dienstverlening	-
Sociaal	4
Ruimte en Economie	3
Dienstverlening en Informatie	3
Stadsdelen	3

Totaal	15	→ Gestart in	Aantal
		2020 (2 meldingen uit 2020)	2
		2021 (4 meldingen uit 2020)	13
Totaal	15		15

In 2021 zijn 3 onderzoeken uitgevoerd naar ongewenst gedrag. Als het gaat om ongewenst gedrag is onderzoek niet altijd de meest passende interventie. Afhankelijk van de ernst en de omvang kan bijvoorbeeld bemiddeling meer voor de hand liggen. In het afgelopen jaar is daarom in 22 gevallen gekozen voor een andere interventie dan onderzoek door BI. Een onderzoek naar ongewenste omgangsvormen waar een wethouder betrokken is, is uitbesteed aan een gespecialiseerd onderzoeksbureau.

Naast de bevindingen over het handelen van een ambtenaar, leveren de meeste integriteitsonderzoeken ook een beeld op van de context waarin de integriteitsschending zich heeft kunnen voordoen. Op basis daarvan geven we aan het management aandachtspunten en

aanbevelingen waarmee de organisatie verbeteringen door kan voeren met als doel vergelijkbare kwesties in de toekomst te voorkomen.

Uit meerdere persoonsgerichte onderzoeken naar fraude en corruptie blijkt dat de gemeente schade heeft geleden, veroorzaakt door de daarbij betrokken ondernemingen. In samenwerking met de directie Juridische Zaken hebben we de schade zoveel mogelijk verhaald op deze ondernemingen. In 2021 is hierdoor in totaal € 94.000 aan schade vergoed aan de gemeente.

Verder zijn in 2021 de eerste stappen gezet in de uitvoering van het initiatiefvoorstel van de gemeenteraad 'Met beleid werken aan integriteit'.

Tabel 9

Onderzoeken per categorie

Categorie	Onderzoeken
Belangenverstrengeling	3
Misbruik/lekken van (de toegang tot) informatie	-
Onverenigbare functies/bindingen/activiteiten	1
Diefstal/verduistering	2
Fraude	4
Corruptie	1
Strafbare misdrijven buiten werktijd	-
Verspilling en misbruik van gemeentelijke eigendommen	-
Ongewenst gedrag (fysiek geweld, discriminatie, intimidatie)	3
Misbruik van bevoegdheden/positie	1
Totaal	15

Naar aanleiding hiervan is de procedure over de besluitvorming om een persoonsgericht onderzoek te starten aangepast. Dit besluit zal vanaf 2022 op advies van BI worden genomen door vier gemeentelijk directeuren, waaronder de gemeentesecretaris. Daarnaast zijn de

voorbereidingen getroffen voor een commissie die periodiek de kaders van de integriteitsonderzoeken toetst aan het integriteitsbeleid en hierover rapporteert aan de raad en/of het presidium. Eveneens in 2022 zal deze commissie van start gaan.

Tabel 10

Afhandeling onderzoek

Afhandeling	Onderzoeken
Schending geconstateerd/aannemelijk	9
Geen schending vastgesteld	2
In behandeling	4
Totaal	15

Tabel 11

Doorlooptijd onderzoek

Doorlooptijd	Aantal
1-3 maanden	5
4-6 maanden	6
Totaal	11



5. Risicoanalyse

BI voert risicoanalyses uit naar de beheersing van integriteitsrisico's binnen een werkproces, afdeling of organisatieonderdeel van de gemeente. Dit doen we in opdracht van het college van burgemeester en wethouders (B en W) of organisatieonderdelen van de gemeente Amsterdam. BI kan ook zelf het initiatief nemen om een risicoanalyse voor te stellen. Dit kan onder meer als we het vermoeden hebben dat een werkproces kwetsbaar is voor integriteitsrisico's. Dit doen we altijd met medewerking van het betreffende organisatieonderdeel.

In een risicoanalyse beoordelen we waar een werkproces kwetsbaar is vanuit integriteitsoogpunt en of de bestaande beheersmaatregelen zorgen voor een goede risico-reducerende werking. Het eindresultaat is een risicomatrix. Die matrix beschrijft per processtap de kwetsbaarheden, beoordeelt de beheersmaatregelen en geeft aanbevelingen voor verbetering.

In opdracht van het college van B en W wordt een verdiepend onderzoek uitgevoerd naar de interne risico-beheersing in het ruimtelijk domein. Het onderzoek richt zich op de interne risicobeheersing van gronduitgiften, inkoop/aanbesteding en vastgoedtransacties. Het is een combinatie van een interne audit en (integriteits) risicoanalyse. In het voorjaar is het deelonderzoek naar gronduitgiften afgerond en daarna is gestart met de

risicoanalyse naar de inkoop in het ruimtelijke domein.

Om de gemeentelijke organisatie weerbaar te maken tegen integriteits-schendingen moeten de organisatieonderdelen jaarlijks door middel van de zogeheten fraudescan een analyse maken van de kwetsbaarheid van de eigen werkprocessen voor fraude en andere integriteitsschendingen. Daarbij wordt ook de kwaliteit van de huidige beheersmaatregelen beoordeeld en zo nodig worden verbetermaatregelen genomen voor een betere risicobeheersing. Deze analyses staan niet op zichzelf maar vormen onderdeel van de bredere integrale risicobeheersing waarvoor directeuren expliciet verantwoordelijk zijn in het kader van Amsterdam Doelgericht. Deze analyses dienen vervolgens als



Tabel 12

Aantal adviezen en beheersingsvraagstukken door RA

Cluster	Risicoanalyse	Ondersteunen jaarlijkse fraudescan	Adviezen en beheersingsvraagstukken
Bestuur en Organisatie	-	1	-
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	-	8	1
Interne Dienstverlening	-	10	-
Sociaal	-	1	-
Ruimte en Economie	1	1	1
Dienstverlening en Informatie	-	6	2
Stadsdelen	-	16	-
Gemeentebreed	-	-	8
Buiten de gemeente	-	-	3
Totaal	1	43	15

input voor de jaarlijkse top 5 van de grootste risico's op fraude en andere integriteitsschendingen die ieder cluster opstelt voor het Gemeentelijk Managementteam (GMT).

De risicoanalisten hebben ook dit jaar de gemeentelijke organisatie doorlopend ondersteund bij het in beeld brengen en evalueren van integriteitsrisico's. Het betrof zowel lange als kortlopende adviestrajecten. Hiernaast hebben de risicoanalisten van BI de organisatie ondersteund bij het opstellen en formuleren van de cluster top 5. Na vaststelling door het GMT van de cluster top 5 beoordeelt BI deze scans ten behoeve

van de jaarlijkse rapportage over fraude-beheersing van de burgemeester aan de gemeenteraad in het voorjaar 2022.

BI is dit jaar gestart met het uitdragen van lessons learned in risicobeheersing op basis van integriteitsonderzoeken. BI heeft hierover meerdere malen presentaties verzorgd voor het GMT.

In 2021 hebben de risicoanalisten geadviseerd over risicobeheersing bij onder andere stageplekken voor ongedocumenteerden en jongeren met een justitieel verleden, informatiebeveiliging en verandering in werkwijze bij stadsloketten.

6. Screening



De Screeningsunit is binnen BI de onderzoeks- en adviesafdeling die bij risicovolle aanbestedingen en bijzondere projecten potentiële contractpartijen doorlicht (screent). Dit vanuit de visie dat de gemeente Amsterdam alleen zaken wil doen met

integere partijen. De Screeningsunit kan in opdracht van het college van BenW of organisatieonderdelen onderzoek doen naar de integriteit en financieel-economische stabiliteit van een partij waarmee de gemeente Amsterdam zaken wil doen.

Het gemeentelijk screeningsbeleid kent een 'getrapte werkwijze'. Risico-indicatoren bepalen de diepgang van de screening, die van eenvoudig naar diepgaand kan oplopen. De inkoopende organisatieonderdelen voeren zelf een basale toets uit. De Screeningsunit kan de volgende screeningsmethoden toepassen; de quickscan, het verkort onderzoek en de diepergaande screening.

Met een **quickscan** wordt voorafgaand of tijdens de selectiefase een snelle en korte analyse gemaakt waarmee eventuele risico's bij inschrijvers op een project kunnen worden ontdekt. Deze risicoschatting kan in het vervolg van het ambtelijke inkooptraject en screeningsproces worden meegenomen. In 2021 werden bij 18 projecten in totaal 170 quickscans uitgevoerd van mogelijke contractpartijen.

Op basis van de uitkomsten van een quickscan kan een **verkort onderzoek** worden uitgevoerd. Ook kan een verkort onderzoek worden gestart naar aanleiding van een opschaling in verband met de uitkomsten van een basale toets door de Leadbuyer of organisatieonderdeel. In 2021 werden 40 verkorte onderzoeken uitgevoerd. Het verkort onderzoek is gericht op de mogelijke contractpartij en heeft een relatief korte doorlooptijd. Door het verkorte onderzoek kunnen we gericht en selectiever screenen in het inkoopproces. Ook kunnen er met een verkort onderzoek beheersmaatregelen worden geadviseerd en/of om aanvullende bewijsstukken worden gevraagd.

In uitzonderlijke situaties kan een verkort onderzoek leiden tot het alsnog uitvoeren van een **diepergaande screening**. In 2021 zijn er 2 diepergaande screenings

Tabel 13

Aantal onderzoeken door de Screeningsunit (inkoop en aanbesteden)

Cluster	Quick scan	Verkort onderzoek	Diepergaande screening	Overig onderzoek	Totaal onderzoek
Bestuur en Organisatie	25	8	2	-	35
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	-	7	-	-	7
Interne Dienstverlening	21	7	-	1	29
Sociaal	39	3	-	10	52
Ruimte en Economie	85	15	-	1	101
Dienstverlening en Informatie	-	-	-	-	-
Stadsdelen	-	-	-	-	-
BI/Intern	-	-	-	6	6
Totaal	170	40	2	18	230

uitgevoerd naar potentiële contractpartijen. Een diepergaande screening levert een beeld op van de integriteit en financieel en economische stabiliteit van de potentiële contractpartij en het concern waartoe de partij behoort. De diepergaande screening vormt de basis voor een advies aan het bestuur en wordt

ingezet wanneer er sprake is van zeer grote (integriteits) risico's waarbij de uitkomsten van het onderzoek een 'no-go' advies rechtvaardigen of een nadrukkelijk advies om alleen een contract aan te gaan met aanvullende contractvoorwaarden.

In 2021 is het project 'Lotus' - verkoop Afval Energiebedrijf (AEB) - van start gegaan. Bij dit bijzondere en omvangrijke project werd het hele scala aan screeningsproducten ingezet. In afstemming met de opdrachtgever is de screening gestart met een quickscan naar alle geïnteresseerde bidders. Vervolgens werd er een verkort onderzoek uitgevoerd naar de bidders die zijn doorgegaan naar de tussenronde. Tot slot werden de uiteindelijke potentiële kanshebbers, waaronder de winnaar van het biedingsproces, onderworpen aan een diepergaande screening.

Naast de bovengenoemde methoden staat in de tabel ook de categorie 'overig onderzoek'. In 2021 werden 18 overige onderzoeken uitgevoerd. Hieronder vallen alle onderzoeken die niet direct betrekking hebben op reguliere inkoop-en aanbestedingsprocedures. Een voorbeeld hiervan is een deelonderzoek voor andere organisatieonderdelen binnen de gemeente Amsterdam, zoals een spoed (deel-) onderzoek uitgevoerd in het kader van 'coronagerelateerde inkoop', collegiale ondersteuning voor de afdeling Amsterdamse Aanpak Ondernijning (AAO), van de directie Openbare Orde en Veiligheid (OOV) en deelonderzoeken voor cluster Sociaal in verband met Persoons Gebonden Budget (PGB)-aanbieders waarmee de gemeente geen directe contractuele relatie onderhoudt.

7. Training en advies

Leren en ontwikkelen zijn belangrijke bouwstenen voor een integere organisatie en daarmee ook voor de dienstverlening van BI. Integer handelen veronderstelt een kennen en kunnen van iedereen, dat verder gaat dan een set waarden en normen die je van huis uit hebt meegekregen. Er moet ruimte zijn voor moreel beraad als de afwegingen in het werk lastig zijn of onder grote spanning komen.

In onze visie gaat leren en ontwikkelen rondom integriteit verder dan weten hoe je de gedragscode moet toepassen en het je bewust zijn van de risico's in je werk. Integriteit heeft ook betrekking op de dilemma's en afwegingen die samenhangen met de uitvoering van het werk voor de stad. De toeslagenaffaire, de gaswinning in Groningen en andere ook lokale voorbeelden laten de gevolgen zien als de overheid haar werk moreel gesproken niet goed doet.

2020 laat zien dat het in 2021 goed is gelukt om ook online met groepen aan de slag te gaan met het onderwerp. De activiteiten verschillen sterk van karakter, van de eedaflegging met ongeveer 125 deelnemers tot een moreel beraad met 7 deelnemers. In verband met de coronapandemie waren er ook dit jaar weinig live-activiteiten mogelijk en daarom moesten we zoeken naar alternatieven. Nieuw in 2021 zijn 2 webinars tijdens de Week van de Integriteit en een combinatie van webinar en interviewvorm voor de afdeling Control.

In 2021 heeft de sectie Training en Advies in totaal 137 activiteiten begeleid in de gemeente en 28 voor Zaanstad en de Vervoersregio. Dat is voor Amsterdam 30 % meer dan in 2020, het eerste jaar van de coronapandemie, maar nog steeds ongeveer 40% minder dan 2018 en 2019. De toename ten opzichte van

Maandelijks leggen meer dan honderd nieuwe collega's de ambtseed af. In 2021 heeft de Amsterdamse School deze bijeenkomsten opnieuw online georganiseerd. Vanuit BI verzorgen we steeds de inhoudelijke presentatie. De ambtseed is belangrijk om voor nieuwe medewerkers te markeren dat zij in ambtelijke dienst treden en wat dat betekent. Vanaf 2020 maken alle nieuwe medewerkers, gekoppeld aan het afleggen van de



ambtseed, ook de e-learning over de gedragscode. Voor veel collega's komt na de ambtseed integriteit niet snel meer terug op de agenda. In 2021 zijn we gestart met een gamification project om de herkenbaarheid van de ambtseed te vergroten en het bewustzijn rond de richtlijnen van het ambt te verhogen en daarmee ook ieders beroepstrots te vergroten. We ontwikkelen op maat gemaakte missies met verschillende opdrachten die herhaaldelijk in de stad zijn in te zetten. In 2022 zullen we dit voor het eerst uitvoeren.

Het lijnmanagement draagt voor een belangrijk deel de integere organisatie en de inrichting daarvan. Vanwege de omvang van de organisatie, met ongeveer 1600 leidinggevenden is het nog altijd lastig om leidinggevenden voldoende te stimuleren om invulling te geven aan integriteit binnen de management taak. Wel start het merendeel van onze activiteiten voor directies of afdelingen vanuit het management. In de tabel is dat het meest zichtbaar voor het cluster Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer. Doelstelling is dat leidinggevenden zelf aan het roer staan en beter worden in hun rol bij het managen van integriteit.

De integere organisatie is ook een diverse en inclusieve organisatie. De ambtseed articuleert dat. De gedragscode verbiedt ongewenste omgangsvormen en discriminatie. In het verlengde daarvan werken we vanuit BI aan een gerichte training voor leidinggevenden.

Tabel 14
Aantal trainingen

Cluster	Managen van Integriteit	Gedragscode sessies	Morele oordeelsvorming	Maatwerk trainingen	Ervaar Amsterdam/ Ambtseed-sessies	Gedragscode e-learning	Totaal
Bestuur en Organisatie	-	1	1	13	-	-	15
Gebiedsgericht werken en Stadsbeheer	17	-	6	-	-	-	23
Interne Dienstverlening	1	4	1	1	-	-	7
Sociaal	4	-	21	-	-	-	25
Ruimte en Economie	-	6	10	4	-	-	20
Dienstverlening en Informatie	1	-	-	1	-	-	2
Stadsdelen	1	1	5	3	-	-	10
Gemeentebreed	1	-	5	3	13	13	35
Buiten de gemeente	-	3	25	-	-	-	28
Totaal	25	15	74	25	13	13	165

Een aantal organisatieonderdelen kiest ervoor om in de teams aandacht te besteden aan de toepassing van de gedragscode in de context van het eigen werkveld. Wat komen wij in ons werk tegen? Hoe gaan we om met de gedragsregels in onze soms weerbarstige praktijk? Als voorbereiding op de gedragscodesessie maken alle deelnemers de e-learning. De sessies worden door de deelnemers als leerzaam en waardevol ervaren, ook in de onlinesetting. De sessies zijn interactief door gebruik te maken van een voting app, van werkvormen in combinatie met de chat en van breakout rooms.

Morele oordeelsvorming is een kerncompetentie die hoort bij het Amsterdamse ambtenaarschap. Moreel beraad is een wezenlijk onderdeel van de integere organisatie, de toeslagenaffaire heeft laten zien hoe noodzakelijk moreel beraad is. Als de uitvoering van beleid ongewenste uitkomsten heeft, ontstaan morele vragen en dilemma's die besproken moeten worden. Dat kan in moreel beraad. Zorgelijk is dat de investering vanuit directies in moreel beraad de laatste 2 jaar sterk teruggelopen is. Hierdoor krijgen nieuwe medewerkers de morele oordeelsvorming niet meer mee. Wellicht is dit

een gevolg is van de coronapandemie, het voornemen is om in 2022 weer meer in te zetten op moreel beraad. Positief is dat we bij de afdeling Data & Services, waar het onder meer gaat over de voorzieningen voor burgers vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), het afgelopen jaar gezien hebben dat een structurele vorm van moreel beraad bijdraagt aan een zuiverder wegging.



8. Centrale Vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon ondersteunt de medewerker bij lastige en ongemakkelijke situaties, met de nadruk op ongewenst gedrag en mogelijke schendingen van de integriteit. In 2021 waren er ongeveer 50 vertrouwenspersonen actief in de gemeente Amsterdam. Samen vormen zij de gemeentelijke pool van vertrouwenspersonen. Zij kunnen benaderd worden door alle Amsterdamse ambtenaren.

De Centrale Vertrouwenspersoon (CVP) is bij BI werkzaam. De CVP coördineert de pool van vertrouwenspersonen, is verantwoordelijk voor de werving en selectie, zorgt voor (bij)scholing en intervisie en is sparringpartner bij lastige praktijkgevallen. Daarnaast is de CVP vertrouwenspersoon voor het hogere management en voert vertrouwelijke gesprekken met medewerkers wanneer hier een directeur bij betrokken is of wanneer er andere redenen zijn om niet naar een decentrale vertrouwenspersoon te gaan.

De CVP zorgt voor de jaarlijkse registratie en rapportage van al het vertrouwenswerk. Naar aanleiding daarvan stelt de CVP adviezen op voor het GMT en de ondernemingsraad. De Jaarrapportage vertrouwenswerk 2020 werd in juli 2021 gepresenteerd in het GMT.

De CVP organiseert en begeleidt 3 keer per jaar intervisiebijeenkomsten voor de vertrouwenspersonen. Hier wordt door het vertrouwelijk bespreken van praktijk-situaties de professionaliteit aangescherpt. Ook werden twee Platformbijeenkomsten georganiseerd. In maart 2021 werd aandacht besteed aan het gemeentelijk programma Diversiteit & Inclusie.

In aanvulling hierop werd de gehele vertrouwenspool bijgeschoold met een online cursus over het diversiteitsbeleid en een bijscholingsdag op locatie waar geoefend werd met bewustwording, casuïstiek en gesprekstechnieken rondom het thema Diversiteit en Discriminatie.

Tabel 15
Overzicht Centrale Vertrouwenspersoon

Vertrouwenswerk 2021	Aantal
Individuele cases vertrouwenspersonen	448
Individuele cases CVP	22
Platformbijeenkomsten	2
Intervisiebijeenkomsten	21
Trainingsdagen Diversiteit en inclusie - online	4
Trainingsdagen Diversiteit en discriminatie - op locatie	4
Trainingsdagen Vertrouwenswerk en arbeidsconflicten	3
Vertrouwenspersonen op herhalingscursus	3
Vertrouwenspersonen geworven	6
Vertrouwenspersonen vertrokken	7

Tijdens de Platformbijeenkomst in september maakten de vertrouwenspersonen kennis met de ambtenarennetwerken Roze Ambtenaren Netwerken (RAN) en Stedelijk Netwerk Ambtenaren met een Beperking (SNAB). Tenslotte werd ook de training vertrouwenswerk en arbeidsconflicten weer opgepakt.

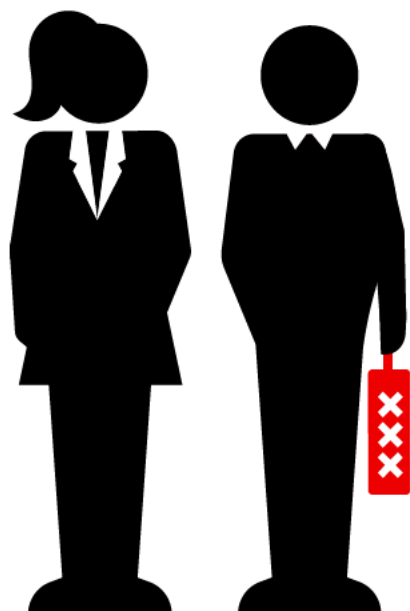
Ook stond het vergroten van de bekendheid met het vertrouwenswerk in de organisatie op de agenda van de vertrouwenspool. In het voorjaar werd een kort filmpje over vertrouwenspersonen gelanceerd en werden de intranet-

pagina's van de vertrouwenswerk uitgebreid en verbeterd. Daarnaast wordt per directie een plan opgesteld om het gesprek over ongewenst gedrag en integriteit te agenderen en de drempel naar de vertrouwenspersonen te verlagen.

7 vertrouwenspersonen verlieten dit jaar de gemeentelijke pool, door verandering van baan of andere (persoonlijke) ontwikkelingen en er kwamen ter vervanging 6 nieuwe vertrouwenspersonen bij.

De Centrale Vertrouwenspersoon geeft jaarlijks een uitgebreide rapportage over het vertrouwenswerk aan het management.
Meer informatie: intranet.amsterdam.nl/vertrouwenspersonen





Colofon

Het jaarverslag 2021 is een uitgave van Bureau Integriteit.

Publicatiedatum: maart 2022

E-mail: bureauintegriteit@amsterdam.nl

Telefoon: 020 552 2421

Vormgeving: Vorm de Stad, Suzanne Serton



Melder van (een vermoeden van) een integriteitsschending

Inleiding

Als je het vermoeden hebt dat een medewerker van de gemeente Amsterdam niet integer heeft gehandeld, dan kan je dat melden bij het Meldpunt Integriteitsschendingen van Bureau Integriteit (BI). In deze brochure lees je wat een integriteitsschending is, hoe je deze kan melden en wat daarna gebeurt met de melding.

Wat is een integriteitsschending?

In je werk voor de gemeente, kan je worden geconfronteerd met gedrag van collega-ambtenaren, volksvertegenwoordigers of collegeleden ^[1] dat niet in overeenstemming is met de gedragscode ^[2] van de gemeente Amsterdam.

In de gedragscode staan de regels die beschrijven wat we binnen de organisatie normaal gedrag vinden. Het beschrijft wat je wel of niet mag doen. Daarbij gaat het bijvoorbeeld over hoe je omgaat met informatie, over belangenverstrengeling en corruptie. En over andere zaken die schadelijk kunnen zijn voor het aanzien van het ambt en voor de gemeente Amsterdam wanneer het misgaat. Dat geldt óók voor de manier waarop we met elkaar omgaan.

Ongewenst gedrag is in onze organisatie een integriteitsschending. Dat is het geval als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, zoals verbaal of fysiek geweld, pesten en seksuele intimidatie.

^[1] *Uitzendkrachten, inhuur en stagiairs vallen hier ook onder.*

^[2] *De Gedragscode gemeente Amsterdam is te vinden op [Amsterdam.nl/integriteit](https://amsterdam.nl/integriteit)*

Ook discriminatie valt onder ongewenst gedrag en gaat over het achterstellen of uitsluiten van collega's vanwege hun sekse of seksuele voorkeur, leeftijd, religie, levensovertuiging, cultuur, huidskleur, afkomst of fysieke beperking.

Waar kan ik terecht met mijn vermoedens?

Als je werkt voor de gemeente Amsterdam en je vermoedt dat een ambtenaar een integriteitsschending pleegt, kan je dat bespreken met je leidinggevende. Maar je kunt ook contact opnemen met een vertrouwenspersoon ^[3] of met Bureau Integriteit

Een vermoeden van een integriteitsschending kun je per e-mail, via het meldingsformulier, schriftelijk of telefonisch aan BI voorleggen. In veel gevallen zullen we je daarna uitnodigen voor een meldingsgesprek.

Bij het Meldpunt Integriteitsschendingen van BI komen jaarlijks gemiddeld 100 meldingen binnen van vermoedens van integriteitsschendingen.

Wanneer vindt er een meldingsgesprek plaats?

Het meldingsgesprek is bedoeld om meer duidelijkheid te krijgen over de melding en om na te gaan of er sprake is van een concreet vermoeden van een integriteitsschending. Ook wordt er met je doorgenomen wat mogelijke gevolgen voor jou als melder kunnen zijn, wat de rol van BI is en welke mogelijkheden BI heeft om een melding te behandelen.

^[3] intranet.amsterdam.nl/vertrouwenspersonen

Als je nog niet zeker weet of je een melding wil doen, kan je ook eerst een oriënterend gesprek voeren met BI. Een oriënterend gesprek is net als een meldingsgesprek altijd vertrouwelijk. Als je een oriënterend gesprek voert, zullen we niets doen zonder dat vooraf met jou te bespreken. Ook na het gesprek kan je altijd nog besluiten om af te zien van een melding.

Het is niet nodig of mogelijk om bij alle meldingen een meldingsgesprek te voeren. Bijvoorbeeld wanneer een melding duidelijk genoeg is geformuleerd en voldoende is onderbouwd met informatie. En soms kan er geen gesprek gevoerd worden met de melder, omdat de melding anoniem is gedaan.

Wat gebeurt er met een melding?

Op basis van de geleverde informatie beoordeelt BI of het gaat om het (niet-integer) handelen van een medewerker en of de inhoud van de melding daadwerkelijk een vermoeden van een integriteitsschending is. Een melding moet daarom concreet en voldoende onderbouwd zijn.

Het kan voorkomen dat de inhoud van de melding niet concreet genoeg is. Ook kan het zijn dat een melding concreet is, maar niet goed te onderzoeken is. BI registreert alle meldingen van (vermoedens van) integriteitsschendingen en volgt het proces van alle meldingen tot en met de eventuele juridische procedures. Dit doen we om de uniformiteit en de zorgvuldigheid te waarborgen.

Hoe wordt een melding opgevolgd?

Op basis van de geleverde informatie toetst BI of de melding in behandeling kan worden genomen. Als dat niet kan, dan informeren we de melder hierover en geven we advies. Ook als we een melding niet in behandeling nemen, wordt deze geregistreerd door het Meldpunt.

Mogelijke redenen dat een melding niet in behandeling kan worden genomen kunnen zijn:

- Het gaat niet om een medewerker van de gemeente Amsterdam;
- Het gaat niet om een vermoeden van een integriteitsschending, misstand en/of ambtsmisdrijf;
- Er zijn onvoldoende aanwijzingen / de melding is onvoldoende concreet;
- Het heeft te lang geleden plaatsgevonden.

Als BI een melding in behandeling neemt, dan kan deze op verschillende manier worden opgevolgd. We adviseren de directeur of leidinggevende over passende interventies. De betrokken directie kan ook zelf een onderzoek instellen. We bieden dan ondersteuning bij het onderzoek of bij de gesprekken. Een andere mogelijkheid is bemiddeling.

Als er een concreet vermoeden is van een integriteitsschending door een medewerker van de gemeente Amsterdam, kan BI persoonsgericht onderzoek uitvoeren. Dit doen we nooit op eigen initiatief, maar in opdracht van een (stadsdeel)directeur of de gemeentesecretaris.

Wanneer dat mogelijk is en dit de privacy van betrokkenen niet schaadt wordt je als melder op de hoogte gehouden van de voortgang en de afloop van het onderzoek.

Als er sprake is van een strafbaar feit, doet een directeur of BI aangifte. Het komt dus voor dat de politie de zaak onderzoekt. BI kan optreden als contactpersoon namens de gemeente naar politie en justitie. Als melder kan je ook zelf aangifte doen bij de politie als er sprake is van een strafbaar feit. Dit kan je gelijktijdig doen met een melding bij het Meldpunt.

Kan ik anoniem melden?

In veel gevallen is het niet mogelijk om iets te doen met een anonieme melding. Om een melding te kunnen behandelen, is het belangrijk om in contact te kunnen komen met de melder. Een melding moet concreet en onderbouwd zijn. Vaak hebben we nog aanvullende vragen aan een melder en zijn contactgegevens nodig.

Je kan met BI bespreken in hoeverre een melding anoniem kan en wat een eventueel onderzoek inhoudt. Het kan bijvoorbeeld lastig zijn als uit een melding blijkt wie de melder is of als in een procedure de naam van de melder bekend gemaakt moet worden.

Ook kunnen we met je bespreken hoe je als melder door de werkgever wordt beschermd. Deze dient je namelijk te beschermen tegen de mogelijke nadelige gevolgen die een melder kan ondervinden door het doen van de melding.

Na dit gesprek kan je altijd nog afzien van de melding.

Waar kan ik een integriteitsschending melden?

Je kan een melding doen bij BI via het meldingsformulier op de website intranet.amsterdam.nl/integriteit. Ook kan je per mail, per post of telefonisch een melding doen. Als je twijfelt of je melding moet doen, kan je altijd eerst overleggen met een medewerker van BI via 020 552 2780 of via bureauintegriteit@amsterdam.nl

Nawoord

We gaan ervan uit dat deze brochure meer duidelijkheid heeft gegeven over het doen van een melding bij Bureau Integriteit. Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Bureau Integriteit via 020 552 2780 of via bureauintegriteit@amsterdam.nl

*De gemeente Amsterdam verwerkt persoonsgegevens op een zorgvuldige en veilige manier in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving:
www.amsterdam.nl/privacy/privacyverklaring/*



Melder van (een vermoeden van) een integriteitsschending

Inleiding

Als er een vermoeden is dat een medewerker van de gemeente Amsterdam een integriteitsschending heeft gepleegd, dan kan iedereen daarvan melding doen bij het Meldpunt Integriteitsschendingen van Bureau Integriteit (BI). In deze brochure leest u wat een integriteitsschending is, hoe u daarvan melding kunt doen en wat daarna gebeurt met de melding.

Wat is een integriteitsschending?

Voorbeelden van integriteitsschendingen zijn:

- Belangenverstrengeling
- Manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie
- Onverenigbare functies/bindings/activiteiten
- Strafbare feiten binnen en buiten werktijd (zoals diefstal, verduistering, fraude, corruptie)
- Verspilling en misbruik van gemeentelijke eigendommen
- Ongewenst gedrag (zoals agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie)

Waar kan ik terecht met mijn vermoedens?

Het Meldpunt Integriteitsschendingen van BI ontvangt jaarlijks gemiddeld 100 meldingen van vermoedens van integriteitsschendingen. Een vermoeden van een integriteitsschending kan per mail, via het meldingsformulier, schriftelijk of telefonisch aan BI worden voorgelegd.

Toetsen van de melding

Op basis van de geleverde informatie toetst BI of de melding in behandeling kan worden genomen. Als BI een melding niet in behandeling kan nemen, dan informeert BI

de melder hierover en wordt waar mogelijk verder advies gegeven. Ook als BI een melding niet in behandeling kan nemen, wordt deze geregistreerd door het Meldpunt.

Mogelijke redenen dat BI een melding niet in behandeling kan nemen kunnen zijn:

- het gaat niet om een ambtenaar van de gemeente Amsterdam;
- het gaat niet om een vermoeden van een integriteitsschending, misstand en/of ambtsmisdrijf;
- Er zijn onvoldoende aanwijzingen / de melding is onvoldoende concreet;
- Het heeft te lang geleden plaatsgevonden.

Meldingsgesprek

BI beoordeelt op basis van de geleverde informatie of het gaat om het handelen van een medewerker en of de inhoud van de melding een vermoeden van een integriteitsschending is. Een melding moet daarom duidelijk en voldoende onderbouwd zijn.

Soms volgt er een meldingsgesprek. Dit gesprek is bedoeld om meer duidelijkheid te krijgen over de melding en vast te stellen of het echt gaat om een vermoeden van een integriteitsschending. BI bespreekt met de melder wat deze kan verwachten en wat de rol en de mogelijkheden van BI zijn.

Het is niet nodig om bij alle meldingen een meldingsgesprek te voeren. Bijvoorbeeld wanneer een melding duidelijk genoeg is beschreven en voldoende is onderbouwd met informatie. Bureau Integriteit beoordeelt of het nodig is om een meldingsgesprek te voeren.

Opvolging van de melding

Als BI een melding in behandeling neemt, dan kan deze op verschillende manieren worden opgevolgd.

Wanneer er een duidelijk vermoeden is van een integriteitsschending door een medewerker van de gemeente Amsterdam, kan BI een persoonsgericht onderzoek uitvoeren. Dit doet BI niet op eigen initiatief, maar altijd in opdracht van een (stadsdeel)directeur of de gemeentesecretaris.

Wanneer doet Bureau Integriteit onderzoek?

Een persoonsgericht integriteitsonderzoek richt zich op het gedrag van de betrokken medewerker van de gemeente Amsterdam. Dit is een zwaar en ingrijpend middel en vindt alleen plaats als er op grond van feiten een concreet vermoeden van een integriteitsschending is.

De (stadsdeel)directeur of de gemeentesecretaris kan op basis van het onderzoek door BI, en met eventueel advies van de directie Juridische Zaken, besluiten om (disciplinaire) maatregelen te nemen. BI gebruikt de onderzoeken ook om de gemeente Amsterdam te adviseren zodat soortgelijke gevallen in de toekomst zoveel mogelijk worden voorkomen.

Wat gebeurt er met de melding als onderzoek niet mogelijk is?

In de meeste gevallen is onderzoek door BI niet mogelijk. Soms is een melding voldoende duidelijk, maar niet goed te onderzoeken. Als er geen mogelijkheden zijn om onderzoek te doen, dan kijkt BI naar andere mogelijkheden om opvolging aan de melding te geven. Gesprekken, bemiddeling of onderzoek door de afdeling van de medewerker zijn ook mogelijkheden. BI adviseert en biedt dan ondersteuning bij de gesprekken of het onderzoek door de afdeling.

Als er sprake is van een strafbaar feit, doet de gemeente aangifte. Het komt dus ook voor dat de politie de zaak onderzoekt. BI kan optreden als contactpersoon namens de gemeente naar politie en justitie.

Een melder kan ook zelf aangifte doen bij de politie als er sprake is van een strafbaar feit. Dit kan gelijktijdig met het doen van een melding bij het Meldpunt.

Is anoniem melden mogelijk?

In veel gevallen is het niet mogelijk om iets te doen met anonieme meldingen. Om een melding in behandeling te kunnen nemen, is het nodig om met de melder in contact te komen. Een melding moet duidelijk en onderbouwd zijn.

Vaak zijn daarvoor nog aanvullende vragen en contactgegevens nodig.

Het is mogelijk om met BI te bespreken in hoeverre een melding anoniem gedaan kan worden, bijvoorbeeld dat de melder alleen bekend is bij BI, en wat een eventueel onderzoek voor de melder inhoudt. Het kan bijvoorbeeld lastig zijn als uit een melding blijkt wie de melder is of als in een procedure de naam van de melder bekend gemaakt moet worden.

Privacyverklaring

BI gaat vertrouwelijk om met persoonsgegevens. De identiteit van de melder wordt niet bekend gemaakt zonder instemming van de melder. De gemeente Amsterdam verwerkt persoonsgegevens op een zorgvuldige en veilige manier in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving:

amsterdam.nl/privacy/privacyverklaring/

Contact met Bureau Integriteit

U kunt een melding doen bij Bureau Integriteit via het meldingsformulier op de website amsterdam.nl/integriteit. Ook kunt u per e-mail, per post of telefonisch een melding doorgeven. Als u vragen heeft of twijfelt of u melding moet doen, dan kunt u altijd eerst overleggen met een medewerker van Bureau Integriteit via 020 552 2780 of via bureauintegriteit@amsterdam.nl.



Nevenwerkzaamheden

Vastgesteld door College B&W op 30 juni 2020

Datum Versie geldend per 1 juli 2021 (datum nieuwe cao Amsterdam)

1. Inleiding

Deze notitie is bedoeld voor werknemers in dienst van de gemeente Amsterdam die nevenwerkzaamheden (willen gaan) verrichten en voor leidinggevenden die een besluit moeten nemen over het wel of niet verlenen van toestemming daarvoor. De notitie bevat een algemene procedurebeschrijving voor alle werknemers en een specifieke procedurebeschrijving voor directeuren. Ook wordt ingegaan op de mogelijke gevolgen van het niet vragen van toestemming.

2. Gedragscode gemeente Amsterdam

In de gedragscode van de gemeente Amsterdam staat dat de gemeente het toejuicht dat haar werknemers zich maatschappelijk ontplooiën in bestuurswerk, vrijwilligerswerk en dergelijke. Diverse nevenwerkzaamheden kunnen daaraan bijdragen. De gedragscode zegt ook dat werknemers van de gemeente situaties dienen te vermijden waarin hun persoonlijke belangen of de belangen van relaties waarmee zij in contact staan enerzijds en de belangen van de gemeente anderzijds door elkaar lopen of kunnen gaan lopen. Om deze reden is het raadzaam dat de werknemer alle voorgenomen nevenwerkzaamheden bespreekt met de leidinggevende.

3. Juridisch kader

Het juridisch kader van het verrichten van nevenwerkzaamheden is opgenomen in artikel 8 lid 1 onder a en artikel 8 lid 2 onder a Ambtenarenwet 2017, artikel 11.7.1 PGA 9 en art. 21.2 PGA. In deze artikelen is opgenomen dat het de werknemer verboden is nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor de goede vervulling van de functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. De werknemer is verplicht opgave te doen van de nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te gaan verrichten, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met zijn functievervulling, kunnen raken.

In artikel 1.1 sub n van de PGA staat wat onder nevenwerkzaamheden wordt verstaan:

“nevenwerkzaamheden: werkzaamheden voor derden, ongeacht of deze beloond worden.

Lidmaatschap van een bestuurlijk college waarin de werknemer is benoemd of gekozen is geen nevenwerk”.

4. Algemene procedure

Het is de verantwoordelijkheid van de werknemer om toestemming te vragen voor het verrichten van nevenwerkzaamheden als twijfel bestaat of de nevenwerkzaamheden de functieervulling raken of de belangen van de gemeente schaden. De leidinggevende die moet beslissen over het verlenen van toestemming van nevenwerkzaamheden kan, indien gewenst, zich in eerste instantie laten adviseren door de P&O adviseur van het betreffend organisatieonderdeel. Bij ingewikkelde kwesties kan door de leidinggevende, samen met de werknemer, bij de directie Juridische Zaken van Bestuur en Organisatie advies worden ingewonnen. Op grond van de verkregen informatie en de bepalingen in de Ambtenarenwet 2017 en de PGA formuleert de directie Juridische Zaken een onderbouwd advies. Het (schriftelijke) advies zal vooral bestaan uit het helpen van de werknemer en de leidinggevende bij het bepalen van de belangen die spelen en de afwegingen die moeten worden gemaakt. De directie Juridische Zaken zal, zo nodig met betrokkenheid van Bureau Integriteit, adviseren óf en, zo ja, onder welke voorwaarden toestemming voor de nevenwerkzaamheden kan worden verleend. Het is nadrukkelijk niet zo dat de directie Juridische Zaken goedkeuring geeft of toestemming verleent aan de werknemer of de leidinggevende. Het is steeds de daartoe gemandateerde leidinggevende die daarover een besluit neemt.

Indien de werknemer toestemming vraagt voor het verrichten van nevenwerkzaamheden, legt hij zijn verzoek schriftelijk voor aan zijn leidinggevende. Het verzoek bevat in ieder geval de volgende informatie:

- een omschrijving van de werkzaamheden (aard en inhoud);
- de naam en omschrijving van de organisatie waar de werknemer de werkzaamheden wil gaan verrichten;
- het met de nevenwerkzaamheden gemoeide tijdsbeslag;
- de periode van uitvoering van de werkzaamheden;
- eventuele bezoldiging/onkostenvergoedingen van de nevenwerkzaamheden;
- de mogelijke raakvlakken met de functie die bij de gemeente wordt vervuld.

Binnen 6 weken zal de werknemer door de leidinggevende schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte worden gebracht van zijn beslissing.

Het besluit van de leidinggevende wordt opgenomen in het personeelsdossier van de werknemer.

5. Niet melden/geen toestemming

Het is mogelijk dat een werknemer nevenwerkzaamheden verricht waarvan hij wist of redelijkerwijs had moeten weten dat hij daarvoor toestemming diende te vragen, zonder dat hij toestemming heeft gevraagd. Het is ook denkbaar dat een werknemer nevenwerkzaamheden verricht, terwijl hem toestemming is geweigerd.

In beide voorgaande gevallen is er sprake van verwijtbaar handelen dat kan leiden tot ontslag. Het is daarom raadzaam om alle voorgenomen nevenwerkzaamheden te melden.

6. Procedure voor directeuren

6.1 Verplicht toestemming vragen

Omdat directeuren werkzaamheden verrichten waarvoor een hoog afbreukrisico geldt, zijn zij verplicht om aan hun leidinggevende toestemming te vragen voor alle (voorgenomen) nevenwerkzaamheden. De directeuren betreffen in dit kader: algemeen directeur, stedelijke directeuren, directeuren, de stadsdeelsecretarissen en de directeuren bij Bestuur en Organisatie. Wanneer de directeur toestemming vraagt voor het verrichten van nevenwerkzaamheden, dient hij hiertoe schriftelijk een verzoek in. De algemeen directeur dient een verzoek in bij de burgemeester. De overige directeuren dienen een verzoek in bij de algemeen directeur.

De leidinggevende oordeelt of een advies van de directie Juridische Zaken wenselijk is. Wanneer dat het geval is, dan verzoekt hij de directeur om de directie Juridische Zaken een schriftelijk advies uit te laten brengen (zie verder algemene procedure). De leidinggevende beslist steeds over de toelaatbaarheid van de voorgenomen nevenwerkzaamheden.

6.2 Registratie van nevenwerkzaamheden directeuren

De registratie van, de door leidinggevendenden geaccordeerde, nevenwerkzaamheden van directeuren vindt plaats bij team Management Development (MD). Mutaties dienen per direct, schriftelijk op een daarvoor bestemd formulier (zie bijlage), te worden gemeld bij MD. Bij mutaties zal steeds bekeken worden of er een gewijzigd besluit moet worden genomen over de toelaatbaarheid van de nevenwerkzaamheden. Zo nodig, zal daartoe advies worden ingewonnen bij de directie Juridische Zaken.

MD controleert jaarlijks of de overzichten van nevenwerkzaamheden van de directeuren nog actueel zijn.

6.3 Openbaar maken nevenwerkzaamheden

De Ambtenarenwet 2017 en artikel 11.7.1 lid 4 PGA verplichten om de nevenwerkzaamheden van werknemers aangesteld in een functie waarvoor ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst, openbaar te maken.

Binnen de gemeente Amsterdam worden de nevenwerkzaamheden van de algemeen directeur en die van de stedelijk directeuren actief openbaar gemaakt op de website van de gemeente. Daarbij zal steeds het belang van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken worden afgewogen tegen het belang van openbaarmaking.

De nevenwerkzaamheden van de overige directeuren worden op verzoek van bijvoorbeeld de leidinggevende, de directeur zelf of op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) openbaar

gemaakt. Ook daarbij zal steeds het belang van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken directeur worden afgewogen tegen het belang van openbaarmaking.

De openbaarmaking van nevenwerkzaamheden van een directeur omvat de volgende gegevens:

- de functie en de organisatorische eenheid van de directeur;
- de nevenwerkzaamheden die de directeur verricht;
- de organisatie waar de nevenwerkzaamheden worden verricht.

Het openbaar maken van nevenwerkzaamheden is een inbreuk op de privacy van betrokken directeur. Als deze van mening is dat uit de openbaarmaking van de nevenwerkzaamheden bijzondere persoonsgegevens kunnen worden herleid (ras, godsdienst/geloofsovertuiging, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven en het lidmaatschap van een vakvereniging), kan hij zich verzetten tegen openbaarmaking. Hij doet dit door bij de opgave van de nevenwerkzaamheden aan te geven op welke grond van een van bovengenoemde criteria de nevenwerkzaamheden niet openbaar moeten worden gemaakt. De algemeen directeur beslist over deze kwestie.

7. Inhuur externen

De afwegingscriteria voor het verrichten van nevenwerkzaamheden van ambtenaren, zoals genoemd in de Ambtenarenwet 2017, 11.7.1 PGA, 21.2 PGA en artikel 1.1 sub n van de PGA, gelden ook voor de in te huren externen die in opdracht van de gemeente gaan werken.

Bijlage 5

Cluster	Omschrijving vermoeden	Opvolging door BI	Afhandeling
Sociaal	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	Geen schending vastgesteld
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	Geen schending vastgesteld
Ruimte en Economie	Belangenverstremgeling	3. advies + vooronderzoek	Geen schending vastgesteld
Sociaal	Belangenverstremgeling	1. advies + validatie	In behandeling
Stadsdelen	Belangenverstremgeling	1. advies + validatie	Geen schending vastgesteld
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	Schending geconstateerd/aannemelijk, maatregel opgelegd
Interne Dienstverlening	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	Geen schending vastgesteld
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	Schending geconstateerd/aannemelijk, maatregel opgelegd
gemeentebreed	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	4. advies + ondersteuning bij gesprekken	Schending geconstateerd/aannemelijk, maatregel opgelegd
onbekend	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	Geen schending vastgesteld
Sociaal	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen: dubbele betrekking	2. advies + onderzoek (in opdracht van)	Schending geconstateerd/aannemelijk, maatregel opgelegd

Cluster	Omschrijving vermoeden	Opvolging door BI	Afhandeling
Ruimte en Economie	Belangenverstremgeling, misbruik positie, misbruik toegang tot informatie	4. advies + ondersteuning bij gesprekken	Schending geconstateerd/aannemelijk, maatregel opgelegd
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	4. advies + ondersteuning bij gesprekken	Geen schending vastgesteld
Sociaal	Belangenverstremgeling	5. advies + ondersteuning bij onderzoek door dienst	Schending geconstateerd/aannemelijk, maatregel opgelegd
Gebiedsgericht Werken en Stadsbeheer	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	Schending geconstateerd/aannemelijk, maatregel opgelegd
Ruimte en Economie	Belangenverstremgeling	3. advies + vooronderzoek	Schending geconstateerd/aannemelijk, geen maatregel opgelegd
Sociaal	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	In behandeling
onbekend	Onverenigbare functies, activiteiten of bindingen	1. advies + validatie	Geen schending vastgesteld
Stadsdelen	Fraude: werken bij een andere gemeente in de periode dat medewerker ziek is gemeld bij gemeente Amsterdam	2. advies + onderzoek (in opdracht van)	In behandeling



Eind Q3 moet de directiescan gereed zijn, zodat begin Q4 de risicoscan van jouw cluster kan worden gemaakt. Kijk voor de precieze data in de bijgevoegde Procesplanning risicoscan.



Gemeente
Amsterdam

Risicoscan fraude en integriteitsschendingen in stappen

Stap 1

Stap 2

Stap 3

Stap 4

Omschrijving risico

Formuleer als eigenaar van een primair proces drie risico's:

Analyse

Waar kunnen mogelijk integriteitsrisico's voorkomen binnen de werkprocessen?

Kijken

Kijk daarbij door de bril van:

- een kwaadwillende medewerker;
- een goedwillende die onbewust iets verkeerd doet;
- een kwaadwillende derde.

Waar kan het proces kwetsbaar zijn voor fraude- of andere integriteitsschendingen?

Beschrijven

Beschrijf concreet de ongewenste situatie die kan ontstaan. Zie de handreiking voor de juiste manier van formuleren. Gebruik hierbij altijd het beschikbare directiescan-format.

Evaluatie huidige beheersing

Doorloop de risico's uit stap 1:

Beheersmaatregelen

- Ga voor ieder risico na of er beheersmaatregelen zijn, wat deze zijn en wat ze moeten doen.
- Evalueer of deze maatregelen een goede risicodempende werking hebben.

Tip: Gesprekken

Om te kijken of beheersmaatregelen werken, kun je via gesprekken met taakuitvoerders nagaan of de maatregelen doen wat ze zouden moeten doen.

Als er eerder audits zijn uitgevoerd, dan kunnen deze nuttige informatie bevatten over een goede procesinrichting van de werkzaamheden.

Tot slot: trek een totale conclusie over het beheersen van het risico.

Verbeteracties

Beschrijf per risico uit stap 2 wat nog nodig is om het risico goed te beheersen.

Wie

- Wat kun je zelf doen?
- Wat heb je nodig van anderen?

Hard en zacht

- Zorg voor mix tussen harde (regels, procedures, systemen) en zachte (kennis, leidinggeven, cultuur) beheersmaatregelen

Effect

- Onderbouw per verbeteractie het beoogde (risicoreducerende) effect.

Bureau Integriteit

Feedback

- Als een directie haar scan heeft afgerond, dan kunnen zij een gesprek aanvragen bij Bureau Integriteit. Bureau Integriteit levert feedback op de kwaliteit van de risicoscan.
- De directie past (eventueel) haar scan aan op de feedback van Bureau Integriteit. Daarna is de scan gereed om aan te leveren aan het cluster.

Gehele cluster

- De risicoscan van de directie wordt gebruikt als input voor de scan van het gehele cluster waar de directie onder valt.

Tip: collega's van Bureau Integriteit zijn het hele jaar door beschikbaar voor ondersteuning op de directiescans.



Zie de handreiking voor tips benoemen fraude en andere integriteitsrisico's. Gebruik altijd directiescan-format als directiescan moet worden gemaakt.

CLUSTERSCAN STADSDELEN 2021

<p>Risico 1</p> <p>a. Omschrijving risico</p>	<p>b. Evaluatie huidige beheersing</p>	<p>c. Beoordeling effectiviteit beheersmaatregel</p> <p><i>v = voldoende, m = matig, o = onvoldoende</i></p>	<p>d. Verbeteracties</p>
<p><i>Omschrijf binnen welke werkproces(sen) en organisatieonderdeel/-delen het risico zich kan voordoen.</i></p> <p><i>Omschrijf kort en bondig de ongewenste situatie (het wat), de daarbij betrokken actoren (wie) en hun handelswijze (het hoe) en wat mogelijke motieven zijn voor het illegale handelen (het waarom).</i></p>	<p><i>Zijn er beheersmaatregelen en wat moeten deze beheersmaatregelen doen om het risico te verminderen? (Beoogd risico reducerend effect)</i></p>	<p><i>Zijn de bij kolom b beschreven maatregelen voldoende effectief?</i></p>	<p><i>Zijn de huidige beheersmaatregelen voor verbetering vatbaar zijn en wat is nodig om het risico adequate te beheersen?</i></p>
<p>5.1.2.I WOO</p> <p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>

5.1.2.i WOO

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

	<p>5.1.2.1 WOO [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]</p>	<ul style="list-style-type: none">■ [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]■ [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	<ul style="list-style-type: none">■ [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]■ [REDACTED]■ [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]
--	--	--	---

<p style="text-align: center;">Risico 3</p> <p style="text-align: center;">a. Omschrijving risico</p> <p><i>Omschrijf binnen welke werkproces(sen) en organisatieonderdeel/-delen het risico zich kan voordoen.</i></p> <p><i>Omschrijf kort en bondig de ongewenste situatie (het wat), de daarbij betrokken actoren (wie) en hun handelwijze (het hoe) en wat mogelijke motieven zijn voor het illegale handelen (het waarom).</i></p>	<p style="text-align: center;">b. Evaluatie huidige beheersing</p> <p><i>Zijn er beheersmaatregelen en wat moeten deze beheersmaatregelen doen om het risico te verminderen? (Beoogd risico reducerend effect)</i></p>	<p style="text-align: center;">c. Beoordeling effectiviteit beheersmaatregel</p> <p><i>v = voldoende, m = matig, o = onvoldoende</i></p> <p><i>Zijn de bij kolom b beschreven maatregelen voldoende effectief?</i></p>	<p style="text-align: center;">d. Verbeteracties</p> <p><i>Zijn de huidige beheersmaatregelen voor verbetering vatbaar zijn en wat is nodig om het risico adequate te beheersen?</i></p>
<p>5.1.2.i WOO</p> <p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>

[Redacted text block]

5.1.2.1 WOO

[Redacted text block]

- [Redacted list item]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]
- [Redacted list item]
- [Redacted list item]
- [Redacted list item]

<p align="center">Risico 4</p> <p>a. Omschrijving risico</p>	<p>b. Evaluatie huidige beheersing</p>	<p>c. Beoordeling effectiviteit beheersmaatregel <i>v = voldoende</i> <i>m = matig</i> <i>o = onvoldoende</i></p>	<p>d. Verbeteracties</p>
<p><i>Omschrijf binnen welke werkproces(sen) en organisatieonderdeel/-delen het risico zich kan voordoen.</i></p> <p><i>Omschrijf kort en bondig de ongewenste situatie (het wat), de daarbij betrokken actoren (wie) en hun handelswijze (het hoe) en wat mogelijke motieven zijn voor het illegale handelen (het waarom).</i></p>	<p><i>Zijn er beheersmaatregelen en wat moeten deze beheersmaatregelen doen om het risico te verminderen? (Beoogd risico reducerend effect)</i></p>	<p><i>Zijn de bij kolom b beschreven maatregelen voldoende effectief?</i></p>	<p><i>Zijn de huidige beheersmaatregelen voor verbetering vatbaar zijn en wat is nodig om het risico adequate te beheersen?</i></p>
<p>5.1.2.I WOO</p> <p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>	<p>[Redacted text]</p>

5.1.2.i WOO

[Redacted text block]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]

- [Redacted list item]

- [Redacted list item]

- [Redacted list item]

<p>[REDACTED]</p>	<p>6.1.1 WDO [REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p>
-------------------	---------------------------------	-------------------	-------------------