

Artikel 12. Standpunt van de werkgever

Lid 1 en 2

De in deze bepalingen neergelegde eerste termijn van in beginsel acht weken voor het toezenden van een inhoudelijk standpunt aan de melder en de verplichting om, als het langer dan twaalf weken gaat duren, aan te geven waarom dit zo is, waarborgen dat de behandeling van de melding en het onderzoek naar de vermoede misstand of onregelmatigheid voortvarend wordt uitgevoerd.

Lid 3

Zie de toelichting bij artikel 10 lid 3. Deze bepaling regelt dat deze beoordeling ook na afronding van het onderzoek wordt gemaakt.

Artikel 14. Externe melding

Lid 3

Lid 3 is in overeenstemming met de wet HvK (zie met name artikel 6 lid 1 onder d wet HvK). De bepaling geeft onder a t/m c voorbeelden van wat onder een externe instantie wordt verstaan.

{{Lid 3 onder c wijst onder meer op de mogelijkheid voor de melder om de externe melding van een vermoeden van een misstand bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders te doen. Deze mogelijkheid is geregeld in artikel 4 lid 1 onder a wet HvK.

In artikel 6 lid 1 wet HvK zijn de vereisten voor het in behandeling nemen van een externe melding bij de afdeling onderzoek van het Huis geregeld. In artikel 6 lid 1 aanhef en onder d wet HvK is bepaald dat de afdeling onderzoek van het Huis geen onderzoek instelt als deze oordeelt dat "het vermoeden van de misstand ter beoordeling staat van bestuursorganen of diensten die zijn belast met de opsporing van strafbare feiten of met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift of een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld en het bestuursorgaan, de dienst of de andere daartoe bevoegde instantie het vermoeden van een misstand naar behoren behandelt of heeft behandeld."

De afdeling onderzoek van het Huis heeft dus voor wat betreft de externe melding van een vermoeden van een misstand een soort rest- en achtervangersfunctie. De afdeling onderzoek van het Huis onderzoekt externe meldingen als andere externe instanties niet bevoegd zijn, en als zij de melding niet of niet naar behoren behandelen of hebben behandeld.

Voor de volledigheid zij nog opgemerkt dat de mogelijkheid tot het doen van een externe melding van een vermoeden van een misstand bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders (artikel 14 lid 3 onder c) beperkt is tot een vermoeden van een misstand zoals gedefinieerd in de wet HvK. De toevoegingen in de in deze modelregeling gehanteerde definitie vallen daar niet onder. Zie voor wat ten opzichte van de definitie in de wet HvK is toegevoegd de toelichting bij artikel 1 lid 1 onder c. Bij het doen van een externe melding bij een andere externe derde of externe instantie spelen de beperkingen van de definitie in de wet HvK niet.}}

Lid 4

Deze bepaling brengt tot uitdrukking dat de melder onder omstandigheden ook een derde, die geen externe instantie is, op de hoogte kan brengen van het vermoeden van een misstand.

Deze bepaling is in overeenstemming met het recht op vrijheid van meningsuiting tegenover de werkgever. Voorwaarde voor het doen van een externe melding bij zo'n externe derde is dat voldaan

is aan lid 1 of 2 en dat de melder een redelijke afweging maakt of het maatschappelijk belang bij het doen van die externe melding zwaarder weegt dan het belang van de werkgever bij geheimhouding.

Bij zo'n externe derde kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een minister, leden van de Tweede Kamer of een maatschappelijke organisatie. In het uiterste geval kan de melder het recht hebben het vermoeden van een misstand, bijvoorbeeld via de media, in de openbaarheid te brengen. Voorwaarde voor het melden bij een externe derde is dat de melder dit op proportionele wijze doet en de werkgever geen onnodige schade berokkent.

Artikel 15. Intern {(en extern)} onderzoek naar benadeling van de melder

Lid 1 en 2

Het zorgen voor een goede bescherming van de melder tegen benadeling is een van de basisvoorwaarden voor het goed en zorgvuldig omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid. Daar hoort bij dat de melder die meent dat sprake is van benadeling, de werkgever kan verzoeken onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hem wordt omgegaan.

Lid 2 verwijst voor de behandeling van dit verzoek naar de bepalingen die gelden voor de behandeling van een interne melding van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid.

Lid 3

Ook de in artikel 7 lid 1 t/m 6 bedoelde personen hebben aanspraak op bescherming tegen benadeling. Dit vloeit voort uit de verplichting zich als een goed werkgever te gedragen. Ook zij kunnen derhalve, als zij menen dat sprake is van benadeling, de werkgever verzoeken onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hen wordt omgegaan.

{{Lid 4

Deze bepaling wijst op de mogelijkheid voor de melder om ook de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders te verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop de werkgever zich jegens hem heeft gedragen. Deze mogelijkheid is geregeld in artikel 4 lid 1 onder b wet HvK. Voor het doen van zo'n verzoek aan de afdeling onderzoek van het Huis geldt niet de voorwaarde dat de melder een dergelijk verzoek eerst intern moet hebben gedaan.}}

Artikel 16. Publicatie, rapportage en evaluatie

Lid 1

Op grond van de wet HvK is de werkgever verplicht aan de personen die bij hem werken, een schriftelijke of elektronische opgave te verstrekken van de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

Ex-werknemers, werknemers van de werkgever die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verrichten en werknemers van een andere organisatie hebben echter meestal geen toegang (meer) tot het intranet van de werkgever. Daarom schrijft deze regeling ook het openbaar maken van de regeling op de website van de werkgever voor.

* * * * *



Bijlage bij brief van Adviespunt Klokkenluiders aan initiatiefnemers
wetsvoorstel Huis voor Klokkenluiders d.d. 18 mei 2015

Bijlage 1: Concrete tekstvoorstellen uitgeschreven en toegelicht

I. Voorkom verwarring door verschillende betekenissen van begrip 'werknemer'

1. In artikel 1 onder h wordt, gelezen in samenhang met de artikelen 3l en 4, gedefinieerd wie bij het Huis advies kan vragen en een melding van een vermoeden van een misstand kan doen, namelijk: 'degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht'.
2. In het wetsvoorstel wordt daarvoor de term 'werknemer' gebruikt. Echter, in Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek en ook in het door dit wetsvoorstel ingevoegde artikel 658c van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek wordt 'werknemer' gebruikt alleen voor 'degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht arbeid verricht'.
3. De term 'werknemer' wordt dus in twee verschillende betekenissen gebruikt in de wet, de bestaande, beperkte betekenis van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, en de nieuwe, ruimere betekenis in artikel 1 onder h. Om onnodige verwarring te voorkomen, vinden wij het wenselijk om voor de nieuwe, ruimere een andere term te kiezen.
4. Wij stellen daarom voor om voor de nieuwe, ruimere betekenis in artikel 1 onder h term 'werkende' te gebruiken.

II. Voorkom in definitie van vermoeden van misstand onterechte beperking door vereisen van 'kennis opgedaan door zijn werkzaamheden'

5. De definitie van 'vermoeden van een misstand' in artikel 1 onder d bestaat uit drie onderdelen:
 - a. waar de misstand zich moet voordoen (artikel 1 onder d)
 - b. waar het vermoeden op moet zijn gebaseerd (artikel 1 onder d sub 1°), en
 - c. waar de vermoede misstand aan moet voldoen wil sprake zijn van een voor deze wet relevante misstand (artikel 1 onder 2 sub 2°).
6. In de meeste bestaande klokkenluidersregelingen wordt voor het onderdeel 'waar het vermoeden op moet zijn gebaseerd' vereist dat het moet gaan om een vermoeden dat 'gebaseerd is op redelijke gronden'.
7. Artikel 1 onder d sub 1° vereist echter tevens dat die redelijke gronden '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'.

8. Op basis van onze ervaring met het geven van advies, vinden wij dat dit vereiste tot een onterechte beperking leidt van de mogelijkheden voor een werkende om een vermoeden van een misstand te melden.
9. Immers als een werkende in privétijd op de hoogte raakt van een vermoeden van een misstand bij zijn werkgever, bijvoorbeeld dat zijn werkgever milieugevaarlijke stoffen dumpst, valt dit buiten de definitie van artikel 1 onder d.
10. Met het oog op de bijzondere verhouding tussen werkende en werkgever, zal de werkende ook in zulke gevallen advies moeten kunnen inwinnen, melding moeten kunnen doen van een vermoeden van een misstand en beschermd moeten worden tegen benadeling.
11. Wij stellen daarom voor het vereiste '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' te laten vervallen.
12. De definitie van 'vermoeden van misstand' wordt dan:

'd. vermoeden van een misstand: het vermoeden van een werkende, 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:

- 1°. het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, en
- 2°. 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;'

III. Voorkom leemtes in mogelijkheid melding te doen en in rechtsbescherming voor werkende met vermoeden van misstand bij andere organisatie

- A. **Zorg dat mogelijkheid interne melding te doen ook wordt geregeld voor werkende met vermoeden van misstand bij andere organisatie**
13. Uit de definitie van 'vermoeden van een misstand' in artikel 1 onder d volgt dat een werkende ook melding kan doen van een vermoeden van een misstand 'bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen'.
14. In het wetsvoorstel is echter niet expliciet geregeld bij welke organisatie de werkende in deze situatie een interne melding moet kunnen doen: 1. bij de organisatie waarop het vermoeden van een misstand betrekking heeft, of 2. bij zijn eigen werkgever.
15. Hoewel beide opties voor- en nadelen hebben, lijkt ons optie 1 het meest voor de hand liggen, omdat de melding dan wordt gedaan bij de organisatie die het vermoeden van een misstand rechtstreeks aangaat en die daar zelf onderzoek naar kan doen.

16. Echter ongeacht of voor optie 1 of 2 wordt gekozen, vinden wij het wenselijk dat de betreffende keuze expliciet in het wetsvoorstel wordt vastgelegd, door werkgevers in artikel 2 lid 2 te verplichten om in de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand in de mogelijkheid tot het doen van een melding conform de gekozen optie te voorzien.
17. Indien voor optie 1 wordt gekozen, stellen wij voor om toe te voegen dat in de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand ook in ieder geval wordt 'vastgelegd dat de procedure open staat voor de werkende bij zijn organisatie en voor de werkende die door zijn werkzaamheden met zijn organisatie in aanraking is gekomen' (artikel 2 lid 2 onder c, optie 1).
18. Indien voor optie 2 wordt gekozen, stellen wij voor om toe te voegen dat in de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand ook in ieder geval wordt 'vastgelegd dat de procedure open staat voor het melden van een vermoeden van een misstand die plaatsvindt bij zijn organisatie en voor het melden van een vermoeden van een misstand die plaatsvindt bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen' (artikel 2 lid 2 onder c, optie 2).

B. Zorg voor rechtsbescherming bij melden van vermoeden van misstand bij andere organisatie

19. In de artikelen 18, respectievelijk 18a, 18b, 18c en 18e lid 2 wordt voor werknemers, respectievelijk ambtenaren, politieambtenaren en militaire ambtenaren bescherming tegen benadeling geregeld. In de tekst beperken deze bepalingen zich echter tot bescherming in verband met melding 'bij de werkgever of de daartoe bevoegde instantie', respectievelijk 'bij het bevoegd gezag of de daartoe bevoegde instantie'.
20. Dat betekent dat de werkende die melding doet van een vermoeden van een misstand 'bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen' niet wordt beschermd tegen benadeling.
21. Onze ervaring is dat de werkende ook in dergelijke situaties in de verhouding met zijn werkgever te maken kan krijgen met benadeling. Op basis hiervan vinden wij het wenselijk dat de werkende ook in dergelijke situaties tegen benadeling wordt beschermd.
22. Wij stellen daarom voor om in de artikelen 18, respectievelijk 18a, 18b, 18c en 18e lid 2 de rechtsbescherming niet langer te beperken tot melding 'bij de werkgever of de daartoe bevoegde instantie', respectievelijk 'bij het bevoegd gezag of de daartoe bevoegde instantie'. Dat kan onder meer door in de betreffende bepalingen de zinsneden 'bij de werkgever of de daartoe bevoegde instantie', respectievelijk 'bij het bevoegd gezag of de daartoe bevoegde instantie' te laten vervallen.

IV. Voorkom leemte in rechtsbescherming ten aanzien van voorfase melding

23. In de artikelen 18, 18a, 18b, 18c en 18e lid 2 wordt voor werknemers, respectievelijk ambtenaren, politieambtenaren en militaire ambtenaren bescherming tegen benadeling geregeld. Deze bescherming heeft betrekking op benadeling 'als gevolg van' het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand (zoals gedefinieerd in artikel 1, onderdeel d) 'tijdens en na de behandeling van deze melding'.
24. Onze ervaring is echter dat aan het doen van een melding vrijwel altijd een fase vooraf is gegaan waarin de melder zijn vermoeden van een misstand formeel heeft aangekaart, en dat benadeling van de melder vaak al in deze fase begint. Op basis hiervan vinden wij het onwenselijk als de bescherming tegen benadeling in tijd beperkt is tot benadeling die het gevolg is van het doen van een melding en plaatsvindt tijdens of na de behandeling van deze melding.
25. Wij stellen daarom voor om in de artikelen 18, respectievelijk 18a, 18b, 18c en 18e lid 2 de woorden 'als gevolg van', respectievelijk 'als gevolg daarvan' te vervangen door de woorden 'in verband met' en 'in verband daarmee', en om de zinsnede 'tijdens en na de behandeling van deze melding' te laten vervallen.

V. Voorkom leemtes in rechtsbescherming en in mogelijkheid melding te doen voor werkende die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht

- A. **Zorg voor rechtsbescherming voor werkende die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht**
26. In artikel 1 onder h wordt, gelezen in samenhang met de artikelen 3l en 4, gedefinieerd wie bij het Huis advies kan vragen en een melding van een vermoeden van een misstand kan doen, namelijk: 'degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht'.
27. In de artikelen 18, 18a, 18b, 18c en 18e lid 2 wordt voor werknemers, ambtenaren, politieambtenaren en militaire ambtenaren bescherming tegen benadeling geregeld. Daarmee wordt 'degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht' juridisch beschermd tegen benadeling.
28. Deze bescherming tegen benadeling ontbreekt echter voor 'degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht'.
29. Wij stellen daarom voor om de volgende bepaling toe te voegen: 'De werkgever mag de werkende die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht niet benadelen in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van de Wet Huis voor klokkenluiders.' (artikel 19).

B. Voorkom te beperkte uitleg van categorie werkenden die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verrichten of hebben verricht

30. Uit artikel 1 onder h, gelezen in samenhang met de artikelen 3l en 4, blijkt dat ook 'degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht' bij het Huis advies kan vragen en een melding van een vermoeden van een misstand kan doen. In de toelichting op deze bepaling is opgemerkt dat hierbij kan worden gedacht aan aannemers of zelfstandigen zonder personeel (Kst II 33258 nr. 10, p. 2).
31. Onze ervaring is dat naast deze groepen bijvoorbeeld ook stagiaires en vrijwilligers binnen de organisatie waarin zij stage lopen of vrijwilligerswerk doen in aanraking kunnen komen met een vermoeden van een misstand. Bovendien zijn er branches, zoals bijvoorbeeld de zorg, waarin veel vrijwilligers actief zijn. Wij zouden het onwenselijk vinden als deze groep zou worden uitgesloten van de mogelijkheid om van een dergelijk vermoeden melding te doen.
32. Wij stellen daarom voor om bij nadere toelichting van artikel 1 onder h aan te geven dat de zinsnede 'degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht' mede betrekking heeft op bijvoorbeeld stagiaires en vrijwilligers.

VI. Waarborg vertrouwelijke behandeling van informatie

A. Waarborg vertrouwelijke behandeling van identiteit van degene die een interne melding doet

33. Artikel 2 lid 2 aanhef en onder d bepaalt dat in de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie in ieder geval de verplichting voor de werkgever wordt opgenomen 'de melding vertrouwelijk te behandelen, indien de werknemer hierom heeft verzocht'.
34. Met het oog op het waarborgen van vertrouwelijke behandeling van de identiteit van de melder vinden wij het wenselijk de vertrouwelijkheid duidelijk als hoofdregel voorop te stellen en daaraan een tenzij-bepaling te koppelen die voor afwijking van de hoofdregel een schriftelijke verklaring van de melder vereist. Een dergelijke regeling biedt de melder meer waarborgen. In de meeste bestaande klokkenluidersregelingen is dit ook zo geregeld.
35. Wij stellen daarom voor artikel 2 lid 2 onder d te wijzigen in de verplichting voor de werkgever 'de identiteit van de melder vertrouwelijk te behandelen, tenzij de melder schriftelijk verklaart daarvan af te zien'.

B. Waarborg vertrouwelijke behandeling van identiteit van degene die advies vraagt of melding doet bij het Huis

36. Artikel 3k bepaalt dat het Huis 'de identiteit van de werknemer die informatie, advies of ondersteuning vraagt en van de verzoeker niet bekend [maakt] zonder diens instemming'.
37. Ook hier vinden wij het wenselijk de vertrouwelijkheid duidelijk als hoofdregel voorop te stellen met daaraan gekoppeld een tenzij-bepaling die een schriftelijke verklaring van de melder vereist.

38. Wij stellen daarom voor artikel 3k te wijzigen in 'Het Huis maakt de identiteit van de werkende die informatie, advies of ondersteuning vraagt en van de verzoeker niet bekend, tenzij de werkende schriftelijk verklaart daar geen bezwaar tegen te hebben.'

C. Waarborg vertrouwelijke behandeling van verzoeken om informatie, advies en ondersteuning bij afdeling advies

39. Artikel 3l lid 3 bepaalt 'De werknemer die een adviesaanvraag heeft gedaan als bedoeld in het eerste lid, kan bepalen dat de door hem verstrekte informatie over een vermoeden van een misstand en het advies niet verstrekt wordt aan de afdeling onderzoek. De afdeling advies wijst de werknemer op deze mogelijkheid.'
40. Ook hier vinden wij het wenselijk de constructie vertrouwelijkheid als hoofdregel met de daaraan gekoppelde tenzij-bepaling te gebruiken.
41. Wij stellen daarom voor artikel 3l lid 3 te wijzigen in 'De afdeling advies verstrekt informatie over het vermoeden van een misstand en over het advies niet aan de afdeling onderzoek, tenzij de werkende schriftelijk verklaart daar geen bezwaar tegen te hebben.'

D. Waarborg dat werkende die de afdeling advies benadert de regie behoudt

42. In artikel 3j is voor een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de taken van het Huis een geheimhoudingsplicht opgenomen 'behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze wet de noodzaak tot mededeling voortvloeit'.
43. Met het oog op de vertrouwelijke behandeling van verzoeken om informatie, advies en ondersteuning bij de afdeling advies en het uitgangspunt dat de werkende die de afdeling advies benadert zelf de regie behoudt, vinden wij het wenselijk om met betrekking tot gegevens die in het kader van een verzoek om informatie, advies of ondersteuning aan de afdeling advies zijn verstrekt, de uitzondering op de geheimhoudingsplicht te beperken.
44. Wij denken daarbij aan een geheimhoudingsplicht die niet wordt beperkt door de aangifteplicht van artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering, maar alleen door die van artikel 160 van het Wetboek van Strafvordering. Daarbij speelt mee dat het College van Procureurs-Generaal er in zijn brief van 26 augustus 2013 op heeft gewezen dat in een protocol de aangifteplicht van artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering slechts in een aantal gevallen kan worden beperkt.
45. Wij stellen daarom voor om de volgende bepaling toe te voegen: 'Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de taken van de afdeling advies is verplicht tot geheimhouding van gegevens die in het kader van een verzoek om informatie, advies of ondersteuning aan de afdeling advies zijn verstrekt, behoudens voor zover artikel 160 van het Wetboek van Strafvordering hem verplicht aangifte te doen.' (artikel 3k)

VII. Waarborg dat werkende in een vroeg stadium weet dat hij zich tot de afdeling advies kan wenden

46. Onze ervaring is dat informatie, advies en ondersteuning door het Adviespunt Klokkenluiders aan melders een belangrijke bijdrage kan leveren in het voorkomen van escalatie van de situatie op het werk. Tegelijkertijd is onze ervaring dat veel melders pas nadat zij in verband met het aankaarten van een vermoeden van een misstand op hun werk in de knel zijn geraakt, actief op zoek gaan naar en het Adviespunt Klokkenluiders weten te vinden.
47. Op basis hiervan vinden wij het wenselijk dat een werkende die overweegt een melding te doen van een vermoeden van een misstand in een zo vroeg mogelijk stadium bekend wordt met de mogelijkheid zich voor informatie, advies en ondersteuning de afdeling advies van het Huis te wenden. De beste manier om dit te realiseren is, naar onze mening, de werkgever te verplichten om informatie hierover op te nemen in de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.
48. Wij stellen daarom voor om aan artikel 2 lid 2 onder e een zinsnede toe te voegen, zodat deze bepaling komt te luiden dat in de procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand in ieder geval wordt 'vastgelegd dat de werkende de mogelijkheid heeft om een adviseur in vertrouwen te raadplegen over een vermoeden van een misstand en dat de werkende zich in dit kader ook tot de afdeling advies van het Huis kan wenden.'

VIII. Voorkom leemtes in taakstelling van afdeling advies

- A. **Breng tot uitdrukking dat afdeling advies ook gedurende de behandeling van melding ondersteuning kan bieden**
 49. Artikel 3a lid 2 aanhef en onder a bepaalt dat de afdeling advies tot taak heeft 'het informeren, adviseren en ondersteunen van een werknemer over de te ondernemen stappen inzake het vermoeden van een misstand'.
 50. Op basis van onze ervaring met het geven van advies en ondersteuning, vinden wij het wenselijk duidelijk tot uitdrukking te brengen dat de afdeling advies de werkende ook gedurende de behandeling van de melding kan blijven ondersteunen, zoals het Adviespunt Klokkenluiders nu ook kan doen.
 51. We stellen daarom voor artikel 3a lid 2 onder a te wijzigen in 'het informeren en adviseren van een werkende over en ondersteunen van een werkende bij de te ondernemen stappen inzake het vermoeden van een misstand'.
- B. **Laat afdeling advies ook advies geven bij doen van verzoek tot onderzoek naar hoe de werkgever de melder heeft behandeld**
 52. Artikel 3a lid 3 aanhef en onder b sub 2° bepaalt dat de afdeling onderzoek mede tot taak heeft 'het op basis van een verzoekschrift instellen van een onderzoek' 'naar de wijze waarop de werkgever zich jegens de werkende heeft gedragen naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand'.

53. Op basis van onze ervaring met het geven van advies en in het verlengde van het bovenstaande, vinden wij het wenselijk de afdeling advies mede tot taak te geven de werkende over het doen van een dergelijk verzoek te adviseren.
54. Wij stellen daarom voor toe te voegen dat de afdeling advies ook tot taak heeft 'het informeren en adviseren van een werkende over het doen van een verzoek naar de wijze waarop de werkgever zich jegens de werkende heeft gedragen naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand' (artikel 3a lid 2 onder b).
- C. Behoud signaleringstaak Adviespunt Klokkenluiders voor afdeling advies**
55. Bij de taken van de afdeling advies ontbreekt de taak heeft op het gebied van de signalering die het Adviespunt Klokkenluiders nu wel heeft. Het is wenselijk dat deze signaleringstaak voor de afdeling behouden blijft.
56. Wij stellen daarom voor toe te voegen dat de afdeling advies ook tot taak heeft 'het signaleren van niet tot een persoon te herleiden ontwikkelingen en patronen die zijn af te leiden uit de informatie die de afdeling advies heeft op grond van haar taak' (artikel 3a lid 2 onder e).

* * * * *



**adviespunt
klokkenluiders**

Bezuidenhoutseweg 78a
2594 AX Den Haag

Postbus 90414
2509 LK Den Haag

T 070 - 722 24 00

E info@apkl.nl

I www.adviespuntklokkenluiders.nl

Voorzitter van de Eerste Kamer der Staten-Generaal

per e-mail

Datum

10 februari 2016

Onderwerp

Naar aanleiding van plenaire
behandeling novelle
Huis voor Klokkenluiders

Contactpersoon

10.2.e + 10.2.g 10.2.e + 10.2.g adviseur

10.2.e + 10.2.g 10.2.e + 10.2.g @apkl.nl

tel: 070- 10.2.e + 10.2.g

Ons kenmerk

20160210-1

Uw kenmerk

EK 34 105

Bijlage

Brieven van 25 juni en 18 mei 2015 met
verbetersuggesties voor novelle Huis voor
Klokkenluiders, de laatste met twee bijlagen.

Geachte voorzitter,

Op dinsdag 9 februari jl. vond de plenaire behandeling plaats van het gewijzigde initiatiefwetsvoorstel Huis voor Klokkenluiders. Tijdens dat debat is onder meer uitdrukkelijk de vraag aan de orde gekomen of het mogelijk en nodig is om ook zzp'ers, stagiairs en vrijwilligers wettelijk te beschermen tegen benadeling als gevolg van het melden van een vermoeden van een misstand.

In dit verband vraag ik graag uw aandacht voor de brieven die het Adviespunt Klokkenluiders op 18 mei en 25 juni 2015 aan de Tweede Kamer hebben gezonden (zie bijlagen).

In deze brieven heeft het adviespunt onder meer de suggestie opgenomen het wetsvoorstel verder te verbeteren door ook voor 'degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht' een wettelijke bepaling tot bescherming tegen benadeling op te nemen (zie de brief van 25 juni 2015, eerste bullet point en de brief van 18 juni 2015, bijlage 1, onderdeel V, en bijlage 2, p. 13). Naar de opvatting van het adviespunt zou in de wet Huis voor Klokkenluiders, bijv. als artikel 19, de volgende bepaling kunnen worden ingevoegd:

De werkgever mag degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht niet benadelen in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van deze Wet.

Wij danken u hartelijk voor de aan deze brief bestede aandacht.

Met vriendelijke groet,
Adviespunt Klokkenluiders,

10.2.e + 10.2.g
10.2.e + 10.2.g

Martin van Pernis
Voorzitter Commissie



Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

T.a.v. mevrouw **10.2.e + 10.2.g****10.2.e + 10.2.g** adviseur bedrijfsvoeringDGBK-APS (Z-26^e verdieping)

Postbus 20011

2500 EA Den Haag

Datum

20 oktober 2015

Onderwerp

Verkenning Huis voor Klokkenluiders

Contactpersoon

Martijn Tummers

Uw kenmerk

2015-0000571361

Bijlagen

Lieux de Mémoire

Beste **10.2.e + 10.2.g**,

Hierbij ontvang je in drievoud (elk exemplaar afzonderlijk verstuurd) de begeleidende brief van de commissie van het Adviespunt Klokkenluiders inclusief de bijlage Lieux de Mémoire in hardcopy. Eén exemplaar voor jezelf en twee voor je collega's. Er is ook één exemplaar rechtstreeks naar de heer K. van der Steenhoven verstuurd. De digitale versie in pdf ontvang je via Martijn Tummers.

Hartelijke groet,

Namens het Adviespunt Klokkenluiders,

10.2.e + 10.2.g**10.2.e + 10.2.g****10.2.e + 10.2.g** medewerker



adviespunt
klokkenluiders

Vertrouwen in advies

“Lieux de Mémoire”

Met het aannemen van het wetsvoorstel Huis voor Klokkenluiders (HvK) door de Tweede Kamer is de Transitieperiode van het Adviespunt Klokkenluiders naar het HvK aangebroken. Dit document zet de belangrijke punten bij elkaar in de transitie naar het HvK.

**Transitie
naar het “Huis”**

**adviespunt
klokkenluiders**Bezuidenhoutseweg 78a
2594 AX Den HaagPostbus 90414
2509 LK Den Haag

T 070 - 722 24 00

E info@apkl.nlI www.adviespuntklokkenluiders.nl

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
T.a.v. de heer K. van der Steenhoven
Bureau Algemene Bestuursdienst
ABD TOPConsult
Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Datum	Onderwerp	Contactpersoon
20 oktober 2015	Verkenning Huis voor Klokkenluiders	Martijn Tummers
Uw kenmerk	Bijlagen	
2015-0000571361	Lieux de Mémoire	

Geachte heer Van der Steenhoven,

Samen met het bureau van het Adviespunt Klokkenluiders zijn wij verheugd over de benoeming van een verkenner voor het op te richten Huis voor Klokkenluiders. Wij zijn van mening dat deze opdracht bij u in goede handen is.

Het adviespunt beschouwt de oprichting van het Huis als een belangrijke stap in de richting van het veilig kunnen melden van misstanden op het werk, en hecht er belang aan dat dit proces goed wordt voorbereid.

Met enige trots kijken wij terug op ruim drie jaar kennis en ervaring opdoen op het vlak van het effectief adviseren van klokkenluiders. Wij hebben daarom met voldoening onze Lieux de Mémoire gebundeld in een handzaam document. We kijken daarin niet alleen terug op een succesvol adviespunt, maar werpen tevens een blik richting de toekomst.

Met genoegen bieden wij u dit document aan. Wij hebben er vertrouwen in dat het een constructieve bijdrage levert aan een effectieve start van het Huis voor Klokkenluiders, en dat het in het bijzonder een solide basis biedt voor de afdeling advies.

We zien uit naar het eerste gesprek met u.

Hoogachtend,
De commissie van het Adviespunt Klokkenluiders

Martin van Pernis (voorzitter)

Edith Snoeij

Onno van Veldhuizen

10.2.e + 10.2.g

10.2.e + 10.2.g

10.2.e + 10.2.g

Inhoud

SAMENVATTING	7
INLEIDING	9
1 TAKEN, PROCESSEN EN (RANDVOOR)WAARDEN	
1.1 Begrippenkader en definities	
1.2 Adviestaak en -proces	
1.3 Signaleringstaak	
1.4 Voorlichtingstaak	
2 ORGANISATIE, FORMATIE, BUDGET EN KENGETALLEN	23
2.1 Organisatie en formatie	23
2.2 Huisvesting en (n)formatiebeveiliging	24
2.2.1 Huisvesting	24
2.2.2 Informatiebeveiliging	24
2.3 Kengetal(en) en budget	26
3 STAND VAN ZAKEN VERBETERPUNTEN BERENSCHOT	29
4 WAARBORGEN VOOR EFFECTIVITEIT	33
4.1 Omgeving adviespunt	33
4.2 Geheimhouding en verschoningsrecht	34
4.3 Onafhankelijkheid, vertrouwelijkheid en het belang van de k(o)k(en)uider	35
5 TOEKOMSTAGENDA EN NOG TE VERWEZENLIJKE PROCESSEN	39
5.1 Jaarverslag 2014	39
5.2 Jaarplan 2015	39
6 AANBEVELINGEN	41

Bijlagen

43

Primair proces PDF PowerPoint
Lijst verwijs- en gespreksinstanties
Huisregels Adviespunt Klokkenluiders
Regeling privébeleggingstransacties
Klachtenregeling Adviespunt Klokkenluiders
Website www.adviespuntklokkenluiders.nl

Samenvatting

De kennis en ervaring van het Adviespunt Klokkenluiders (hierna adviespunt) bieden de afdeling advies van het op te richten Huis voor Klokkenluiders (HvK) een **goede startpositie**. Dat is geruststellend en dat maakt tegelijkertijd ook nieuwsgierig. Geruststellend omdat het adviespunt zijn adviesproces goed georganiseerd, gedocumenteerd en bemenst heeft. Het maakt nieuwsgierig naar hoe het adviespunt zijn werk doet. Dit document zet dat als in "lieux de mémoire" allemaal bij elkaar. Naast geruststelling en nieuwsgierigheid is er ook enige zorg. Niet iedereen is er gerust op dat met de inbedding van het adviespunt in het HvK het adviespunt even effectief kan blijven in zijn taakuitvoering als het gewoon was. Dit document wijst de weg hoe mogelijke **effectiviteitsrisico's** beheerst of weggenomen kunnen worden.

De inbedding in het HvK biedt ook **kansen** op de realisatie van zaken die het adviespunt nog op zijn toekomstagenda heeft staan.

De basis voor een goede startpositie van de afdeling advies, de effectiviteitsrisico's en de kansen heeft het adviespunt samenvattend vertaald in een aantal **aanbevelingen** aan het HvK.

Het adviespunt reikt een doordacht en beproefd begrippenkader aan dat aansluit bij de wet HvK. De adviesafdeling van het HvK kan met de huidige inrichting en invulling van het adviesproces beschikken over een volwaardige **adviesfunctie** inclusief de bijbehorende **verwijsfunctie**. Het adviespunt wijst nog eens expliciet op de wenselijkheid van de voorzetting van de **signaleringstaak** door het HvK.

De algemene **voorlichtingstaak** van het adviespunt is breed. Met het oog op het verbeteren van het meldklimaat is het van belang dat de voorlichtingstaak van het HvK ook de voorlichting aan werkgevers zal omvatten.

In 2014 was het adviespunt onderwerp van een externe evaluatie door Berenschot. Deze externe evaluatie leverde het adviespunt een goed rapportcijfer op en ook een aantal verbeterpunten. Dit document zet de opvolging en de stand van zaken uiteen op de verbeterpunten die voortkwamen uit de evaluatie.

De inbedding van de adviesfunctie in het HvK vergt een aantal waarborgen ten behoeve van de **onafhankelijkheid** en effectiviteit van het adviesproces. Het adviseren van klokkenluiders speelt zich af in een breed en omvangrijk veld van organisaties en belanghebbenden. Maar niet alleen de verhouding met de externe omgeving is van belang. Ook de interne positionering van de adviesfunctie binnen het HvK en ten opzichte van de afdeling onderzoek luistert nauw in de afbakening van taken en werkzaamheden en zeker ook in de oordeelsvorming over een klokkenluiderszaak.

Nu het adviespunt deel gaat uitmaken van een organisatie van een minder beperkte omvang ontstaat de gelegenheid om het administratieve proces robuuster vast te leggen met behulp van een documentmanagementsysteem.

In de transitie naar het HvK neemt het adviespunt ook een aantal wensen voor de **toekomst** mee. Het adviespunt vindt ondersteuning van klokkenluiders in de vorm van juridische bijstand nog steeds een belangrijk te ver^ezenlijken punt. Ook een systeem van beschermd openbaar maken blijft voor het adviespunt een belangrijk punt om uit te dragen.

Inleiding

Dit transitiedocument presenteert het Adviespunt Klokkenluiders (hierna adviespunt). Na advisering door de Stichting van de Arbeid en de Raad voor het overheidspersoneelsbeleid is in 2009 het besluit genomen tot oprichting van één advies- en verwijspunt klokkenluiden voor markt en overheid gezamenlijk. Nadat in eerste instantie werd uitgegaan van onderbrenging bij de Nationale ombudsman of de SER, heeft het kabinet in 2011 op basis van een tijdelijke regeling ([Tijdelijk besluit Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden, Staatsblad 2011, nr. 427](#)) een zelfstandige Commissie ingesteld. De Commissie, van wie de leden een achtergrond hebben in bedrijfsleven, overheid en werknemersorganisaties, wordt ondersteund door een Bureau.

Het adviespunt is sinds 1 oktober 2012 operationeel. In haar evaluatierapport oordeelde Berenschot dat het adviespunt 'een effectief opererende organisatie [is] die zich [met zijn advies- en verwijfsfunctie] in korte tijd een positie heeft weten te verwerven in het veld van klokkenluidersvoorzieningen' ([Veilig misstanden melden op het werk, Berenschot, juli 2014](#)).

Het tijdelijk besluit is in 2015 verlengd tot het moment dat de [Wet Huis voor Klokkenluiders](#) in werking zal treden ([Staatsblad 2015, nr. 202](#)). Met de oprichting van het Huis voor Klokkenluiders (hierna HvK) zal de door het adviespunt vervulde onafhankelijk advies- en verwijfsfunctie een permanente positie krijgen binnen het stelsel van klokkenluidersvoorzieningen.

Dit transitiedocument zet als in "lieux de mémoire" uiteen hoe het adviespunt zijn werk deed en doet vanuit zijn missie, visie en taak. Met de blik vooruit beziet het adviespunt in dit document hoe zijn functie effectief gestalte kan krijgen vanuit het HvK.

Missie

Het Adviespunt Klokkenluiders zet zich door zijn dienstverlening in voor een optimale bescherming en behandeling van (potentiële) klokkenluiders.

Visie

Het Adviespunt Klokkenluiders biedt iedereen in Nederland snel, laagdrempelig en vertrouwelijk advies over het melden van en het omgaan met misstanden op en rond het werk.

Taak

De taak van het adviespunt is drieledig:

- (potentiële) klokkenluiders informatie en advies geven over en ondersteuning bieden bij mogelijke vervolgstappen;



- op basis van opgedane ervaringen signaleren van ontwikkelingen en trends op klokkenluidersgebied;
- algemene voorlichting geven over het omgaan met een vermoeden van een mogelijke misstand op het werk.

Het adviespunt brengt jaarlijks voor 1 april verslag uit van zijn werkzaamheden in het voorafgaande jaar aan de minister van BZK, de Staten-Generaal, de Stichting van de Arbeid en de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid.

Commissie en Bureau

Het adviespunt bestaat uit een Commissie en een ondersteunend Bureau. De Commissie bestaat uit drie leden, onder wie een voorzitter, allen benoemd door de ministers van BZK en SZW.

Transitiedocument

Dit transitiedocument bestaat uit zes hoofdstukken. Hoofdstuk 1 beschrijft het adviespunt in zijn taken en beproefde processen en methodieken, telkens met een vooruitblik op de taakuitvoering vanuit het HvK in de vorm van een aanbeveling. Hoofdstuk 2 zet de huidige organisatievorm neer van het adviespunt. Hoofdstuk 3 vat de stand van zaken samen naar aanleiding van de verbeterpunten uit de Berenschotevaluatie uit 2014. Hoofdstuk 4 geeft invulling aan de betekenis van onafhankelijkheid voor het adviespunt en reikt, ook in de vorm van aanbevelingen, waarborgen aan voor een effectieve taakuitvoering van de adviesfunctie vanuit het HvK. Hoofdstuk 5 biedt een overzicht van de toekomstagenda van nog te verwezenlijken punten voor het adviespunt. In hoofdstuk 6 staan alle aanbevelingen aan het HvK bij elkaar.

1 Taken, processen en (randvoor)waarden

Dit hoofdstuk opent met het begrippenkader en de definities die het adviespunt hanteert in zijn taakopvatting van het advies geven. Vervolgens komt de inrichting van het adviesproces aan bod en worden de signalerings- en voorlichtingstaak beschreven. De verwijfsfunctie van het adviespunt wordt kort aangeduid. Het hoofdstuk sluit af met twee paragrafen met de beschrijving van (randvoor)waarden die voor het adviespunt cruciaal zijn om effectief te kunnen functioneren. De laatste paragraaf blikt met een aantal aanbevelingen vooruit hoe vanuit het HvK het effectief functioneren kan worden voortgezet.

1.1 Begrippenkader en definities

Omschrijving primaire taak adviespunt

De primaire taak van het adviespunt is –kort gezegd– het adviseren en ondersteunen van mensen die via hun werk te maken hebben met een vermoeden van een misstand met een maatschappelijk belang en hiervan melding willen doen.

De omschrijving van deze primaire adviestaak staat in het (verlengde) Tijdelijk besluit Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden (AMvB) omschreven in artikel 3 onder a:

- op verzoek informatie en advies geven over en ondersteuning bieden bij mogelijke vervolgstappen aan degene die een vermoeden heeft van een mogelijke misstand die raakt aan het algemeen belang bij:
 - het bedrijf of de organisatie waar hij werkt of heeft gewerkt; of
 - een ander bedrijf of een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden kennis heeft gekregen van de mogelijke misstand.

Het gaat dus om mensen die vinden dat ze een 'klokkenluiderszaak' hebben. Het adviespunt adviseert en ondersteunt deze mensen om deze zaak aan de orde te stellen.

De adviestaak omvat de volgende activiteiten:

- het adviseren over en ondersteunen van de klokkenluider bij de te bewandelen weg;
- het bieden van een luisterend oor en op verzoek zicht houden op het proces;
- het adviseren op het gebied van mediation;
- het adviseren over hoe de kwestie te melden bij bevoegde instantie;
- het adviseren over nazorg/sparringpartner zijn.

Hierbij is niet van belang in welk stadium van de zaak de verzoeker bij het adviespunt komt voor advies en ook niet hoe de hulpvraag precies luidt.

Van belang is te beseffen dat de adviseur niet optreedt als procesvertegenwoordiger. De klokkenluider houdt de regie.

Bredere adviestaak

Niet iedereen die contact met het adviespunt opneemt, behoort tot de doelgroep van klokkenluiders. De adviestaak van het adviespunt is in de praktijk breder dan "klokkenluiders" adviseren en begeleiden. De adviseurs staan elke persoon (verder ook: verzoeker) te woord, die contact opneemt

met het adviespunt met een vraag of een verzoek om advies. De adviseur biedt een luisterend oor en wijst zo mogelijk door. Deze zaken worden in het algemeen zeer snel (meestal dezelfde dag) afgesloten.

Toets

Bij elk verzoek om advies is het dus zaak om uit te maken of het om een klokkenluiderszaak gaat. Daartoe is een nadere invulling en uitleg van de begrippen uit de primaire adviestaak nodig. Wat is een vermoeden, wat is een misstand etc. Dit behoort uiteindelijk tot het professionele oordeel van de adviseur.

N.a.v. een verzoek doet de adviseur altijd een toets of het verzoek onder de taakomschrijving van het adviespunt valt en daarmee onder zijn primaire adviestaak. Zo ja, dan wordt de zaak geregistreerd als klokkenluiderszaak. Zo niet dan wordt de zaak als 'geen klokkenluiderszaak' geregistreerd.

Alle contacten worden geregistreerd in het registratieoverzicht van het adviespunt.

Begrippenkader

In de beoordeling van een zaak neemt de adviseur een begrippenkader als uitgangspunt. Dit begrippenkader operationaliseert de begrippen voor de adviestaak en geeft richting aan hoe het adviespunt in de praktijk met de toets omgaat.

Bij de toets gaat het om de (juridische invulling van) volgende begrippen:

- **Vermoeden van een misstand**
- **Mogelijke misstand**
- **Misstand**
- **Algemeen belang**
- **Bedrijf/organisatie**
- **Waar degene werkt of heeft gewerkt**
- **Ander bedrijf**
- **Door zijn werkzaamheden kennis heeft gekregen**

Vermoeden van een misstand/mogelijke misstand

De twee termen "vermoeden" en "mogelijke misstand" overlappen elkaar. Het vermoeden betekent dat de verzoeker denkt dat er sprake is van een misstand. De misstand is nog niet onderzocht en –al dan niet– vastgesteld. Het vermoeden van een misstand wordt in de praktijk geduid door na te gaan of het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden. De verzoeker hoeft de misstand niet te bewijzen, maar moet wel concrete aanwijzingen hebben. Dat betekent dat "van horen zeggen" niet voldoende is.

Verzoeker moet feiten, eigen waarnemingen en data aan kunnen geven. Bij voorkeur ook onderbouwd met schriftelijke stukken, maar dat is niet strikt noodzakelijk. De adviseur bevraagt de verzoeker kritisch over zijn/haar verhaal. Waar mogelijk checkt de adviseur de feiten.

Dat het vermoeden gebaseerd moet zijn op redelijke gronden, is ook opgenomen in het wetsvoorstel HvK.

Misstand die algemeen belang raakt

Tijdelijk besluit

Het begrip 'misstand' is niet omschreven in het Tijdelijk besluit. De adviseur sluit aan bij de regeling melding misstanden die bij de werkgever van de werkende van toepassing is. In die gevallen kan soms ook een "onregelmatigheid" worden gemeld. Indien er geen interne regeling is bij de betrokken

werkgever, sluit het adviespunt aan bij bestaande (model)regelingen. De misstand moet uitstijgen boven een individuele kwestie of een persoonlijk conflict. Vereist is dat sprake is van een patroon of structureel karakter, of van een zodanige ernstige of omvangrijke misstand dat daardoor het algemeen belang wordt geraakt. Het bekende voorbeeld is dat één keer een diefstal door een werknemer nóg geen misstand hoeft te zijn, maar wel als het een patroon is en/of de leidinggevenden er niets aan doen of meedoen.

In de praktijk zijn er grijze gebieden, bijvoorbeeld bij mismanagement of pesten. De adviseur vraagt dan door of het pesten bijvoorbeeld meer collega's treft en hoe vaak, wat er precies is gebeurd, of collega's ook willen melden/verklaren e.d.

Wetsvoorstel HvK

In het wetsvoorstel HvK is een omschrijving van de term maatschappelijk belang opgenomen (artikel 1 d sub 2). Deze is als volgt geformuleerd:

2°. 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;

Alle bovenvermelde onderdelen van de term misstand die het adviespunt hanteert in het kader van schending van een algemeen of maatschappelijk belang, kunnen ook worden gelezen in de omschrijving van het wetsvoorstel HvK. Naar verwachting zal dan ook geen wijziging in de kwalificatie van zaken als misstand optreden als gevolg van het wetsvoorstel HvK.

Soorten misstanden

Het moet grosso modo gaan om:

- schending van voorschriften of regels
- fraude, verduistering of diefstal
- valsheid in geschrifte
- corruptie en steekpenningen
- onjuist gebruik overheidsgeld
- gevaar gezondheid, veiligheid, milieu
- pesterijen, geweld of discriminatie
- seksuele intimidatie of misbruik
- achterhouden informatie- verschaffen onjuiste informatie
- belangenverstrengeling of persoonlijk gewin
- mismanagement
- machtsmisbruik
- onbehoorlijk handelen

Waar hij werkt of heeft gewerkt

Het begrip 'werkende' is breed en omvat werknemers, zzp'ers, uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers. Er moet in ieder geval een werkrelatie zijn. Dat impliceert een vorm van arbeid in een organisatie en een zekere gezagsrelatie. Ondernemers of ambtsdragers vallen hier buiten. Een raad van bestuur of raad van toezicht valt er ook buiten omdat zij beslissingsbevoegd zijn over de onderneming. Een enkel lid van een raad van toezicht of raad van bestuur kan, afhankelijk van de omstandigheden, in principe wel een melding doen.

Hoe lang een werkende nog kan melden nadat hij vertrokken is bij de werkgever is niet vastgelegd. Het adviespunt hanteert daarvoor geen vaste termijnen, maar hoe ouder de informatie is waarop het vermoeden is gebaseerd, hoe lastiger het vaak is om een melding te doen. Of een misstand na een bepaalde periode nog bij de werkgever gemeld kan worden is afhankelijk van de vraag of de zaak nog redelijkerwijs kan worden onderbouwd. Een vuistregel is dat binnen twee jaar na vertrek nog bij de werkgever kan worden gemeld (uit regeling Rijk en politie). De adviseurs kunnen een ex-werkende die te laat is voor een melding wel over andere vragen adviseren.

Ander bedrijf/organisatie

Een werkende kan ook een melding doen bij een andere organisatie als hij door zijn werkzaamheden kennis heeft gekregen van een vermoeden van een misstand.

Nederland

Het adviespunt biedt advies en ondersteuning aan potentiële klokkenluiders voor zover het Nederlands recht van toepassing is.

Samenvatting

Of een zaak een klokkenluiderszaak is, is te beantwoorden op basis van de criteria:

- vermoeden van een misstand;
- gebaseerd op redelijke gronden;
- maatschappelijk belang in geding (structureel karakter of patroon, dan wel ernst of omvang);
- werkrelatie.

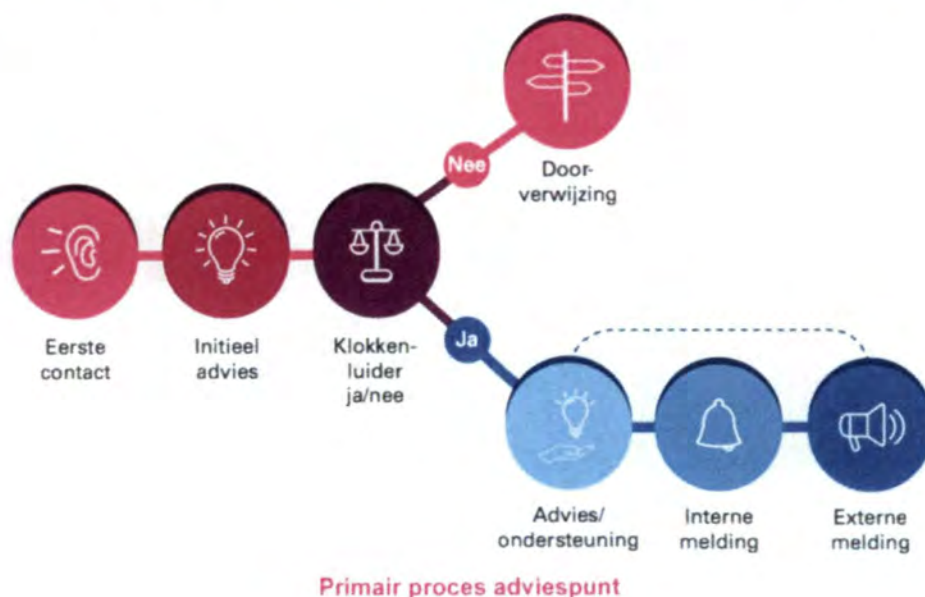
Aanbeveling

- Het adviespunt hanteert een doordacht en beproefd begrippenkader dat aansluit bij de wet HvK. Het HvK kan het begrippenkader van het adviespunt ongewijzigd overnemen.

1.2 Adviestaak en -proces

Bij de introductie van begrippen en definities (1.1) werd het adviseren al omschreven als de primaire taak van het adviespunt. Het adviesproces dat hoort bij deze primaire taak, heeft het meest uitvoerig gestalte gekregen.

De onderstaande weergave brengt het primair proces van het adviespunt in beeld (zie ook [jaarverslag 2014](#)).



Behandelen / verwerken van een (klokkenluiders)contact

Ter voorbereiding op de start van het adviespunt in 2012 zijn er werkafspraken gemaakt over de wijze waarop het adviespunt een inkomend contact behandelt. Ter indicatie zijn hieronder het proces in hoofdlijnen, de uitgangspunten en een uitwerking van fase 1 opgenomen. Zie bijlage 1 voor het gehele document.



Uitgangspunten in het adviesproces

1. Proces wordt (alleen) digitaal gearhiveerd.
2. Eén registratiedatabase voor alle meldingen, in Excel.
3. Reactietermijn commissie (indien nodig, eerst overleg met collega-adviseurs) maximaal 2 werkdagen bij kwalificatie contact; de adviseur belt/mailt 1 commissielid voor overleg en die schakelt zo nodig de andere commissieleden in.
4. Cliënt doet zelf de melding intern binnen zijn organisatie of bij een extern meldpunt.
5. De adviseur bepaalt de te varen koers en de eventuele inzet van interventies in een zaak, in overleg met cliënt.
6. De commissie wordt geïnformeerd bij: grote misstanden, indien interventie gewenst is, zaken die als zeer vertrouwelijk zijn aangemerkt, gerede kans op publiciteit, gewenste ondersteuning, twijfel.
7. Het adviespunt is niet verantwoordelijk voor een juiste opvolging van de externe melding, maar voelt zich wel verantwoordelijk om er alles aan te doen wat in zijn macht ligt om dat te bewerkstelligen (over de schouder meekijken).
8. Waar nodig wordt voor uitzonderlijke situaties aangesloten bij de processen van de Nationale Ombudsman (hierna No).

1 Een contact meldt zich aan



Een verzoek om advies kan binnenkomen via onderstaande kanalen:

- a. Telefonisch (070 – 722 24 00)
- b. Per e-mail (advies@apkl.nl)
- c. Per post (postbus 90414, 2509 LK Den Haag)
- d. In persoon aan de voordeur
- e. Via een commissielid (terugbellen)
- f. Via bureaumedewerker (terugbellen wanneer op bureau)

1. E-mails en brieven worden digitaal opgeslagen
2. Locatie: op g.s. hgt in het dossiermapje
3. Verantwoordelijk: adviseurs – e-mails uit advies@apkl.nl
4. Frontoffice – brieven. Deze worden voorzien van datumstempel en dossiernummer voordat ze worden ingescand
5. De adviseurs maken gespreksaantekeningen en slaan die op in het digitaal dossier
6. Anonieme meldingen worden zo ver mogelijk geregistreerd
7. In de bovengenoemde gevallen sub a tot en met c wordt er binnen één werkdag een e-mail naar de cliënt verstuurd met een ontvangstbevestiging en de boodschap wie contact gaat opnemen (dan wel dat er een van de adviseurs contact gaat opnemen als de zaken nog niet verdeeld zijn / kunnen worden) en wanneer de cliënt meer hoort

Uitwerking fase 1 Aanmelding

Verwijsfunctie

Na het initiële advies in het adviesproces kan doorverwijzing aangewezen zijn. Dit is de verwijsfunctie van adviespunt. In het kader van deze functie heeft het adviespunt een lijst met (meld)instanties op de website gepubliceerd <https://www.adviespuntklokkenluiders.nl/handige-links/>.

Ook hanteert het adviespunt een interne verwijskaart met werkafspraken met deze instanties (zie bijlage 2).

Aanbeveling

- Het HvK kan het adviesproces zoals door het adviespunt vormgegeven ongewijzigd overnemen als een volwaardige invulling van de advies- en verwijsfunctie.

1.3 Signaleringstaak

Naast de adviestaak heeft het adviespunt ook een signaleringstaak.

Wat zegt het Tijdelijk besluit Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden

Onder de taak van de Commissie valt

- het mededelen aan organisaties, voor wie het relevant is, van (niet tot een persoon te herleiden) ontwikkelingen en patronen die zijn af te leiden uit de informatie die de Commissie heeft op grond van haar adviestaak;
- het geven van algemene voorlichting over het omgaan met een vermoeden van een mogelijke misstand.

De [nota van toelichting](#) omschrijft de eerstgenoemde taak als het signaleren van ontwikkelingen en patronen op basis van opgedane ervaringen ten behoeve van het klokkenluidersbeleid.

De praktijk van het adviespunt

- *Patronen en trends*

Het signaleren door het adviespunt komt met name tot uiting in zijn jaarverslagen over patronen en trends. Daarnaast schrijven de medewerkers artikelen in vakbladen, geven zij presentaties, bij organisaties en op bijeenkomsten en conferenties, verschijnen interviews in diverse media en ingezonden brieven in dagbladen op basis van kennis opgedaan in de adviespraktijk.

- *Onderzoek*

De adviespraktijk leidt ook tot het actief op zoek gaan naar kennis over hoe het is gesteld in het veld. Het adviespunt deed daartoe inventariserende onderzoeken zoals bij de gemeenten en waterschappen.

Wat zegt de wet HvK

Onder de taak van de afdeling Advies valt:

- het geven van algemene voorlichting over het omgaan met een vermoeden van een misstand.

Verschil wet en besluit

Strikt opgevat omvat de taakomschrijving in de wet niet de signaleringstaak zoals omschreven in het besluit. Het is wel de bedoeling van de wetgever dat de signaleringstaak in stand blijft. De initiatiefnemers van de wet zeggen hierover namelijk dat het goed is als de signaleringstaak gehandhaafd blijft ([TK 2014-2015 34 105 nr. 10](#)). Ook wijzen zij op het belang dat bij de signaleringsfunctie informatie zowel uit de adviesfase als uit de onderzoeksfase een rol kan spelen voor een integraal beeld van een eventueel bestaand patroon. Het is uiteraard mogelijk dat zaken beperkt blijven tot de adviesfase, maar dat doet niet af aan de noodzaak van een integrale benadering van de signalering van patronen. Omdat het hier gaat om niet tot personen herleidbare patronen, is het goed mogelijk en ook wenselijk deze taak te beleggen bij het bestuur van het Huis voor klokkenluiders.

Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Een belangrijk aspect bij algemene voorlichting en bij meer specifieke signalering is het aspect van vertrouwelijkheid en geheimhouding. De informatie waarmee het adviespunt in het kader van de signalerings- en voorlichtingstaak naar buiten treedt, mag niet te herleiden zijn tot een persoon of zaak. Datzelfde zal moeten gelden voor het Huis voor Klokkenluiders. De afdeling advies en

onderzoek zullen wat zaken betreft een gescheiden informatiesysteem moeten hebben. De signaleringstaak mag deze scheiding niet doorbreken. Rapportages ten behoeve van de signaleringstaak vanuit kennis uit de adviespraktijk zullen zodanig opgesteld moeten worden dat ze geen herleidbaarheden bevatten naar een persoon of zaak. Als het bestuur/voorzitter van het Huis uitingen wil doen in het kader van de signaleringstaak dan gebeurt dat op basis van rapportages zonder herleidbaarheden.

Aanbeveling

- De wet HvK onderscheidt niet expliciet een signaleringstaak voor het HvK. De wetgever acht het wel wenselijk dat het HvK de signaleringstaak een plaats geeft binnen zijn taakopvatting. Het adviespunt beveelt aan dat het HvK de signaleringstaak van het adviespunt ongewijzigd in stand houdt binnen het HvK.

1.4 Voorlichtingstaak

Naast de adviestaak en de signaleringstaak heeft het adviespunt ook een algemene voorlichtingstaak.

Wat zegt het Tijdelijk besluit Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden

De voorlichtingstaak van het adviespunt is in het (verlengde) Tijdelijk besluit Commissie Advies- en verwijspunt klokkenluiders (AMvB) omschreven in artikel 3 sub c:

- algemene voorlichting geven over het omgaan met een vermoeden van een mogelijke misstand.

Hiermee bedoelt de wetgever dat het adviespunt -naast de adviestaak aan de klokkenluider- in algemene zin voorlichting geeft op het gebied van klokkenluiden, vooral aan werkgevers en werknemers in de publieke en private sector (zie [Nota van Toelichting](#) bij het besluit pag.5).

Doel van de voorlichtingstaak

Uit het onderzoek van Berenschot 'Veilig misstanden melden op het werk' (22 juli 2014) blijkt dat de cultuur in de organisatie bepalend is voor de gevolgen van het melden van misstanden. De aanwezigheid van een interne procedure voor het omgaan met misstanden is een belangrijk onderdeel van een open bedrijfscultuur. Van een goed klokkenluidersbeleid is sprake als de medewerkers weet hebben van de interne regeling, zij de wegen kennen en er sprake is van een veilig meldklimaat. Het toepassen van een stappenplan bij een melding van een vermoede misstand is daarbij behulpzaam. Het loont dus voor alle betrokkenen, werkgever en werknemers, om een goede interne klokkenluidersregeling en klokkenluidersbeleid te hebben. Voorlichting aan werkgevers heeft tot doel om de professionaliteit van organisaties in de omgang met het intern melden door klokkenluiders te verbeteren. Dit kan het adviespunt bereiken met algemene instructies (op de website), standaardregelingen/voorbeelden, het geven van best practices, met presentaties voor werkgevers/ondernemingsraden en het uitwisselen van ervaringen en individuele voorlichting aan werkgevers en/of ondernemingsraden.

De praktijk van het adviespunt

Het Tijdelijk besluit biedt ruimte voor het geven van voorlichting op het gebied van klokkenluiden. Onder de voorlichtingstaak wordt in ieder geval begrepen het informeren over relevante regelingen, instanties, publicaties en best practices.

Op verzoek werkgevers adviseren

Werkgevers (totaal 49 in de jaren 2012, 2013 en 2014) nemen contact op met het adviespunt voor het volgende doel:

- het opstellen of reviewen van een klokkenluidersregeling, dan wel het toevoegen van een bepaling over klokkenluiden aan een bestaand reglement;
- op zoek naar een training (voor interne meldpunten, hoe om te gaan met meldingen etc.) of discussiebijeenkomsten met andere professionals;
- informatie inwinnen over een inhoudelijke kwestie of advies op maat.

Presentaties geven

Het geven van presentaties -op verzoek of naar aanleiding van contacten in het netwerk- is altijd een belangrijk onderdeel van de voorlichting geweest. Dit geldt ook voor het schrijven van artikelen.

Voorlichting aan werkgevers in aanloop naar HvK

In het najaar 2015 zal het adviespunt een voorlichtingspakket aan werkgevers (in de private sector) met 50 of meer werknemers verstrekken. Aanleiding daarvoor is het wetsvoorstel HvK, dat werkgevers met 50 of meer werknemers verplicht om een klokkenluidersregeling op te stellen, die voldoet aan de vereisten van dit wetsvoorstel. Dit voorlichtingspakket bevat een aanbiedingsbrief, een lijst met aanbevelingen voor een goed klokkenluidersbeleid (aandachtspunten, best practices etc.) en een modelklokkenluidersregeling met toelichting die door de werkgever kan worden gebruikt als uitgangspunt voor de eigen regeling. Het adviespunt zal dit pakket toezenden aan brancheorganisaties en aan ondernemingsraden. Deze dienstverlening is gratis en is gebaseerd op het uitgangspunt dat een goed intern meldklimaat (met een goede klokkenluidersregeling en flankerend beleid) ten goede komt aan potentiële klokkenluiders.

Naar aanleiding van deze actie en de te verwachten reacties hierop van OR'en/werkgevers zal de voorlichtingstaak in de transitieperiode een substantieel deel van de beschikbare tijd van de adviseurs vragen. Naar verwachting zal deze voorlichting een groot aantal werknemers (als potentiële klokkenluiders) ten goede komen door de verwachte verbetering van het interne meldklimaat. Last but not least zal deze actie ook de bekendheid van het HvK en de transitie van het adviespunt naar het HvK vergroten.

Communicatie

De communicatie van het adviespunt is gericht op kennis, informatie en bewustwording rond het fenomeen klokkenluiden en het bewegen om contact met het adviespunt op te nemen. Voor veel werknemers geldt dat zij niet weten wat ze moeten doen als zij een misstand aan de kaak willen stellen. Omdat klokkenluiden een sensitief onderwerp is, kiest het adviespunt daarbij voor een laagdrempelige en uitnodigende *tone of voice*.

De communicatie-inzet van het adviespunt is in grote lijnen driedelig: 1. via de website (zie onder het kopje 'website' hieronder), 2. het genereren van free publicity door het schrijven van (achtergrond)artikelen, veelal in vakbladen, en 3. betaalde campagnes om de bekendheid van het adviespunt te vergroten. In november en december 2014 is er een landelijke campagne gevoerd met radio-potjes op Sky Radio en parallel daaraan print-advertenties in (forensen)dagblad Metro.

In de afgelopen jaren kan het onderwerp klokkenluiden rekenen op een groeiende belangstelling vanuit de media. Landelijke media, vakmedia en documentairemakers weten het adviespunt steeds vaker te vinden. Hierbij moet worden opgemerkt dat het adviespunt terughoudend is met het in contact brengen van media met een klokkenluider. Vertrouwelijkheid en geheimhouding staan bij het adviespunt voorop. Bovendien staat het de (voormalig) klokkenluider in de regel niet vrij om informatie over zijn melding publiek te maken.

Het onderwerp klokkenluiden vereist voortdurende aandacht in (de wijze van) communicatie. Het verdient aanbeveling om dit bij de oprichting van het Huis voor Klokkenluiders mee te nemen. In het licht van een communicatief soepele overgangsfase zullen onze doelgroepen in de loop van dit jaar op hoofdlijnen tijdig en stapsgewijs worden meegenomen in het transitieproces.

Website

De website (www.adviespuntklokkenluiders.nl) is het voornaamste communicatiemiddel van het adviespunt. De website faciliteert vrijwel alle eerste contactmomenten met de primaire doelgroep. De website is toegankelijk, heeft een groot bereik en is belangrijk in de voorfase van het klantcontact. Het bezoeken van de website is anoniem. Het adviespunt verzamelt geen (data)gegevens (cookies).

Belangrijk is dat de website een vertrouwenwekkende en uitnodigende uitstraling heeft.

In 2014 is geïnvesteerd in een nieuwe website, waarbij de verandering met name zat in de omzetting van 'kennisbank' naar 'call to action'. De website geeft mensen een goede eerste indicatie of zij bij het adviespunt aan het juiste adres zijn en wat het adviespunt voor hen zou kunnen betekenen. Het verlagen van de drempel voor mensen die met twijfels zitten om contact op te nemen, is in deze fase belangrijker dan het uitputtend informeren over alle in's en out's van het klokkenluiden. In dat laatste voorziet het adviespunt immers in het primaire proces waarin de adviseurs het maatwerk bieden op individuele basis.

Wat zegt de wet HvK

Ook in het wetsvoorstel HvK is voorlichting een taak voor de afdeling advies. Artikel 3a lid 1 onder c luidt:

- het geven van algemene voorlichting over het omgaan met een vermoeden van een misstand.

Aanbeveling

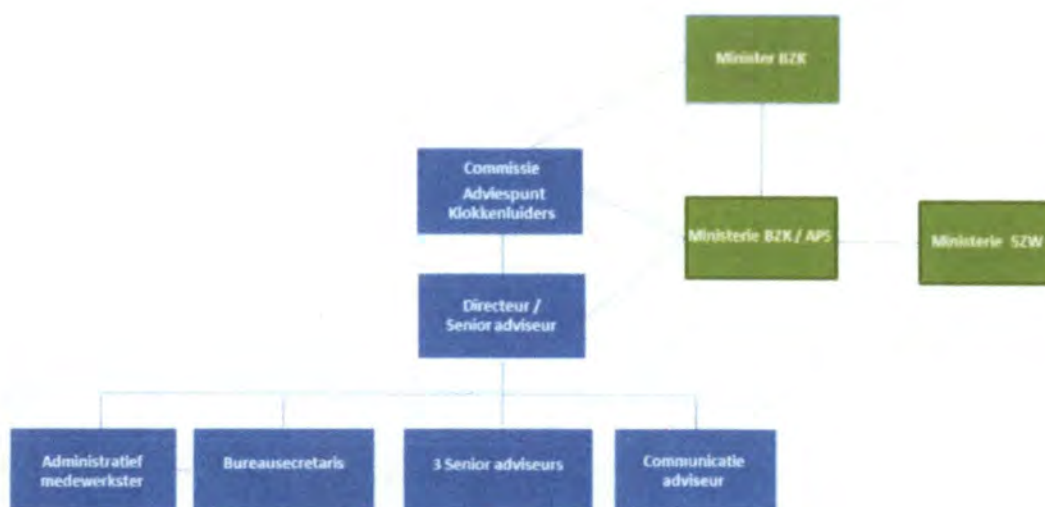
- Het HvK kan de algemene voorlichtingstaak van het adviespunt ongewijzigd overnemen. Daarbij is het van belang als onderdeel van deze taak aandacht te hebben voor het informeren van werkgevers.

2 Organisatie, formatie, budget en kengetallen

2.1 Organisatie en formatie

Positionering Commissie en Bureau en onafhankelijkheid

Het adviespunt bestaat uit een Commissie en een ondersteunend Bureau. De Commissie bestaat uit drie leden, onder wie een voorzitter, allen benoemd door de minister van BZK. Het ondersteunend Bureau is een hoogwaardige organisatie van een beperkte omvang. Het organogram maakt de onafhankelijke positionering van het adviespunt duidelijk.



Organogram Commissie en Bureau

Raad van advies

Het adviespunt heeft ook een Raad van advies. Deze Raad van advies fungeert als een klankbordgroep en komt gemiddeld twee keer per jaar bij elkaar in een bijeenkomst met de Commissie en het Bureau.

Organisatie

Onderin in het organogram is het primaire adviesproces zichtbaar. De administratief medewerkster en de bureausecretaris vormen de front office en delen de verzoeken om advies toe aan de adviseurs. De directeur is tevens senior adviseur met meewerkend voorman als leiderschapsstijl. De communicatieadviseur richt zich met name op de signalerings- en voorlichtingstaak.

Overlegvormen

Het Bureau kent drie overlegvormen: een wekelijks bureauoverleg, een wekelijks adviseuroverleg over de lopende zaken en om de week overlegt het Bureau met de Commissie

Formatie

Functie	Fte (totaal)	Indeling
Commissieleden	0,7	S18
Directeur	0,8	S13
Bureausecretaris	1,0	S12
Administratief medewerker	0,6	S6
Communicatieadviseur	0,8	S12
Senior adviseurs	2,8	S13

Competenties adviseur

Bij de laatste werving in 2015 voor adviseurs is de volgende lijst met competenties opgesteld:

- Accuraat werken
- Inlevingsvermogen
- Integriteit
- Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid
- Netwerken
- Oordeelsvorming
- Organisatiesensitiviteit
- Overtuigingskracht
- Samenwerken
- Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

2.2 Huisvesting en Informatiebeveiliging

2.2.1 Huisvesting

Het adviespunt is nu gehuisvest in een zelfstandige kantoorunit binnen een bijlocatie van de Nationale ombudsman aan de Bezuidenhoutseweg in Den Haag.

De Nationale ombudsman verwacht de huur van de bijlocatie per februari 2018 te beëindigen. Zo nodig kan het adviespunt tot die tijd beschikken over zijn huidige kantoorunit.

De kantooroppervlakte van het adviespunt is ongeveer 350 m².

Voor het ontvangen van potentiële klokkenluiders is een ontvangsthal met leestafel en een spreekruimte beschikbaar. Een multifunctionele ruimte biedt de mogelijkheid tot vergaderen en herbergt een beperkte bibliotheek. De adviseurs beschikken over afzonderlijke werkruimten voor het geconcentreerd voeren van telefoongesprekken en het verrichten van kwaliteitswerk.

2.2.2 Informatiebeveiliging

Visie informatiebeveiliging

Het adviespunt zal het maximale doen om klokkenluiders en cliënten het vertrouwen te geven dat hun informatie bij het adviespunt veilig is. Bovendien hecht het grote waarde aan het vertrouwen dat de relaties in het adviespunt stellen en zijn imago als professionele en betrouwbare instantie voor klokkenluiders.

Status

Het adviespunt is een bestuursorgaan en is daarmee onderdeel van de rechtspersoon Staat. Formeel maakt het als begrotingspost van BZK onderdeel uit van de Rijksdienst. Na overleg met het BZKAPS is besloten dat het adviespunt aansluit bij het beleid van de Nationale ombudsman (No) en zodoende niet verplicht is het Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst (VIR-bi) in zijn geheel te volgen. Het adviespunt probeert net als de No waar mogelijk de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst TNK (normenkader) te benaderen.

Doelen

- Onafhankelijkheid van min BZK is een randvoorwaarde voor het goed functioneren van het adviespunt. Dit geldt ook ten aanzien van Informatiebeveiliging.
- Cliënten moeten erop kunnen vertrouwen dat het adviespunt het maximale doet om hun informatie te beveiligen.
- Door de tijdelijkheid, de huisvesting bij de No en het beschikbare budget sluit het adviespunt zoveel mogelijk aan op het informatiebeveiligingsbeleid van de No en ziet hem als een vertrouwenswaardige partner. Daar waar nodig onderhandelt het adviespunt met de No over de mate van beveiliging t.b.v. het adviespunt. Eventueel neemt het eigen additionele informatiebeveiligingsmaatregelen.
- Het adviespunt volgt het gedachtegoed van de overheid om geen gebruik te maken van cloudoplossingen.
- Informatiebeveiliging wordt gezien als een continu proces. Er wordt toegezien op de kwaliteit en naleving van het informatiebeveiligingsbeleid.
- Iedere medewerker is verantwoordelijk voor de informatie waarmee hij werkt en zal de risico's op verlies of lekken van deze informatie beperkt houden. Daarnaast is de coördinatie van de informatiebeveiliging van het adviespunt bij één medewerker belegd (bureaumanager). Vanuit de commissie is bestuurlijk één lid verantwoordelijk.
- Het adviespunt vindt het belangrijk de beveiligingsrisico's in kaart te brengen, te analyseren en te besluiten welke risico's wel en niet worden afgedekt.
- Beveiligingsincidenten worden geregistreerd op het bureau en gerapporteerd aan de commissie.
- In overeenkomsten met derden wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan informatiebeveiliging. Het adviespunt hanteert hierbij de rijksinkoopvoorwaarden (ARVODI, ARBIT, ARIV).

De praktijk van het adviespunt

- Onderdeel van de Haagse Ring (besloten netwerk van de Rijksoverheid).
 - De No heeft een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid en informatiebeveiligingsplan.
 - Aanvullende maatregelen genomen bijv. aanpassing website (er worden geen cookies verzameld), inrichten eigen kantoorzone, compartimentalisatie op server, uitschakelen autoforward, wachtwoordbeleid, proces verlies/diefstal telefoon, encrypted e-mail, geautoriseerde toegang gezamenlijke server, classificatie informatie (bijv. bedrijfsvertrouwelijk, zakenhoudelijk, hoogvertrouwelijk)
 - Het beveiligingsbewustzijn van de medewerkers op het bureau wordt gestimuleerd.
 - Vastgestelde huisregels van het adviespunt incl. gedragsregel.
- (Gerelateerde onderwerpen: Privacywetgeving, CBP, Archiefwet)

2.3 Kengetallen en budget

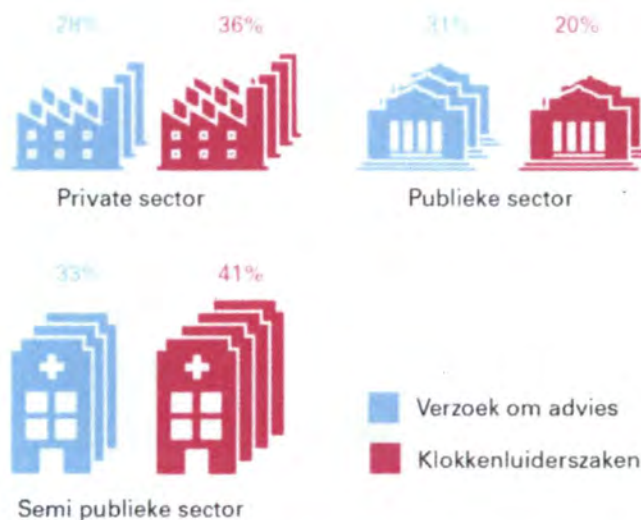
De praktijk van het adviespunt laat zich kwantitatief kenschetsen met de jaarcijfers uit het meest recente jaarverslag, 2014. Het gaat om de aantallen contacten, verzoeken om advies, klokkenluiderszaken 2013-2014, de wijze van contact opnemen met het adviespunt, de verzoeken om advies en klokkenluiderszaken per sector en tot slot de klanttevredenheid.



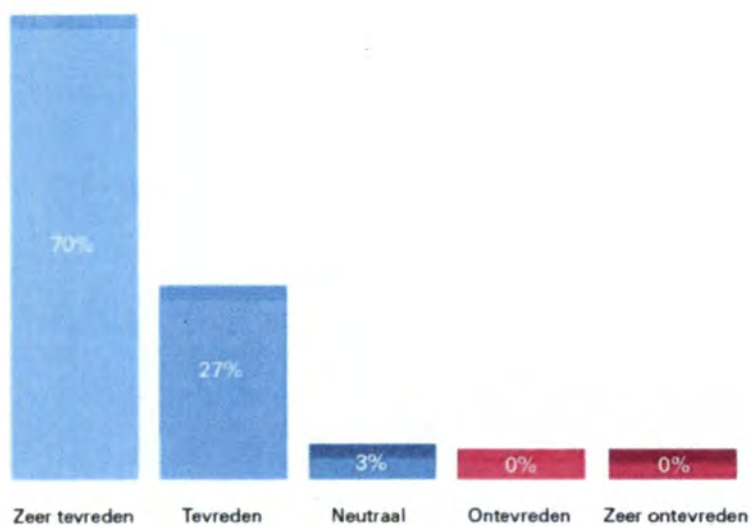
Aantallen contacten, verzoeken om advies, klokkenluiderszaken 2013-2014



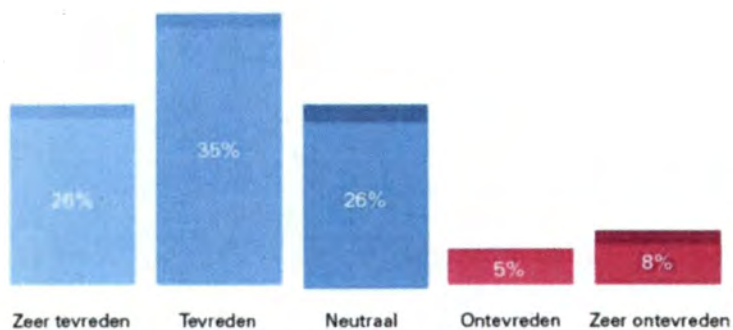
Wijze van contact opnemen met het adviespunt



Verzoeken om advies en klokkenluiderszaken per sector



Klanttevredenheid klokkenluiders 2014



Klanttevredenheid overigen 2014

Budget

Het adviespunt heeft zijn adviestaak kunnen verrichten op basis van tijdelijke financiering met een jaarlijks budget van € 1.000.000. Dit budget gaf het adviespunt niet de ruimte om zijn signaleringstaak en zijn algemene voorlichtingstaak volledig invulling te geven en de daarbij behorende activiteiten te verrichten (zie ook Berenschot, 2014).

3 Stand van zaken verbeterpunten Berenschot

Berenschot evalueerde het adviespunt in 2014 over een periode van oktober 2012 tot voorjaar 2014. Berenschot beoordeelde het adviespunt als 'een effectief opererende organisatie die zich in korte tijd een positie heeft weten te verwerven in het veld van klokkenluidersvoorzieningen' ([Berenschot, juli 2014](#)). Berenschot kwam in deze evaluatie ook met een aantal verbeterpunten. Hierna volgt kort de stand van zaken met betrekking tot deze verbeterpunten.

Adviesfunctie aan (potentiële) klokkenluiders

Het samenstel van klokkenluidersvoorzieningen is nagenoeg dekkend, maar wel complex. Veel klokkenluiders vinden hun weg, maar een kleine groep loopt vast. Dit komt door de vele instanties. Er is een belangrijke rol voor het adviespunt weggelegd om de melders te adviseren over de te nemen stappen om de misstand aan te kaarten zonder hier zelf de negatieve gevolgen van te ondervinden en eventueel te verwijzen naar de juiste instantie.

Huidige stand: In het Huis komt een afdeling advies en een afdeling onderzoek. De nu door het adviespunt vervulde onafhankelijk advies- en verwijzfunctie zal met de oprichting van het Huis voor Klokkenluiders een permanente positie krijgen binnen het stelsel van klokkenluidersvoorzieningen.

Luisterend oor

15% van de verzoeken om advies zijn aangemerkt als een mogelijke klokkenluiderszaak. De vraag dient gesteld te worden of het adviespunt niet te laagdrempelig is en beter 'aan de poort' zou moeten selecteren om zich zodoende puur te kunnen richten op de echte klokkenluiders. Berenschot ziet dit niet zo, omdat de functie van het adviespunt is: adviseren, verwijzen en het bieden van een luisterend oor. De waarde van het bieden van een luisterend oor moet niet worden onderschat. Het is van groot belang dat het adviespunt een organisatie is die luistert en de weg wijst. Dat niet iedereen bij het juiste loket aanklopt, is een onderdeel van die functie. De selectie hiervan verdient echter de blijvende aandacht, zodat de balans niet doorslaat.

Huidige stand: De zaken die door het adviespunt als 'geen klokkenluiderszaak' worden aangemerkt, worden in het algemeen zeer snel (meestal al dezelfde dag) afgesloten. Ten behoeve van het bieden van een 'luisterend oor' worden er gesprekst rainingen gegeven aan de medewerkers van het adviespunt. Voorts gaan de medewerkers regelmatig naar relevante bijeenkomsten/lezingen etc.

Begrenzing dienstverlening

Een aandachtspunt is de begeleiding van de cliënten. Het adviespunt voert de ondersteuning vrij ver door. Het adviespunt dient niet te opereren als procesvertegenwoordiger. Een periodieke reflectie hierop is geboden.

Huidige stand: Tijdens het adviseursoverleg worden de lopende zaken wekelijks doorgesproken. De adviseurs zijn zich bewust van de begrenzingen in de advisering en ondersteuning zoals het adviespunt die biedt en houden elkaar daar scherp in. Daarnaast worden relevante ontwikkelingen in belangrijke zaken in de commissievergadering met de commissie besproken.

Standaardisatie primair proces

Referenties voor de afwikkeling van een vraag/melding/signaal zijn nog niet opgesteld. Gezien de grote aantallen moeten daarin patronen te onderkennen zijn. Daarin is nog winst te behalen.

Huidige stand: Er zijn model/voorbeeldteksten opgesteld die bij bepaalde veel voorkomende kwesties een snellere afwikkeling van een vraag/melding/signaal mogelijk maken.

Juridische benadering vs. efficiëntie

Het adviespunt dient er voor te waken dat de juridische oriëntatie niet teveel doorslaat naar een te sterke juridische focus en juridische prudentie. Een wat meer 'ontspannen houding' kan tot een hogere efficiëntie/doelmatigheid leiden.

Huidige stand: Sinds deze aanbeveling van Berenschot wordt er in de dienstverlening door het adviespunt nadrukkelijker naar gestreefd het belang van de klokkenluider centraal te stellen. De advisering en ondersteuning worden pragmatisch aangepakt en zijn erop gericht de risico's voor de melder zoveel mogelijk te beperken en de melding zo effectief mogelijk te doen zijn.

Zie voor het omgaan met zaken die als 'geen klokkenluiderszaak' worden gekwalificeerd de opmerkingen onder het kopje 'Luisterend oor' hierboven.

Doelmatigheid

Doelmatigheid behoeft continu de aandacht. Er dient een permanente afweging gemaakt te worden tussen de (juridische) kwaliteit, zorgvuldigheid en de inzet.

Huidige stand: Zie hierboven onder de kopjes 'Luisterend oor' en 'Juridische benadering vs. efficiëntie'. Er bestaat geen achterstand in de behandeling van ingekomen zaken. In het adviseursoverleg, het bureauoverleg en het commissieoverleg wordt de doelmatigheid van de uitgevoerde werkzaamheden in de gaten te houden.

Signaleringsfunctie

De signaleringsfunctie dient nog verder te worden uitgekristalliseerd en opgepakt te worden.

Huidige stand: Aan de signaleringsfunctie wordt invulling gegeven door het uitbrengen van een inhoudelijk uitgebreid jaarverslag waarin ook aanbevelingen worden gedaan voor verbetering van het klokkenluidersbeleid in brede zin. Daarnaast heeft het adviespunt zelf en in samenwerking met andere organisaties onderzoek gedaan naar klokkenluidersbeleid en klokkenluidersregelingen, op basis waarvan aanbevelingen worden geformuleerd. Voorts wordt aan de signaleringsfunctie invulling gegeven door het voorbereiden van een voorlichtingspakket bestaande uit aanbevelingen voor een goed klokkenluidersbeleid en een modelklokkenluidersregeling met toelichting. Hierbij wordt nadrukkelijk gebruik gemaakt van de bij het adviseren en ondersteunen van klokkenluiders opgedane ervaringen met bestaand klokkenluidersbeleid en bestaande klokkenluidersregelingen binnen organisaties en de daarbij gesignaleerde knelpunten.

Voorlichtingsfunctie

Het wel of niet melden van misstanden wordt onder meer beïnvloed door de aanwezigheid van een goede (meld)infrastructuur. De meeste winst is te boeken aan de 'voorkant'. Bij de individuele organisaties dient gekeken te worden naar de preventie, de bedrijfscultuur, de integriteit, de juiste toepassing van regelingen en de meldinfrastructuur. Deze onderwerpen zijn bepalend voor het signaleren en melden van misstanden.

Huidige stand: Met inachtneming van de aankomende wet HvK, werkt het adviespunt momenteel aan een voorlichtingspakket voor brancheverenigingen, werkgevers, ondernemingsraden en andere stakeholders (zie ook de opmerkingen onder het kopje 'Signaleringsfunctie' hierboven).

Implementatie

De praktische toepassing van de klokkenluidersregeling/wet behoeft aandacht. Beleidsinspanningen dienen daarop gericht te zijn.

Huidige stand: De inspanningen van het adviespunt om aanbevelingen voor een goed klokkenluidersbeleid en een modelklokkenluidersregeling met toelichting op te stellen en bij brancheorganisaties, werkgevers en ondernemingsraden onder de aandacht te brengen zijn er nadrukkelijk op gericht de praktische toepassing van de wet en klokkenluidersregelingen te

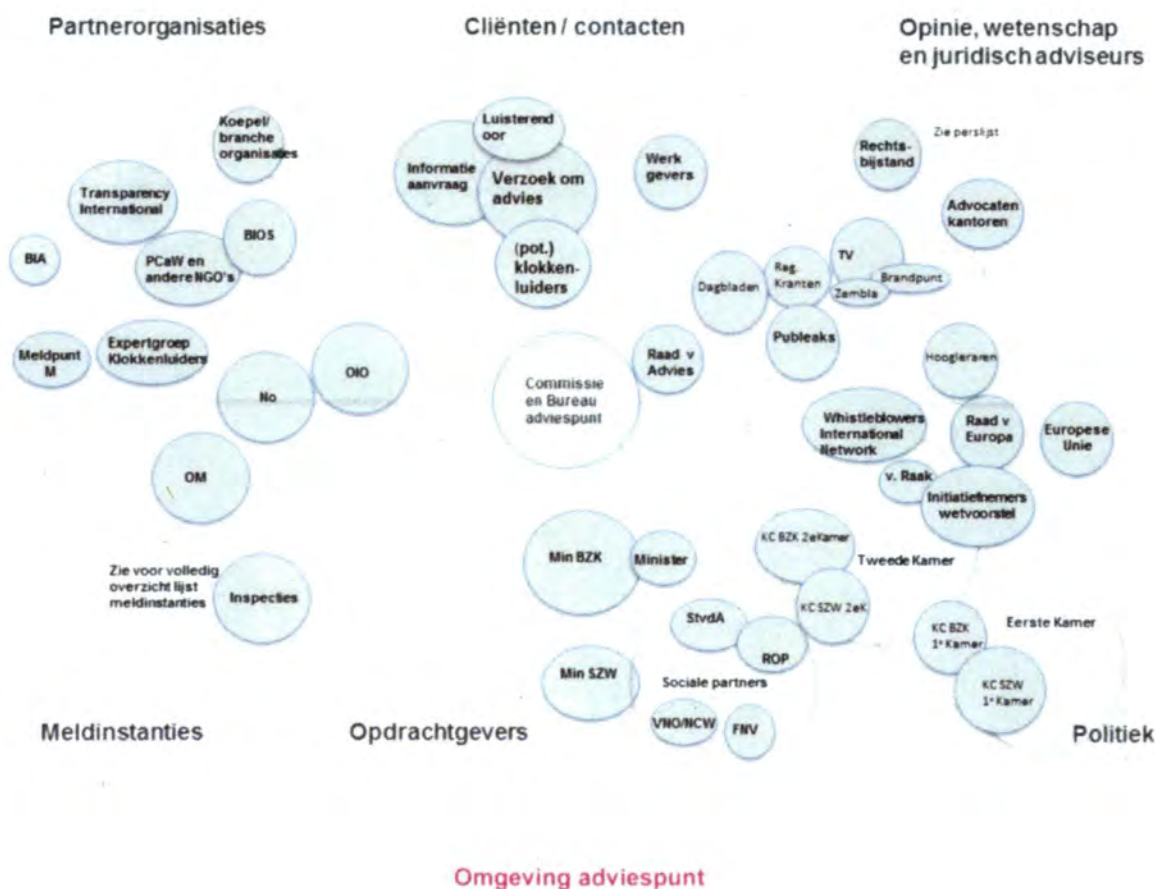
verbeteren. Zoals hierboven al aangegeven wordt hierbij gebruik gemaakt van de bij het adviseren en ondersteunen van klokkenluiders opgedane ervaringen met bestaand klokkenluidersbeleid en bestaande klokkenluidersregelingen binnen organisaties en de daarbij gesignaleerde knelpunten.

4 Waarborgen voor effectiviteit

Dit hoofdstuk schetst de omgeving van het adviespunt en geeft invulling aan de betekenis van de gewenste onafhankelijkheid van de adviesfunctie. Dat luistert nauw omdat met de inbedding van het adviespunt in het HvK de adviesfunctie in haar nabije omgeving een onderzoekfunctie krijgt.

4.1 Omgeving adviespunt

Het schema hierna geeft een overzicht van de omgeving van het adviespunt in zijn huidige positionering. Dit overzicht maakt duidelijk binnen welk breed en omvangrijk veld van organisaties en belanghebbenden het adviespunt zijn taken verricht.



4.2 Geheimhouding en verschoningsrecht

Het Tijdelijk besluit commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden

De Commissie is verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens (Artikel 4).

Van de wet openbaarheid van bestuur is uitgezonderd: de Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden (Artikel 13).

De praktijk van het adviespunt

Voor zowel de Commissie als het Huis geldt dat zij een bestuursorgaan zijn op grond waarvan ex art. 2:5 Awb een geheimhoudingsplicht geldt. Gelet op art. 2:5 Awb blijft verdere verwerking van persoonsgegevens (ex art. 9 lid 4 Wbp) achterwege. De Commissie verstrekt dus geen vertrouwelijke gegevens (gegevens die herleidbaar zijn tot personen en organisaties) aan derden.

Het adviespunt heeft diverse gesprekken gevoerd met het OM. Dat heeft niet geleid tot een vastgelegd samenwerkingsprotocol. In de voorbereiding van het Tijdelijk besluit heeft het College van Procureurs-Generaal (bij brief van 30 maart 2011) aangegeven zich te kunnen vinden in de regeling zoals voorgesteld¹. Deze houdt in dat het Openbaar Ministerie geen informatie zal opvragen bij de Commissie "zodat de Commissie in vertrouwelijkheid en onder geheimhouding haar werk kan doen." (Nota van Toelichting bij Tijdelijk besluit).

Het bureau hanteert een interne procedure Adviespunt Klokkenluiders i.v.m. klokkenluider "zware criminaliteit".

De adviespunt-medewerkers beschikken niet over een verschoningsrecht. Naar de wet volgt het verschoningsrecht uit de geheimhoudingsplicht.

De wet HvK

De wet maakt onderscheid in de afdeling advies en de afdeling onderzoek. Het Huis kent een bestuur met leden in de afdeling advies of in de afdeling onderzoek. De leden worden niet benoemd in beide afdelingen. De wet onderscheidt voor het ondersteunend bureau adviseurs voor de afdeling advies, onderzoekers voor de afdeling onderzoek en medewerkers in algemene dienst van het Huis. Artikelen 3i en 3j benadrukken de vertrouwelijkheid van de werkwijze van het Huis. Artikel 3k lid 3 bepaalt dat de afdeling advies geen informatie uit een adviesaanvraag verstrekt aan de afdeling onderzoek, tenzij de adviesaanvrager schriftelijk verklaart daartegen geen bezwaar te hebben. Artikel 3k lid 4 bepaalt dat informatie over advies niet openbaar is. (Dat geldt ook voor de afdeling onderzoek, Artikel 17 lid 8, voor zover het onderzoeksrapport informatie niet openbaar maakt.)

Aanbeveling

- Artikel 17a dat regelt dat het Huis en het College van procureurs-generaal afspraken maken over samenwerking en informatie-uitwisseling en dat vastleggen in een samenwerkingsprotocol verdient in een vroeg stadium navolging.

¹ "Het College is van oordeel dat de positie van de leden van de Commissie vergelijkbaar is met de vertrouwenspersoon in een bedrijf. De leden van de Commissie behoren hun werk in vertrouwelijkheid en onder geheimhouding te kunnen doen. Het College kan zich derhalve vinden in de regeling zoals die voor de leden van de Commissie bij AMvB wordt voorgesteld."

4.3 Onafhankelijkheid, vertrouwelijkheid en het belang van de klokkenluider

Kernwaarden van het adviespunt en basisvoorwaarden voor het goed functioneren ervan zijn onafhankelijkheid, vertrouwelijkheid en het centraal stellen van het belang van de klokkenluider.

Wat zegt het Tijdelijk besluit Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden

Art. 7 lid 1: Een lid of plaatsvervangend lid van de Commissie verricht geen werkzaamheden die ongewenst zijn met het oog op een goede vervulling van zijn functie of de handhaving van zijn onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin.

Art. 7 lid 4: De voorzitter verdeelt de werkzaamheden onder de leden en de plaatsvervangende leden, ermee rekening houdend dat een lid geen werkzaamheden verricht die ongewenst zijn met het oog op de onafhankelijkheid of het vertrouwen in de onafhankelijkheid.

Art. 9 lid 3: Het personeel dat werkzaam is bij het secretariaat staat onder het gezag van de Commissie en legt over zijn werkzaamheden uitsluitend aan de Commissie verantwoording af.

Praktijk van het adviespunt

Bij de primaire taak, het geven van advies en ondersteuning aan klokkenluiders, komen de kernwaarden en basisvoorwaarden als volgt tot uitdrukking.

Eigen e-mailadres, eigen telefoonnummer en eigen frontoffice

Het adviespunt heeft een eigen e-mailadres en telefoonnummer via welke klokkenluiders voor het eerst contact kunnen opnemen. Mensen die telefonisch contact opnemen met het adviespunt, worden in eerste instantie te woord gestaan door de frontoffice. De medewerkers van de frontoffice werken bij het adviespunt, werken nauw samen met de adviseurs en zijn getraind in gesprekstechnieken. Op basis van een eerste indruk en in overleg met de adviseurs verbinden zij mensen vervolgens door met een van de adviseurs. Het werken met een speciaal eigen e-mailadres, telefoonnummer en frontoffice draagt bij aan garanderen en uitstralen van vertrouwelijkheid en onafhankelijkheid richting klokkenluiders.

Onafhankelijke beoordeling en advisering gedurende gehele traject

Het adviespunt vormt zich een onafhankelijk oordeel over de vraag of sprake is van een klokkenluiderszaak, oftewel of sprake is van een aan het werk gerelateerd vermoeden van een misstand met een maatschappelijk belang. Indien volgens het adviespunt sprake is van een klokkenluiderszaak en de werknemer inderdaad een melding wil doen, adviseert en ondersteunt het adviespunt de klokkenluider gedurende het gehele traject. Dit omvat zowel het interne meldtraject (melding bij de werkgever), als het externe meldtraject (melding bij één of meerdere daartoe geëigende instanties), en ook, in voorkomende gevallen, het in de openbaarheid treden met een melding. Het is de ervaring van het adviespunt dat deze onafhankelijke beoordeling en advisering gedurende het gehele traject voor klokkenluiders van groot belang is en zeer op prijs wordt gesteld.

Advies gericht op beperken risico's melder en doen effectieve melding

Bij de advisering en ondersteuning van de klokkenluider door het adviespunt staat het belang van de klokkenluider centraal.

Dit brengt mee dat, indien volgens het adviespunt sprake is van een klokkenluiderszaak, het adviespunt de werknemer uitdrukkelijk wijst op de risico's die het doen van een melding met zich meebrengt en dat het adviespunt de klokkenluider adviseert er goed over na te denken of hij die risico's wil nemen. Het adviespunt blijft met de klokkenluider bespreken dat de klokkenluider in zijn relatie tot het adviespunt te allen tijde de regie heeft en behoudt en dat hij op elk moment kan beslissen om af te zien van vervolgstappen en het klokkenluiderstraject te beëindigen.

Het centraal stellen van het belang van de klokkenluider brengt tevens mee dat de advisering en ondersteuning pragmatisch worden aangepakt en erop gericht is de risico's voor de melder zoveel mogelijk te beperken en de melding zo effectief mogelijk te doen zijn. Dit uit zich bijvoorbeeld in het advies over bij welke persoon binnen de organisatie de melding het best kan worden gedaan, hoe de melding het best op schrift kan worden gesteld, etc. Indien op basis van informatie van de melder sprake lijkt te zijn van benadeling als gevolg van het doen van een melding, adviseert het adviespunt de klokkenluider de melding vergezeld te doen gaan van een beschrijving van deze benadeling en van een verzoek om onderzoek te doen naar de bejegening door de werkgever.

Wat zegt de wet HvK

Art. 3b lid 2. De leden worden benoemd in de afdeling advies of in de afdeling onderzoek. Zij worden niet benoemd in beide afdelingen.

Art. 3b lid 3. Een lid dat betrokken is geweest bij de advisering inzake een vermoeden van een misstand neemt geen deel aan de behandeling van een onderzoek dezelfde misstand betreffende.

Art. 3c lid 4: De voorzitter en de leden vervullen geen betrekkingen waarvan de uitoefening ongewenst is met het oog op een goede vervulling van zijn functie of op de handhaving van zijn onpartijdigheid en onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin.

Art. 3d lid 4. Het bureau bestaat uit medewerkers die in de afdeling advies als adviseur zijn aangesteld, medewerkers die in de afdeling onderzoek als onderzoeker zijn aangesteld en medewerkers in algemene dienst van het Huis.

Art. 3d lid 5. Een medewerker die als adviseur betrokken is geweest bij de advisering inzake een vermoeden van een misstand neemt geen deel aan een onderzoek dezelfde misstand betreffende.

Art. 3f lid 1. De leden van het Huis hebben zitting zonder last.

Art. 3f lid 2. Een lid onthoudt zich van deelneming aan de behandeling van een advies of onderzoek als bedoeld in artikel 3a, tweede en derde lid, indien:

- a. het hemzelf of een van zijn bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad aangaat;
- b. het een instelling of rechtspersoon betreft waarbij hij werkt, heeft gewerkt of belang heeft;
- c. het een vermoeden van een misstand betreft waarbij hij mogelijk betrokken is of is geweest;
- d. anderszins de schijn van belangenverstrengeling kan ontstaan.

Art. 3g lid 1. Een medewerker van het bureau meldt onverwijld aan de voorzitter van het Huis dat het advies of onderzoek, bedoeld in artikel 3a, tweede en derde lid,

- a. hemzelf of een van zijn bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad aangaat;
- b. een instelling of rechtspersoon betreft waarbij hij werkt, heeft gewerkt of belang heeft;
- c. een vermoeden van een misstand betreft waarbij hij mogelijk betrokken is of is geweest;
- d. anderszins de schijn van belangenverstrengeling kan wekken.

Art. 3g lid 2. De voorzitter beslist of de medewerker zich om deze reden van deelneming aan het advies of onderzoek onthoudt.

Verschil wet en besluit

Het verschil tussen wet en besluit is gedeeltelijk gelegen in het waarborgen van de scheiding van advies en onderzoek in het Huis. Voor de in de afdeling advies benoemde leden en voor de adviseurs geldt dat zij niet ook in de afdeling onderzoek tegelijkertijd kunnen worden benoemd respectievelijk aangesteld, en dat zij, als zij een overstap van de afdeling advies naar de afdeling onderzoek maken, niet kunnen deelnemen aan een onderzoek dat dezelfde misstand betreft. Aangezien het adviespunt alleen aan advisering en niet aan onderzoek doet, waren dergelijke bepalingen voor het adviespunt niet nodig.

In de wet is uitdrukkelijk bepaald dat de leden van het Huis zitting hebben zonder last. Dat is bij de leden van de commissie van het adviespunt ook het geval.

In het besluit is bepaald dat het personeel dat werkzaam is bij het secretariaat (lees de medewerkers van het bureau) onder het gezag van de Commissie staat en over zijn werkzaamheden uitsluitend aan de Commissie verantwoording aflegt.

Uit de wet lijkt voort te vloeien dat de medewerkers die in de afdeling advies als adviseur zijn aangesteld onder het gezag zullen staan van de leden of het lid dat is benoemd in de afdeling advies en over hun werkzaamheden uitsluitend aan hen verantwoording zullen afleggen. Uit de wet lijkt ook voort te vloeien dat de medewerkers die in algemene dienst van het Huis zijn aangesteld werkzaam zullen zijn onder het gezag van de voorzitter en over hun werkzaamheden uitsluitend aan hem verantwoording zullen afleggen.

Tot slot zijn in de wet uitdrukkelijk bepalingen opgenomen om belangenverstrengeling en het opwekken van de schijn van belangenverstrengeling te vermijden.

Samenvatting

Eigen e-mailadres, telefoonnummer en frontoffice voor afdeling advies

Met het oog op het garanderen en uitstralen van vertrouwelijkheid en onafhankelijkheid richting klokkenluiders verdient het aanbeveling de afdeling advies een eigen e-mailadres en een eigen telefoonnummer te geven. Indien er bij het Huis voor wordt gekozen te werken met een frontoffice, oftewel als de telefoon van de advieslijn niet door de adviseurs wordt bemenst, verdient het aanbeveling de afdeling advies een eigen frontoffice te geven en de medewerkers die de frontoffice bemensen (en die zijn aangesteld in algemene dienst van het Huis) specifiek toe te wijzen aan de afdeling advies.

Onafhankelijke beoordeling en advisering gedurende gehele traject

Uit de wet HvK vloeit voort dat de afdeling advies zich een onafhankelijk oordeel zal vormen over de vraag of sprake is van een klokkenluiderszaak, ofwel of sprake is van een aan het werk gerelateerd vermoeden van een misstand zoals gedefinieerd in de wet HvK. Verder vloeit uit de wet HvK voort dat, indien volgens de afdeling advies sprake is van een klokkenluiderszaak en de werknemer inderdaad een melding wil doen, de afdeling advies de klokkenluider gedurende het gehele klokkenluidertraject zal kunnen adviseren en ondersteunen. Dit omvat het interne meldtraject (melding bij de werkgever), het externe meldtraject (melding bij één of meerdere daartoe geëigende instanties), het, in voorkomende gevallen, in de openbaarheid treden met een melding, en ook het doen van een verzoek tot onderzoek naar de bejegening door de werkgever (zie ook: TK 2014-2015 34 105 nr. 10, p. 3-4). Tot de instanties waarbij de klokkenluider extern kan melden, behoort ook de afdeling onderzoek van het HvK. Dit vraagt aandacht voor de afbakening van taken en werkzaamheden.

Uit de wet HvK vloeit tevens voort dat bij de advisering en ondersteuning van de klokkenluider door de afdeling advies geen onderscheid zal mogen bestaan tussen de situatie waarin de klokkenluider zich tot de afdeling onderzoek wendt en de situatie waarin de klokkenluider zich tot een andere daartoe geëigende andere instantie wendt. Dat wil zeggen dat, indien de klokkenluider een externe melding doet bij de afdeling onderzoek of een verzoek doet tot onderzoek naar de bejegening door de werkgever, de afdeling advies ook bij deze onderdelen van het klokkenluiderstraject, onafhankelijk blijft in zijn beoordeling van de zaak en zijn advisering aan de klokkenluider. De consequentie hiervan is dat het mogelijk zal zijn dat de afdeling advies (in zijn advies aan de klokkenluider) en de afdeling onderzoek (in zijn bevindingen op basis van het onderzoek) eenzelfde zaak verschillend beoordelen. Met het oog op het garanderen en uitstralen van vertrouwelijkheid en onafhankelijkheid richting klokkenluiders verdient het sterke aanbeveling te waarborgen dat de afdeling advies en de afdeling onderzoek deze onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar ook daadwerkelijk wordt gelaten en dit in de communicatie vanuit het Huis voldoende duidelijk tot uitdrukking te brengen.

Advies gencht op beperken risico's meideren het doen van een effectieve melding

Uit de wet HvK vloeit voort dat bij de advisering en ondersteuning van de klokkenluider door de afdeling advies het belang van de klokkenluider centraal zal slaan.

Het centraal stellen van het belang van de klokkenluider brengt mee dat, indien volgens de afdeling advies sprake is van een klokkenluiderszaak, de afdeling advies de werknemer uitdrukkelijk zal wijzen op de risico's die het doen van een melding met zich meebrengt en dat de afdeling advies de klokkenluider adviseert er goed over na te denken of hij die risico's wil nemen. De afdeling advies zal met de klokkenluider blijven bespreken dat de klokkenluider in zijn relatie tot de afdeling advies te allen tijde de regie heeft en behoudt en dat hij op elk moment kan beslissen om af te zien van vervolgstappen en het klokkenluiderstraject te beëindigen.

Het centraal stellen van het belang van de klokkenluider brengt tevens mee dat de advisering en ondersteuning pragmatisch worden aangepakt en erop gericht zullen zijn de risico's voor de melder zoveel mogelijk te beperken en de melding zo effectief mogelijk te doen zijn. Dit zal zich bijvoorbeeld uiten in het advies over bij wie binnen de organisatie de melding het best kan worden gedaan, hoe de melding het best op schrift kan worden gesteld, etc. Indien op basis van informatie van de melder sprake lijkt te zijn van benadeling als gevolg van het doen van een melding, zal de afdeling advies de klokkenluider adviseren de melding vergezeld te doen gaan van een beschrijving van deze benadeling en van een verzoek om onderzoek te doen naar de bejegening door de werkgever.

Aanbevelingen

- Voorzie de afdeling advies van een rechtstreeks, eigen e-mailadres en een eigen telefoonnummer. Als de adviseurs de telefoon van de advieslijn niet als eerste beantwoorden verdient het aanbeveling de afdeling advies met een eigen frontoffice toe te rusten met medewerkers specifiek toegewezen aan de afdeling advies.
- Bezie nauwlettend de afbakening van taak en werkzaamheden van de afdeling advies en de afdeling onderzoek in die gevallen dat de geadviseerde klokkenluider besluit zijn zaak bij de afdeling onderzoek te melden.
- Voorzie in enigerlei borging dat de afdeling advies en de afdeling onderzoek onafhankelijk tot een verschillend oordeel kunnen komen in eenzelfde zaak en biedt de ruimte om dat in de communicatie vanuit het Huis voldoende duidelijk tot uitdrukking te kunnen brengen.
- Waak ervoor dat de afdeling advies te allen tijde het belang van de klokkenluider centraal kan stellen gericht op het beperken van de risico's voor de melder en op het sorteren van het bedoelde effect van de melding.

5 Toekomstagenda en nog te verwezenlijken processen

5.1 Jaarverslag 2014

In het [jaarverslag over 2014](#) formuleerde het adviespunt een aantal aanbevelingen. Een tweetal aanbevelingen is nog steeds actueel.

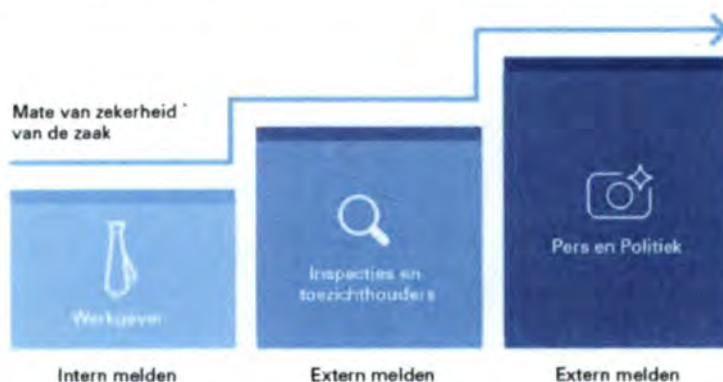
Juridische bijstand

Voorzie in de mogelijkheid van juridische bijstand aan klokkenluiders in arbeidsrechtelijke kwesties. In de afgelopen jaren heeft het adviespunt vastgesteld dat er klokkenluiders zijn die niet de financiële middelen hebben om een juridische procedure te voeren. Het Wetsvoorstel HvK voorziet niet in dergelijke ondersteuning. Het adviespunt vindt ondersteuning nog steeds een belangrijk punt en blijft dit uitdragen.

Beschermd openbaar maken

Het adviespunt acht het aanbevelingswaardig na te gaan hoe een systeem van 'beschermd openbaar maken' voor klokkenluiders, zoals genoemd in onder meer de Public Interest Disclosure Act, kan worden geïncorporeerd in de Nederlandse wet- en regelgeving.

De onderstaande illustratie licht dit systeem nader toe. Het adviespunt is van mening dat klokkenluiders die alle interne en externe wegen hebben bewandeld om een vermoeden van een misstand aan te kaarten, de mogelijkheid zouden moeten hebben misstanden aan te kaarten bij de pers. Ook de Raad van Europa – die aandacht vraagt voor een betere bescherming van klokkenluiders in de Lidstaten – staat het systeem van 'beschermd openbaar maken' voor. In het Wetsvoorstel is deze optie niet opgenomen. Het adviespunt vindt een dergelijk systeem nog steeds een belangrijk punt en blijft dit uitdragen.



Systeem van beschermd openbaar maken

5.2 Jaarplan 2015

DMS

Een punt uit het Jaarplan 2015 dat is aangehouden met het oog op de nieuwe inbedding van het adviespunt is het invoeren van een Documentmanagementsysteem. Een DMS maakt het mogelijk efficiënter te werken, doordat documenten in een zaak digitaal eenvoudiger centraal kunnen worden bewaard en opgezocht. Een van de wensen is om ook de registratie van de data van een zaak in te voeren in dit systeem.

6 Aanbevelingen

Het adviespunt heeft met dit transitiedocument een aantal waardevolle zaken bij elkaar gezet. Dat levert een negental aanbevelingen op voor het HvK.

Begrippenkader

1. Het adviespunt hanteert een doordacht en beproefd begrippenkader dat aansluit bij de wet HvK. Het HvK kan het begrippenkader van het adviespunt ongewijzigd overnemen.

Adviesproces

2. Het HvK kan het adviesproces, zoals door het adviespunt vormgegeven, ongewijzigd overnemen als een volwaardige invulling van de advies- en verwijfsfunctie.

Signaleringstaak

3. De wet HVK onderscheidt niet expliciet een signaleringstaak voor het HvK. De wetgever acht het wel wenselijk dat het HvK de signaleringstaak een plaats geeft binnen zijn taakopvatting. Het adviespunt beveelt aan dat het HvK de signaleringstaak van het adviespunt ongewijzigd in stand houdt binnen het HvK.

Voorlichtingstaak

4. Het HvK kan de algemene voorlichtingstaak van het adviespunt ongewijzigd overnemen. Daarbij is het van belang als onderdeel van deze taak aandacht te hebben voor het informeren van werkgevers.

Samenwerking OM

5. Artikel 17a dat regelt dat het Huis en het College van procureurs-generaal afspraken maken over samenwerking en informatie-uitwisseling en dat vastleggen in een samenwerkingsprotocol verdient in een vroeg stadium navolging.

Onafhankelijkheid adviesfunctie

6. Voorzie de afdeling advies van een rechtstreeks, eigen e-mailadres en een eigen telefoonnummer. Als de adviseurs de telefoon van de advieslijn niet als eerste beantwoorden verdient het aanbeveling de afdeling advies met een eigen frontoffice toe te rusten met medewerkers specifiek toegewezen aan de afdeling advies.
7. Bezie nauwlettend de afbakening van taak en werkzaamheden van de afdeling advies en de afdeling onderzoek in die gevallen dat de geadviseerde klokkenluider besluit zijn zaak bij de afdeling onderzoek te melden.
8. Voorzie in enigerlei borging dat de afdeling advies en de afdeling onderzoek onafhankelijk tot een verschillend oordeel kunnen komen in eenzelfde zaak en biedt de ruimte om dat in de communicatie vanuit het Huis voldoende duidelijk tot uitdrukking te kunnen brengen.
9. Waak ervoor dat de afdeling advies te allen tijde het belang van de klokkenluider centraal kan stellen gericht op het beperken van de risico's voor de melder en op het sorteren van het bedoelde effect van de melding.

Bijlagen

Primair proces PDF PowerPoint

Lijst verwijs- en gespreksinstanties

Huisregels Adviespunt Klokkenluiders

Regeling privébeleggingstransacties

Klachtenregeling Adviespunt Klokkenluiders

Website www.adviespuntklokkenluiders.nl



Vertrouwen in advies

“Lieux de Mémoire”

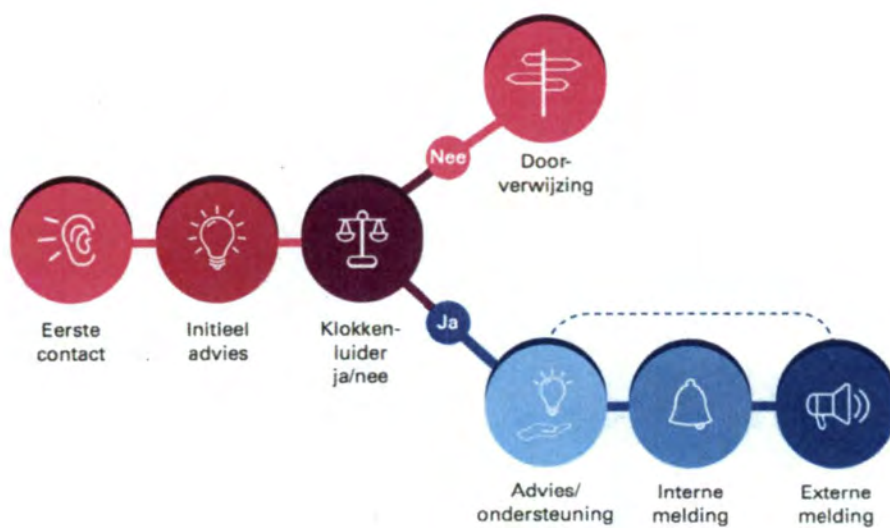
Bijlagen

**Transitie
naar het “Huis”**

2210201500043 - 1

Bijlage 1. Primair Proces Adviespunt Klokkenluiders

Primair proces Adviespunt Klokkenluiders



Behandelen / verwerken van een (klokkenluiders)contact



Uitgangspunten:

1. Een contact n^{iet}eldt zich aan

Aanmelding

Een verzoek om advies kan binnenkomen via onderstaande kanalen:

- a. Telefonisch (070 - 722 24 00)
- b. Per e-mail ([advies\(a\)apkl.nl](mailto:advies(a)apkl.nl))
- c. Per post (postbus 90414, 2509 LK Den Haag)
- d. In persoon aan de voordeur
- e. Via een commissielid (terugbellen)
- f. Via bureaumedewerker (terugbellen wanneer op bureau)

- 1. E-mails en brieven worden digitaal opgeslagen
- 2. Locatie op g-schijf in het dossiermapje
- 3. Verantwoordelijk: adviseurs -e-mails uit [advies\(S\)apkl.nl](mailto:advies(S)apkl.nl)
Frontoffice - brieven Deze worden voorzien van datumstempel en dossiernummer voordat ze worden ingescand
- 4. De adviseurs maken gespreksaantekeningen en slaan die op in het digitaal dossier
- 5. Anonieme meldingen worden zo ver mogelijk geregistreerd.
- 6. In de bovengenoemde gevallen sub a tot en met c wordt er binnen één werkdag een e-mail naar de cliënt verstuurd met een ontvangstbevestiging en de boodschap wie contact gaat opnemen (dan wel dat er een van de adviseurs contact gaat opnemen als de zaken nog niet verdeeld zijn / kunnen worden) en wanneer de cliënt meer hoort

Communicatieprotocol GACommunicatie
(beheer Arjen)\comm plan

Frontoffice
Adviseurs
Commissie

2. Registreren van een contact

2 Registreren

Te registreren data

- a. Datum ontvangst
- b. Naam cliënt
- c. Man/vrouw
- d. Leeftijd (indien bekend)
- e. Functiecategorie (noodzakelijk bij klokkenluider, gewenst bij overige contacten)
- f. Woonplaats
- g. Voorkeurswijze van contact
- h. Telefoonnummer cliënt
- i. E-mailadres cliënt
- j. Hoedanigheid van de melder
- k. Welke organisatie + locatie
- l. Sector en branche
- m. Hoe bij ons gekomen?
- n. Aard verzoek
- o. Verantwoordelijke adviseur (naam)


Toekenning van codering (jaartal - opvolgnummer)

1. Registratieoverzicht APKL in eerste instantie in Excel
2. Locatie: op g-schijf
3. Verantwoordelijk: bureau (adviseurs & frontoffice)
4. Documenteigenaar: de adviseurs

Tijdens de registratie wordt de toets gedaan op eerdere en vergelijkbare melding(en) bij APKL.

Brondocumenten	Gebruikte documenten	verantwoordelijk
	Registratieoverzicht APKL	frontoffice Adviseurs

3. Kwalificeren van een contact (1/3)



3. Kwalificeren

Vermoeden van een misstand:

Het Tijdelijk besluit (amvb) bevat geen definitie van het begrip misstand. Wel moet het gaan om een misstand die raakt aan het algemeen belang. De commissie kan de gangbare definities van een vermoeden van een misstand als kader gebruiken. Het is dus vrij ruim wat er onder de taakomschrijving van het Adviespunt Klokkenluiders valt. Bij de taakuitoefening is het Tijdelijk besluit leidend.

In de voorbeeldregeling van de STAR is wel een definitie opgenomen, maar die is anders dan de definitie in het Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie en die is weer anders dan de definitie in de voorbeeldregeling voor de sectoren Gemeenten en Waterschappen.

In het document 'Werkafspraken adviseurs Adviespunt Klokkenluiders' wordt specifiek ingegaan op wat wordt verstaan onder het vermoeden van een misstand in het kader van onze taakuitoefening.

In het registratieoverzicht worden voor klokkenluiderszaken de onderstaande indelingen van vermoeden misstand en soort misstand aangehouden.


Vermoeden misstand:

- a Wets/regelgevingskwestie
- b Geldkwestie
- c Informatiekwestie
- d Omgangskwestie
- e anders

Soort misstand:

- a Mismanagement
- b Machtsmisbruik
- c belangenverstrengeling of persoonlijk gewin
- d schending van voorschriften of regels
- e fraude, verduistering of diefstal
- f onjuist gebruik overheidsgeld
- g achterhouden informatie- verschaffen onjuiste inf (zie vervolg op volgende sheet)

3. Kwalificeren van een contact (2/3)



3. Kwalificeren

- h. valsheid in geschrifte
- i. corruptie en steekpenningen
- j. pesten/jen, geweld of discriminatie
- k. seksuele intimidatie of misbruik
- l. gevaar gezondheid, veiligheid milieu
- m. anders

Controleren

- Feitelijke gegevens checken (voor zover mogelijk is in openbare bronnen)
- Is cliënt al bij andere instanties geweest met zijn/haar verhaal?

Beoordelen

- Eerste beoordeling/kwalificatie (op hoofdlijnen)
Is er sprake van een: werkrelatie, maatschappelijk belang, misstand, redelijk vermoeden
- Beoordeel eventuele relatie met eerdere en vergelijkbare melding(en)
- Uitgebreidere beoordeling nodig? ➡ altijd in behandeling nemen

3. Kwalificeren van een contact (3/3)



Besluit vervolg acties:

- a. Behandelen, zaak in behandeling nemen = maatwerk (ga naar 4)*
- b. Voorzien van standaardinformatie, bijv. verwijzen naar website (ga naar 7)
- c. Afwijzen, gemotiveerde afwijzing sturen (ga naar 7) **NB.** Een afwijzing kan een verwijzing naar een andere instantie bevatten.
- d. Behandelen als zeer vertrouwelijk (bijv. Inlichtingendiensten, Min. BZK), aansluiten op bestaand proces van de No "procedure vertrouwelijke dossiers" in voorkomende gevallen (dan afstemmen met de No)

* Het in behandeling nemen van de zaak betekent dat we er dieper in moeten duiken dan een eerste beoordeling op hoofdlijnen. Dit betekent niet dat er ook daadwerkelijk sprake is van een vermoeden van een misstand die onder onze taakomschrijving uit het Tijdelijk besluit CAVK (amvb) valt. Om dat te kunnen beoordelen (formele toets), hebben we eerst meer informatie van de cliënt nodig. In de bevestiging aan de cliënt zal hierover een voorbehoud worden opgenomen, zodat er geen onjuiste verwachtingen worden gewekt.

1. Adviseurs beoordelen of expertise commissie in deze fase gewenst is.
2. Reactietermijn commissie maximaal 2 werkdagen.
3. De adviseur belt/mailt 1 commissielid voor overleg en die schakelt zo nodig de andere commissieleden in (voorlopige verdeling: Martin bedrijfsleven, Onno overheid, Edith overig, Martin bij voorkeur per email).
4. Binnen 3 werkdagen reactie naar cliënt (wel/niet in behandeling nemen, met eventueel voorbehoud tav formele check op onze taakomschrijving).
5. Registratieoverzicht APKL aanvullen (klokkenuit ja/nee, indien ja: alle roze kolommen in het registratieoverzicht invullen, indien nee: kolom waarom afgewezen invullen, in alle advieszaken de kolom dienstverlening invullen, eventuele opmerkingen invullen, event, datum afgesloten of datum onhold invullen)
6. Verantwoordelijk: adviseurs

Registratieoverzicht APKL
Intakeformulier
Contactformulier

Adviseurs

Betrokken:
Commissie

4. Behandelen van een zaak

4. Behandelen

Iedere zaak heeft een map op de g-schijf (onder 2. Zaken)
Hiervoor is een template beschikbaar.

Deze map bevat:

1. Correspondentie (brieven)
2. E-mails
3. Stukken cliënt
4. Aantekeningen en notities
5. Overige stukken

1. Vanaf deze fase heet een contact een "zaak" en zal in behandeling genomen worden.
2. Verantwoordelijk: toegewezen aan één van de adviseurs.
3. Het digitaal dossier is leidend (hard copy stukken worden gescand opgeslagen, e-mails kunnen vanuit Outlook naar de dossiermap op de g-schijf worden gesleept).
4. Dit gedeelte van de g-schijf is alleen toegankelijk voor medewerkers met een rol in dit werkproces.

Brondocumenten	Gebruikte documenten	verantwoordelijk
	Registratieoverzicht APKL	Adviseurs
		Betrokken: Frontoffice Commissie

5. Adviseren over een zaak (1/3)



Uitgangspunten:

- Stukken opvragen bij cliënt en openbare bronnen raadplegen ter verifiëring verhaal cliënt.
- Bij belangrijke adviezen geldt het 4-ogen principe.
- Het adviseren van mediation en het doen van een interventie richting de werkgever of een instantie (toestemming cliënt) behoren tot de mogelijkheden.
- Wekelijks zakenoverleg adviseurs (ivm borging uniformiteit en delen kennis).
- De adviseur bepaalt de te varen koers en de eventuele inzet van interventies in een zaak.
- De commissie is binnen redelijke termijn beschikbaar voor overleg in specifieke zaken (Martin bij voorkeur per email).

Indien cliënt extern wil melden:

- Cliënt doet zelf de melding bij een extern meldpunt.
- De adviseur kan cliënt bij de melding begeleiden of vergezellen (indien geïndiceerd).
- Indien de cliënt de melding alleen doet, belt de adviseur nadien de cliënt dan wel het externe meldpunt (na toestemming cliënt) om na te gaan of de melding goed is overgekomen.

NB. Een melding intern doet de cliënt ook altijd zelf binnen zijn/haar organisatie.

5. Adviseren over een zaak (2/3)

5. Adviseren

In de volgende zaken wordt de commissie geïnformeerd:

- Zaken die gaan om grote misstanden*
- Zaken waarin gerede kans op publiciteit bestaat / zaken met een groot afbreukrisico (politiekgevoelig)*
- Zaken waarin interventie (richting de werkgever of een instantie) gewenst is
- Zaken die als zeer vertrouwelijk zijn aangemerkt
- Zaken waarin ondersteuning van de commissie gewenst is / de adviseurs twifelen

* Ook de communicatieadviseur informeren

Na afronding adviestraject:

- Registratieoverzicht APKL aanvullen met eventueel ontbrekende gegevens.
- Aan de cliënt vragen in een eindgesprek of hij/zij tevreden is over de dienstverlening en of de commissie hem/haar op een later moment een evaluatieformulier mag toezenden (indien geen toestemming dat opnemen in registratieoverzicht APKL)

Brondocumenten	Gebruikte documenten	verantwoordelijk
	Registratieoverzicht APKL	Adviseurs
		Betrokken: Commissie Communicatie adviseur Externe meldpunten

5. Adviseren over een zaak (3/3)

5. Adviseren

Statement:

Wij zijn niet verantwoordelijk voor een juiste opvolging van de externe melding, maar voelen ons wel verantwoordelijk om er alles aan te doen wat in onze macht ligt om dat te bewerkstelligen.

Daarom valt ook nog onder de adviesfase

- De zaak blijven volgen (monitoren) nadat cliënt de melding heeft gedaan
- Vinger aan de pols houden bij het externe meldpunt ivm voortgang onderzoek (intervenieren indien nodig)
- Navraag doen bij cliënt of de melding (extern dan wel intern) goed is afgewikkeld
- Is de misstand opgelost?
- Heeft de cliënt geen nadeel ondervonden van de melding (bescherming rechtspositie)?
- Ervaringen met externe meldpunten verzamelen in verband met jaarverslag (de commissie kan aanbevelingen doen)

Afsluiten dossier:

- Het monitoren van de behandeling van de melding van cliënt door het externe meldpunt, behoort ook nog tot de adviesfase (cliënt kan immers terugkomen met een vervolgvraag om advies, een verzoek om interventie etc.). Het dossier wordt in die fase daarom nog niet afgesloten
- Het dossier wordt afgesloten indien de cliënt van mening is dat zijn zaak is afgerond (overleg)
- Het dossier wordt afgesloten indien wij van mening zijn niets meer te kunnen doen voor de cliënt

"En/aringendocument"

Adviseurs

Betrokken:

Commissie

Externe meldpunten

6. Het adviseren over nazorg



Tot taak van de commissie behoort ook het informeren en zo nodig adviseren over nazorg.

Nazorg houdt in:

- Informeren hoe het met de cliënt gaat.
- Informeren hoe het nu op zijn werk gaat of dat hij/zij een andere baan heeft gevonden.
- De cliënt zo nodig doorverwijzen naar hulpinstanties (adviseren).
- Overige sociale aspecten (binnen de grenzen wat van ons verwacht kan worden; we zijn geen hulpverleningsinstantie).

Brondocumenten	Gebruikte documenten	verantwoordelijk
		Adviseurs

7. Archiveren van een contact / zaak



Acties in deze fase:

- a. Aanvullen Registratieoverzicht APKL (database)
- b. Aanvullen (inscannen) digitaal dossier

1. Binnen 1 werkweek na het sluiten van het dossier
2. Digitale dossiers (en stukken die we in papieren vorm hebben ontvangen) worden bewaard gedurende de termijn waarvoor het Adviespunt Klokkenluiders is ingesteld (tot 1 juli 2015), in verband met overdracht aan een (eventuele) rechtsopvolger.
3. Centraal archief (papier) staat bij de front office. Frontoffice verantwoordelijk voor sleutelbeheer.

Brondocumenten	Gebruikte documenten	verantwoordelijk
	Registratieoverzicht APKL Digitaal dossier	Adviseurs met eventuele ondersteuning frontoffice

8. Rapporteren / evalueren (1/2)



Rapporteren:

De volgende rapportages worden beschikbaar gesteld

1. Maandelijkse rapportage met cijfers voor commissie
2. Jaarverslag, voor 1 april, start 2013

Brondocumenten	Gebruikte documenten	verantwoordelijk
Registratieoverzicht APKL Geretourneerde evaluatieformulieren	Maandrapportage Jaarverslag	Commissie Directeur a/i <i>Betrokken:</i> Adviseurs Communicatie adviseur

8. Rapporteren / evalueren (2/2)

8 Rapporteren /
evalueren

Evalueren:

De volgende evaluaties worden uitgevoerd (incl. verslaglegging)

1. Klanttevredenheidsonderzoek: nadat de zaak is gesloten stuurt de secretaris na enige tijd (afstemming tijdstip met betrokken adviseur) het evaluatieformulier aan de cliënt toe. Formulieren worden geretourneerd aan de commissie. Uitkomsten van de klantevaluatie worden verwerkt in het jaarverslag.
2. De minister van BZK kan vragen om een tussentijds evaluatieverslag (zie artikel 12 lid 2 Tijdelijk besluit)
3. Evaluatie door minister van BZK (i.v.m. toekomst na 1 juli 2015): 1 oktober 2014

Brondocumenten	Gebruikte documenten	verantwoordelijk
Registratieoverzicht APKL Geretourneerde evaluatieformulieren	Verslagen klanttevredenheidsonderzoek Overige evaluatieverslagen	Commissie Secretaris Adviseurs <i>Betrokken:</i> Communicatie adviseur Minister van BZK

2210201500052 - 1

Bijlage 2. Lijst verwijs- en gespreksinstanties

Instanties voor het melden van (vermoedens van) misstanden

Voor vragen over deze lijst kunt u contact opnemen met het Adviespunt Klokkenluiders, 070 – 722 24 00.

Nationale ombudsman

De Nationale ombudsman (NO) is een onafhankelijke vertrouwenspersoon die klachten van burgers over overheidsinstanties onderzoekt. Er moet eerst bij de overheidsinstantie zelf zijn geklaagd. De NO is bereikbaar op telefoonnummer 0800 – 33 55 555 op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur. Of gebruik het digitale klachtenformulier op de website, www.nationaleombudsman.nl, waar ook meer informatie is te vinden.

Gemeentelijke ombudslieden

Voor diverse gemeenten is er een gemeentelijke ombudsman of ombudscommissie. Deze behandelt klachten over instanties en personen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is (bejegeningsklachten). De klacht moet eerst worden aangekaart bij de gemeentelijke instantie zelf. Op de website www.vindeenombudsman.nl zijn de contactgegevens te vinden van de diverse gemeentelijke ombudslieden.

Onderzoeksraad Integriteit Overheid

De Onderzoeksraad Integriteit Overheid is een externe onafhankelijke onderzoeksraad waar ambtenaren van Rijk, Politie, Defensie, Provincies en sommige publiekrechtelijke zbo's vermoedens van misstanden kunnen melden (na de interne melding, maar als daartoe aanleiding bestaat ook rechtstreeks). Sinds 1 januari 2014 kunnen ook ambtenaren van gemeenten en waterschappen bij de Onderzoeksraad terecht. Melden kan niet anoniem, maar wel vertrouwelijk: de Onderzoeksraad maakt de identiteit van de melder niet bekend zonder instemming van de melder. De Onderzoeksraad Integriteit Overheid is te bereiken op telefoonnummer 070 – 376 57 21 of per e-mail via info@onderzoeksraadintegriteitoverheid.nl. Voor meer informatie, zie de website www.onderzoeksraadintegriteitoverheid.nl.

Openbaar Ministerie

Het Openbaar Ministerie (OM) houdt zich bezig met de opsporing en vervolging van strafbare feiten en het toezicht op de uitvoering van strafvonnissen. Het OM is onderdeel van de rechterlijke macht. Bij het OM kan geen melding worden gemaakt van (een vermoeden van) een strafbaar feit. Dit kan bij de (plaatselijke) politie of via Meldpunt M. Voor meer informatie, zie de website www.om.nl.

Fiscale inlichtingen- en opsporingsdienst

De fiscale inlichtingen- en opsporingsdienst (FIOD) is de opsporingsdienst van de Belastingdienst. Zij richt zich op het strafrechtelijk tegengaan van fiscale, financiële en economische fraude, het waarborgen van een integer beroeps- en bedrijfsleven en de bestrijding van de georganiseerde criminaliteit. Onder de FIOD vallen ook de taken van de voormalige Economische controledienst (ECD) en de opsporingstaak van Buma/Stemra. (fraude)meldingen kunnen bij de FIOD worden gedaan per email via fiod.fraudemelden@belastingdienst.nl. Anoniem melden kan per post. Is er sprake van grootschalige belastingfraude of financiële fraude door de georganiseerde criminaliteit? Bel dan het Team Criminele Inlichtingen (CIE) van de FIOD op telefoonnummer 088 – 155 16 61. Voor vragen is de Fiod te bereiken op telefoonnummer 088 – 15 51 600 van maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur. Voor meer informatie, zie de website www.belastingdienst.nl.

Rijksrecherche

De Rijksrecherche is van oudsher een opsporingsinstantie met een speciale taak. Ze verricht onafhankelijke onderzoeken naar (vermeend) strafbaar gedrag, zoals corruptie en fraude van en door met name ambtenaren werkend in binnen- en buitenland. De CIE (Criminele Inlichtingen Eenheid) verzamelt, registreert en analyseert gegevens over strafbare feiten en verdachten. Omdat het vaak gaat om zeer gevoelige informatie, kunt u bij de CIE uw verhaal persoonlijk doen. Bel 088 – 699 53 05 om een afspraak te maken. Een anonieme telefonische melding doet u via Meld Misdaad Anoniem. Ook kunt u aangifte doen bij de hoofdofficier van Justitie. Tenslotte kunt u contact opnemen via het contactformulier op de website. De Rijksrecherche gaat discreet met een melding om. Voor meer informatie, zie de website www.rijksrecherche.nl.

Sociale Recherche

De Sociale Recherche is gespecialiseerd in het opsporen van fraudezaken, zoals zwartwerken, werken zonder inkomsten te melden, het verzwijgen van vermogen en woonfraude. Heeft iemand een tip of het vermoeden dat iemand in zijn omgeving fraudeert, dan kan hij dit melden bij de Sociale Recherche in zijn gemeente. In vrijwel alle gemeenten in Nederland werken sociaal rechercheurs. De gemeente kan het telefoonnummer van de Sociale Recherche geven. Melders kunnen ook terecht met hun melding bij het Landelijk Contact Sociaal Rechercheurs (LCSR), op telefoonnummer

030 – 607 12 36. Voor meer informatie, zie de website www.socialerecherche.nl.

NL Confidential

NL Confidential activeert en ondersteunt burgers via haar meld- en hulplijnen (vertrouwelijk en zo nodig anoniem) om informatie te delen waarmee de veiligheid in Nederland wordt verhoogd. NL Confidential is een onafhankelijke intermediair tussen burgers en partijen. NL Confidential biedt:

- Meld Misdaad Anoniem (www.meldmisdaadanoniem.nl)
- Sektesignaal (www.sektesignaal.nl)
- MiND (www.mindnederland.nl)
- De Vertrouwenslijn (www.devertrouwenslijn.nl)

De Vertrouwenslijn is er voor iedereen die onder druk staat door, of worstelt met crimineel gedrag van anderen. De Vertrouwenslijn biedt een luisterend oor, geeft advies, ondersteuning en een handelingsperspectief.

Bij MiND kan men strafbare discriminerende uitingen op internet melden.

Sektesignaal is een laagdrempelige voorziening voor iedereen die tegen misstanden binnen sektes is aangelopen.

Meld Misdaad Anoniem is een meldlijn waar mensen anoniem informatie kunnen geven over misdaad, fraude en schendingen van integriteit. Meld Misdaad Anoniem stuurt de anonieme meldingen door naar diverse partners, zoals de politie en andere opsporingsdiensten. Meld Misdaad Anoniem beschermt altijd de anonimiteit van de melder. Bel Meld Misdaad Anoniem op telefoonnummer 0800 – 7000 van ma. t/m vr. van 08.00 tot 24.00 uur en op zaterdag, zondag en feestdagen van 10.00 tot 18.00 uur. Voor meer informatie over NL confidential, zie de website www.nlconfidential.org.

College voor de Rechten van de Mens

Het College voor de Rechten van de Mens streeft naar het verbeteren van de mensenrechtensituatie in Nederland. Zij doet o.a. onderzoek op dit gebied. De Commissie Gelijke Behandeling is vanaf 2 oktober 2012 opgegaan in het College voor de Rechten van de Mens. Het College ziet toe op de naleving van haar oordelen en geeft adviezen en voorlichting over o.a. gelijke behandeling. Belangenorganisaties kunnen bij het College aankloppen als hun leden ongelijk behandeld worden. Als binnen een onderneming ongelijke behandeling plaatsvindt, kan de ondernemingsraad dit bij het College aankaarten. Het College voor de Rechten van de Mens is bereikbaar op telefoonnummer 030 – 888 38 88 of per e-mail via info@mensenrechten.nl. Voor meer informatie zie de website www.mensenrechten.nl.

Onderzoeksraad Voor Veiligheid

De Onderzoeksraad Voor Veiligheid (OVV) doet onafhankelijk onderzoek naar oorzaken of vermoedelijke oorzaken van 'voorvallen' en categorieën voorvallen. Onder een voorval wordt niet alleen rampen en ongevallen verstaan, maar ook incidenten: 'voorvallen die een ongelukkige afloop hadden kunnen hebben'. Voorvallen kunnen gemeld

worden bij MELD OVV op telefoonnummer 0800 – 6353 688. Met informatie van de melder wordt vertrouwelijk omgegaan. Voor meer informatie, zie de website www.onderzoeksraad.nl.

Nederlandse Zorgautoriteit

De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) houdt toezicht op het gedrag van alle zorgaanbieders en zorgverzekeraars op de curatieve en langdurige zorgmarkt en kijkt of zij de wet naleven. Er kan melding worden gemaakt van mogelijke overtredingen op de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg), Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ) en Zorgverzekeringswet (Zvw), door zorgverzekeraars, zorgkantoren of zorgaanbieders. Meldingen kunnen worden gedaan via het meldingenformulier, dat te vinden is op de website, www.nza.nl. Voor vragen is de NZa te bereiken via de Informatielijn op telefoonnummer 0900 – 770 70 70, op werkdagen van 9.00 tot 14.00 uur of per email via info@nza.nl.

Autoriteit Financiële Markten

De Autoriteit Financiële Markten (AFM) houdt toezicht op financiële markten: op sparen, beleggen, verzekeren en lenen. De AFM heeft een Meldpunt Financiële Markten voor consumenten. Hier kan men terecht met een vraag of een klacht over een financieel aanbieder. Het telefoonnummer van het Meldpunt is 0800 - 5400 540, te bereiken op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur. Tevens is er een contactformulier op de website. Voor meer informatie, zie de website www.afm.nl.

Autoriteit Consument & Markt

De Consumentenautoriteit, Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa) en de Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA) hebben met ingang van 1 april 2013 hun krachten gebundeld in een nieuwe toezichthouder: de Autoriteit Consument & Markt (ACM). De ACM is een onafhankelijke toezichthouder die zich sterk maakt voor consumenten en bedrijven. De ACM ziet er o.a. op toe dat bedrijven de onderlinge concurrentie niet verstoren en kan optreden tegen gedrag van ondernemingen. De ACM bestrijdt kartels, toetst concentraties en gaat misbruik van economische machtsposities tegen. Meldingen (door ondernemers) kunnen worden gedaan via het tipformulier op de website van de ACM. Burgers kunnen melden via ConsuWijzer, telefoonnummer 088 – 070 70 70 op werkdagen van 8.30 tot 17.30 uur. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld. Anoniem melden kan bij de inlichtingeneenheid van de ACM op telefoonnummer 070 – 722 25 00. Voor meer informatie, zie de website www.acm.nl.

De Nederlandsche Bank

De Nederlandsche Bank (DNB) richt zich als onafhankelijke centrale bank en toezichthouder op stabiele prijzen, een goed lopend betalingsverkeer en solide financiële instellingen. Zij doet dit deels samen met de centrale banken van het Eurosysteem. DNB heeft geen specifieke meldprocedure voor misstanden. **Voor vragen en opmerkingen kan wel contact worden opgenomen met de Publieksinformatie/Informatiedesk** op telefoonnummer 0800 – 020 1068 op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur of per e-mail via info@dnb.nl. Op de website www.dnb.nl is onder 'Contact' ook een digitaal contactformulier te vinden. Tevens wordt daar uitgelegd hoe een vertrouwelijke e-mail kan worden gestuurd.

Algemene Rekenkamer

De Algemene Rekenkamer controleert of het Rijk geld uitgeeft en beleid uitvoert zoals het de bedoeling was. Het is een onafhankelijk instituut dat zelf bepaalt waarnaar het onderzoek doet. De Algemene Rekenkamer heeft geen meldprocedure, maar staat wel open voor signalen en reacties uit de samenleving, van burgers, bedrijven of organisaties. Deze kunnen bij een onderzoek betrokken worden. De Algemene Rekenkamer is te bereiken op telefoonnummer 070 – 342 43 44. Of gebruik het digitale contactformulier op de website, www.rekenkamer.nl, waar ook meer informatie is te vinden.

Gemeentelijke rekenkamers

Gemeentelijke rekenkamers doen onderzoek naar doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk beleid, in Nederland. Heeft het gemeentebestuur (college en raad) bereikt wat ze wilde bereiken? Heeft

het gemeentebestuur gedaan wat het zou doen? Heeft dit gekost wat het mocht kosten en zijn daarbij de (vastgelegde) regels en afspraken nageleefd? Elke rekenkamer heeft een eigen website of staat vermeld op de website van de betreffende gemeente. Daar zijn ook de contactgegevens te vinden.

Rijksinspecties (vertegenwoordigd in de Inspectieraad)

- Agentschap Telecom

Agentschap Telecom houdt zich bezig met het verruimen, verdelen en optimaliseren van het elektronische communicatiedomein. Daarnaast maakt Agentschap Telecom (inter)nationale afspraken over het gebruik van frequenties. Agentschap Telecom heeft geen specifieke meldprocedure voor misstanden. **Voor vragen en opmerkingen kan wel contact worden opgenomen via telefoonnummer 050 – 587 74 44 of per e-mail via info@agentschaptelecom.nl.** Voor meer informatie, zie de website www.agentschaptelecom.nl.

- Douane (Belastingdienst)

De Douane houdt zich bezig met het stoppen van goederen aan de grens, het bewaken van de juiste toepassing van wet- en regelgeving en het heffen en innen van belastingen. De Douane heeft geen specifieke meldprocedure voor misstanden. Er kan wel contact worden opgenomen met de BelastingTelefoon Douane op telefoonnummer 0800 – 0143. Bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur. Voor meer informatie, zie de website www.belastingdienst.nl (tabblad: 'Douane voor bedrijven').

- Erfgoedinspectie

De Erfgoedinspectie ziet erop toe dat de regels worden nageleefd en stimuleert verbeteringen in het behoud en beheer en een goede omgang met het erfgoed. Waar nodig treedt zij op bij incidenten en calamiteiten. Incidenten op het werkterrein van de Erfgoedinspectie kunnen worden gemeld via het meldingsformulier op de website www.erfgoedinspectie.nl (onder 'Contact/Incident melden'). Daarnaast is de Erfgoedinspectie voor vragen bereikbaar op telefoonnummer 070 – 412 40 12 of per email via info@erfgoedinspectie.nl.

- Inspectie voor de Gezondheidszorg

De Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ) bevordert de volksgezondheid door effectieve handhaving van de kwaliteit van zorg, preventie en medische producten. Als iemand niet tevreden is over de geleverde zorg, kan hij dit ook bij de inspectie melden. Bij veel of ernstige signalen over een bepaalde zorgaanbieder grijpt de inspectie in. De inspectie lost dus geen individuele klachten op, maar verwijst wel door. Meldingen kunnen alleen schriftelijk worden gedaan via het online meldingenformulier op de website, via meldpunt@igz.nl of per post. Het Meldpunt IGZ is voor vragen telefonisch te bereiken op nummer 088 – 120 5000. Voor meer informatie, zie de website www.igz.nl.

- Inspectie Jeugdzorg

De Inspectie Jeugdzorg doet onderzoek naar de kwaliteit van de jeugdzorg, houdt toezicht op de naleving van de kwaliteitseisen die in de wet staan en doet voorstellen voor verbetering. De Inspectie Jeugdzorg behandelt geen individuele klachten. Klachten kunnen voor de inspectie echter wel een signaal zijn over de kwaliteit van een instelling voor jeugdzorg. De inspectie vindt signalen van burgers een belangrijke bron van informatie over de kwaliteit van de jeugdzorg.

Wanneer iemand zo'n signaal wil afgeven, kan dat telefonisch op telefoonnummer 088 – 120 50 05 of per email via info@inspectiejz.nl. Voor meer informatie, zie de website www.inspectiejugdzorg.nl.

- Inspectie Leefomgeving en Transport

De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) zet zich in voor het behoud van een veilige en gezonde woon- en werkomgeving en het beperken van belastende invloeden op het milieu. Daarnaast zet zij zich in voor een veilig transport over de weg, over het water en door de lucht.

Er kan een melding worden gedaan over de zaken die genoemd staan in de lijst op de website www.ilent.nl onder 'Contact/Melding' (bijv. legionella, gevaarlijke stoffen, drinkwater, explosieven, vuurwerk, integriteitskwesaties etc.). Op de website staat een meldingsformulier. Het Meld- en Informatiecentrum is ook bereikbaar op telefoonnummer 088 – 489 00 00 op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur. Voor spoedgevallen is de inspectie 24 uur per dag bereikbaar op dit nummer.

- Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Daarnaast rapporteert de Inspectie gevraagd en ongevraagd over ontwikkelingen binnen het onderwijs, met als doel het onderwijs als geheel te verbeteren. De inspectie hoort het graag als mensen op de hoogte zijn van zaken in het onderwijs die niet kloppen. Zij gebruikt deze signalen in haar onderzoeken bij individuele instellingen en naar de verschillende onderwijssectoren. Signalen kunnen worden gemeld via het contactformulier op de website www.onderwijsinspectie.nl onder 'Contact'. De inspectie is telefonisch bereikbaar voor ouders en leerlingen op nummer 1400 (Informatie Rijksoverheid, bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 20.00 uur) en voor scholen, besturen en gemeenten op telefoonnummer 088 – 669 60 60 (Loket Onderwijsinspectie). Voor zaken als intimidatie, discriminatie en geweld kan contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur via telefoonnummer 0900 – 111 31 11.

- Inspectie Veiligheid en Justitie

De Inspectie Veiligheid en Justitie (Inspectie VenJ) is een samenvoeging van de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid en de Inspectie voor de Sanctietoepassing. De gezamenlijke website is www.ivenj.nl. Het toezichtdomein van de Inspectie VenJ is het brede terrein van veiligheid en justitie. Het gaat bijvoorbeeld over overlast en verloedering, brand, criminaliteit, ongevallen, rampen en crises, het functioneren van de verschillende hulpverleningsdiensten (politie, brandweer, veiligheidsregio's), en ook over de sanctietoepassing. Klachten, signalen en meldingen over het toezichtveld van de Inspectie kunnen worden doorgegeven via het contactformulier op de website.

- Inspectie SZW

Op 1 januari 2012 is de Inspectie SZW van start gegaan. Dit is een samenvoeging van de Arbeidsinspectie (AI), de Inspectie Werk en Inkomen (IWI) en de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (SIOD). De inspectie SZW houdt toezicht op een aantal wetten ter bestrijding van illegale arbeid, ontduiking van het minimumloon, arbeidsuitbuiting, malafide arbeidsbemiddeling, bevordering van veilige en gezonde werkomstandigheden en werk- en rusttijden voor werknemers, bestrijding van mensensmokkel, grootschalige fraude op het gebied van de sociale zekerheid en de risico's ten aanzien van het werken met gevaarlijke stoffen. Voor bepaalde arbeidsongevallen bestaat een meldingsplicht. Daarnaast kunnen meldingen van misstanden worden gedaan die het werkveld van de Inspectie SZW betreffen. Op de website www.inspectieszw.nl staan hiervoor meldingsformulieren. De Inspectie SZW is daarnaast telefonisch bereikbaar op nummer 0800 – 5151.

- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) bewaakt de gezondheid van dieren en planten, het dierenwelzijn en de veiligheid van voedsel en consumentenproducten, en handhaaft de natuurwetgeving. Meldingen over bijvoorbeeld onveilig product/voedsel/dieren, roken en alcohol of natuur kunnen worden gedaan via het contactformulier op de website www.nvwa.nl onder Contact. Voor vragen is de NVWA telefonisch bereikbaar op telefoonnummer 0900 – 0388 of per email via info@nvwa.nl.

- **Staatstoezicht op de Mijnen**

Staatstoezicht op de Mijnen (SodM) houdt toezicht op de naleving van wettelijke regelingen die van toepassing zijn op het opsporen, winnen, opslaan en transporteren van delfstoffen. Centraal daarbij staan veiligheid, gezondheid, milieu, doelmatige winning en bodembeweging. Er kunnen meldingen worden gedaan van een calamiteit, voorval of ongeval. Staatstoezicht op de Mijnen is voor meldingen en spoedgevallen 24 uur per dag bereikbaar op telefoonnummer 06 – 533 88 722. Vragen en opmerkingen kunnen worden gestuurd per e-mail via sodm@minez.nl. Voor meer informatie, zie de website www.sodm.nl.

Meldpunt Integriteit Woningcorporaties

Bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties van de ILT/Autoriteit Woningcorporaties kan iedereen terecht met signalen over mogelijke fraude en/of zelfverrijking door corporaties, hun medewerkers, management en bestuurders. Het Meldpunt is niet bedoeld voor klachten van huurders over onderhoud van de woning of voor huurgeschillen. Daarvoor kan contact worden opgenomen met de huurcommissie. De melding kan schriftelijk worden gedaan via het contactformulier op de website van de Inspectie Leefomgeving en Transport, waar het meldpunt onder valt. Indien de melding spoed heeft, kan gebeld worden met telefoonnummer 088 – 489 00 00. Voor meer informatie, zie de [website](http://ilent.nl/onderwerpen/autoriteitwoningcorporaties/meldingen_en_vragen/meldpunt_integriteit_woningcorporaties/)

http://ilent.nl/onderwerpen/autoriteitwoningcorporaties/meldingen_en_vragen/meldpunt_integriteit_woningcorporaties/

Commissie Integriteit Publieke Omroep (CIPO)

De Commissie Integriteit Publieke Omroep houdt sinds 1 januari 2006 toezicht op de naleving van de 'Gedragscode goed bestuur en integriteit publieke omroep'. CIPO is tevens aanspreekpunt voor vragen ten aanzien van toepassing van de richtlijnen en regelingen die deel uitmaken van de code. CIPO heeft een ondersteunende functie ten aanzien van integriteitskwesies bij de omroepen. Daarnaast heeft CIPO een controlerende functie. Als er sprake is van een kennelijk vermoeden van een misstand, dan kan CIPO dit onderzoeken. Dit kan zijn naar aanleiding van een melding van een misstand door een omroepmedewerker conform de klokkenluidersregeling, maar ook als er door andere berichten een redelijk vermoeden van een misstand bestaat. Meldingen kunnen worden gedaan via het contactformulier op de website www.integriteitomroep.nl (onder 'Contact') of telefonisch op nummer 035 – 677 2767.

Landelijk Meldpunt Zorg (LMZ)

Het Landelijk Meldpunt Zorg is een organisatie van het ministerie van VWS waar burgers terecht kunnen met vragen en klachten over de kwaliteit van zorg. Het LMZ informeert over de mogelijkheden om de klacht op te lossen, beantwoordt vragen en helpt met praktische tips. Ook monitoren zij (desgevraagd) de klachtafhandeling. Het LMZ voert haar taken in nauwe samenwerking met de Inspectie voor de Gezondheidszorg uit. Het LMZ richt zich op de zorgsector: de curatieve zorg, de langdurige zorg, de publieke gezondheidszorg, de farmacie en de medische technologie. Burgers kunnen contact opnemen via telefoonnummer 088 – 120 50 20, via het contactformulier op de website of per brief. Zorgaanbieders, fabrikanten en klachtencommissies kunnen hun (wettelijk verplichte) meldingen doen bij de IGZ via de website van het LMZ. Voor meer informatie, zie de website www.landelijkmeldpuntzorg.nl

Antidiscriminatievoorzieningen

Discriminatie (van jezelf of van een ander) kan op een aantal manieren worden gemeld. De website www.discriminatie.nl is de landelijke vindplaats voor vragen, advies en klachten over discriminatie. Een melding of klacht kan worden gedaan met het meldformulier op de website of via de meld- en advieslijn op 0900 - 2 354 354 (10 cent per minuut) of door je terug te laten bellen. De melding of klacht komt altijd terecht bij een van de regionale antidiscriminatiebureaus. Zij kunnen laagdrempelig en kosteloos ondersteuning bieden. Voor internetdiscriminatie bestaat een apart meldpunt (www.meldpunt.nl).

College Bescherming Persoonsgegevens

Het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) houdt toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor bescherming van persoonsgegevens. Treedt er bij uw organisatie een datalek op bij de verwerking van persoonsgegevens? Dan kunt u verplicht zijn een melding te doen bij het CBP. Of u een datalek wel

2210201500056 - 1

of niet moet melden, hangt af van de ernst van het datalek. Zie voor meer informatie de website van het CBP.

De meldplicht datalekken geldt vanaf **1 januari 2016**. Zodra de meldplicht datalekken is ingegaan, staat er een formulier op de website van het CBP waarmee een datalek kan worden gemeld.

Website: <https://cbpweb.nl/>

Den Haag, augustus 2015

2210201500057 - 1

Bijlage 3. Huisregels Adviespunt Klokkenluiders

Huisregels Adviespunt Klokkenluiders

Samenwerking

- Het Adviespunt Klokkenluiders is een klein team. Als onderdeel van het team doen we allen wat gedaan moet worden.

Kantoor

- Wij werken met een "clean desk" beleid. Dit betekent dat wij ons bureau opgeruimd achter laten als we deze verlaten - computer uit (in slaapstand wanneer je het kantoor tijdelijk verlaat).
- Clean desk werkt het best als we zo min mogelijk papier gebruiken. Digitale dossiers zijn bij ons daarom leidend.
- Roll-box en kasten gaan op slot. Wij zijn elk zelf verantwoordelijk voor het veilig bewaren van de sleutel. Reservesleutels zijn bij de front-office aanwezig in het sleutelkastje.
- Voor (papieren) zaakinhoudelijk stukken geldt dat deze afgesloten zijn opgeborgen indien je niet op de werkplek aanwezig bent.
- Wij zijn gevestigd in de dependance van de No (Nationale ombudsman). Wij zullen hun processen en bedrijfsvoering daar waar mogelijk volgen, maar altijd met behoud van onze onafhankelijkheid.

Werken op afstand

- Voor het werken op afstand ontvangen medewerkers een token. Zo bel je in via een VPN verbinding. Dit is de enige manier om op afstand stukken te lezen of in te zien. Met deze token hebben commissieleden en bureaumedewerkers toegang tot e-mail, de server en Rijksportaal.
- Wij maken geen gebruik van de webmail-service van de No.
- Voor zaakinhoudelijke stukken en /of cliëntgegevens gebruiken wij alleen ons APKL e-mailadres. Wij forwarden geen zaakinhoudelijke stukken en / of klantgegevens naar onze privé-emailadressen.
- Indien er door adviseurs buiten kantooruren met cliënten wordt gebeld, doen wij dit met de APKL mobiele telefoons. (Het is in dat geval raadzaam je nummerherkenning uit te schakelen).

E-mailverkeer

- Onderling gebruiken wij onze APKL e-mailadressen.
- Zaakinhoudelijke stukken worden niet naar een e-mailadres buiten de Haagse Ring verzonden.
- Voor communicatie met onze cliënten maken wij bij voorkeur gebruik van hun privé e-mailadressen.
- E-mails tot 10 mb kunnen worden verzonden / ontvangen.
- Wij maken gebruik van de standaard digitale handtekening (communicatieprotocol).
- Wij zijn waakzaam op het forwarden van informatie van en naar de cliënt.
- Vertrouwelijke stukken kunnen d.m.v. encrypted mail (GPG40) worden verzonden (als de client ook gebruik maakt van GPG4).

Mobiele devices

- Voor een optimale onderlinge samenwerking heeft iedere bureaumedewerker een APKL mobiele telefoon.
- Omdat ook e-mail via de telefoon kan worden uitgelezen, is het belangrijk de informatie in de telefoon ten allen tijde te behandelen als vertrouwelijk. Ook worden er geen apps gedownload of geïnstalleerd op de telefoon.
- Om de data op de telefoon te beschermen wordt geen verbinding gemaakt met programma's als iCloud, facebook en LinkedIn.
- Wij maken geen gebruik van iPads, tablets of andere mobiele devices voor het ontvangen en lezen van zaakinhoudelijke stukken.
- Wij werken in principe niet met USB sticks voor zakelijke stukken.
- De front-office heeft een stand-alone laptop beschikbaar voor presentaties en verslagleggingsdoeleinden.

Verlies

- Bij (het vermoeden van) verlies van je APKL mobiele telefoon, token, laptop en toegangspassen neem je direct contact op met No Ger Slagboom 070- 356 3546 en Susanne van den Oudenhoven 06 52824201.
- No kan vanaf afstand de gegevens op je telefoon verwijderen, bel daarom zo snel mogelijk.
- Bij (het vermoeden van) verlies van zaakinhoudelijke stukken neem je direct contact op met de communicatieadviseur. Via zijn mobiele telefoon (Arjen Wilbers: 06 348 283 98).
- Bij verlies van je NS businesscard neem je z.s.m. contact op met de vervoer coördinator van min BZK - J.J. Bergman - nsbusinesscards@minbzk.n of 06-52809015

Bezoekers

- Bezoekers worden standaard aangemeld bij de receptie van de No (informatie met wie zij een afspraak hebben en van hoelaat tot hoelaat zij in het pand aanwezig zijn). (receptie@nationaleombudsman.nl of telefoon intern 999).
- Bezoekers kunnen direct bij het Adviespunt aanbellen.
- De frontoffice heeft een bezoekerspas (bij vertrek kunnen zij deze bij ons inleveren).
- Onverwacht bezoek die zich meldt met een potentiële klokkenluiderszaak wordt ontvangen aan de overzijde (zie hiervoor het veiligheidsprotocol van de No).
- Wij mogen bezoekers uit ons eigen netwerk eventueel direct beneden ophalen. Deze bezoeker dient dan zelf rechtstreeks telefonisch contact op te nemen met de bureaumedewerker / het commissielid.
- Aan de receptie doorgeven dat de bezoeker het pand heeft verlaten.

Crisiscommunicatie

- Bij (dreiging van) precaire zaken neem je contact op met de communicatieadviseur (Arjen Wilbers 06 348 283 98) met een cc aan Hannah de Jong. Dit kan bijvoorbeeld zijn het verlies van zaakinhoudelijke stukken, een politiek of anderszins gevoelige zaak, ontevredenheid of een klacht van een cliënt, een (dreigend) conflict, vervelende communicatie aan jou gericht, et cetera.
- Na overleg neemt de communicatieadviseur of de adviseur contact op met de voorzitter.
- Incidenten worden geregistreerd. Deze staat op de G:schijf (G:\1. algemeen\1.1 huisregels & werkwijzen\Informatiebeveiliging\incidenten 2015)

Bereikbaarheid en vervanging

- (Potentiële) klokkenluiders kunnen bellen met het algemene telefoonnummer. Wij garanderen telefonische bereikbaarheid tussen 9.00 en 17.00 uur op werkdagen.
- Indien een zaak in behandeling is bij een van de adviseurs, heeft het de voorkeur dat de cliënt de adviseur belt op haar/zijn rechtstreekse nummer.
- De adviseurs nemen het algemene telefoonnummer aan, bij afwezigheid neemt de front-office de telefoon over.
- Indien een adviseur afwezig is, draagt zij/hij relevante zaken over aan de collega adviseur(s).
- Wachtwoorden zijn persoonsgebonden en worden niet gedeeld met collega's.
- I.v.m. eventuele vervanging tijdens verlof/ afwezigheid autoriseren medewerkers elkaar voor inzage in elkaars e-mailbox (of andere programma's).

Integriteit

Het Adviespunt Klokkenluiders maakt onderdeel uit van de Rijksoverheid. Hoewel wij inhoudelijk een onafhankelijke positie hebben, volgen wij wel rijksbrede afspraken en regels.

- Wij leggen allemaal de eed of belofte af. Bij de uitvoering van ons werk en de keuzes die wij maken, laten wij ons hierdoor leiden. Indien nodig zullen wij elkaar hierop attenderen. Meer informatie is beschikbaar via: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-en-integriteit-overheidsinstanties/integriteit-overheid>.
- Wij zijn terughoudend in het accepteren van geschenken. Stelregel is dat geschenken boven de € 50.- niet worden geaccepteerd en in overleg eventueel worden teruggegeven aan de gever. Meer informatie is beschikbaar via: http://wetten.overheid.nl/BWBR0010607/geldigheidsdatum_02-11-2009.
- Wij gaan op een integere manier om met de informatie die wij via onze werkzaamheden voor het adviespunt hebben gekregen. Dit betreft onder meer het handelen in aandelen, obligaties en opties. Specifiek hiervoor ondertekenen wij de regeling privé-beleggingstransacties.

2210201500059 - 1

- Wij zijn zorgvuldig in het kiezen van onze nevenfuncties. Onze nevenfuncties mogen ons functioneren voor het adviespunt niet in de weg staan. Wij zijn zelf verantwoordelijk voor een actueel overzicht van onze nevenwerkzaamheden. De registratie hiervan wordt gedaan door de front-office.

Verlof en afwezigheid

- Omdat wij werken in een kleine groep is het belangrijk dat wij ons verlof / afwezigheid daar waar mogelijk op elkaar afstemmen. Via front-office is een verlofregistratie beschikbaar.
- Aanmelden van verlof gaat via de front-office.
- Ziekmeldingen graag doorgeven aan de front-office en directe collega('s).
- Wij zijn zelf verantwoordelijk voor een goede registratie van onze afwezigheid in P-direct.

2210201500060 - 1

Bijlage 4. Regeling privé-beleggingstransacties

Inleiding

In deze regeling zijn bepalingen opgenomen waaraan commissieleden en medewerkers van het Adviespunt Klokkenluiders zich moeten houden indien zij besluiten om privé-transacties te verrichten in financiële instrumenten als bedoeld in de Wet op het financieel toezicht (zie Hoofdstuk 1 van deze regeling, kortweg effecten zoals aandelen, obligaties en opties). Het Adviespunt Klokkenluiders vertrouwt erop dat haar commissieleden en medewerkers zorgvuldig en op een integere wijze omgaan met informatie waarover ze door hun werkzaamheden beschikken en die (nog) niet openbaar is. Je mag dergelijke informatie niet in eigen voordeel of in het voordeel van een derde (laten) gebruiken of de schijn daarvan oproepen. Daarom legt de commissie van het Adviespunt Klokkenluiders aan haar leden en medewerkers beperkingen op aan het doen van privé-transacties.

De commissieleden en medewerkers van het Adviespunt Klokkenluiders geven door ondertekening van deze regeling aan dat zij de rechten en verplichtingen die hieruit voortvloeien actief zullen naleven.

Omdat deze regeling moet kunnen inspelen op relevante ontwikkelingen en er sprake kan zijn van voortschrijdend inzicht, kan de commissie van het Adviespunt Klokkenluiders in voorkomende gevallen deze regeling aanpassen. Indien deze regeling wordt aangepast, dan wordt dat zo spoedig mogelijk intern gecommuniceerd.

Deze Regeling laat de (effectenrechtelijke) verbodsbepalingen en verplichtingen – waaronder de bepalingen in de Wet op het financieel toezicht – geheel onverlet.

Waar taalkundig consequent de mannelijke vorm wordt gehanteerd ("hij"), worden zowel mannelijke als vrouwelijke commissieleden en medewerkers bedoeld.

Deze regeling bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- A. Definities**
- B. Algemene uitgangspunten**
- C. Specifieke gedragsregels**
- D. Toezicht**
- E. Overige bepalingen**

A. Definities

In deze regeling wordt (zowel in enkelvoud als in meervoud) verstaan onder:

Adviespunt Klokkenluiders: het Adviespunt Klokkenluiders dat op basis van het Tijdelijk besluit Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden (Staatsblad 427, 2011) is ingesteld.

Beleggingsinstelling: een beleggingsinstelling als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet.

Beleggingsfonds: een beleggingsfonds als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet.

Bureau: het bureau van het Adviespunt Klokkenluiders.

Commissie: de commissie van het Adviespunt Klokkenluiders.

Effect: een effect als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet.

Financieel instrument: een financieel instrument als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet.

Gelieerde Derde:

- a. de echtgenoot, echtgenote, partner of kinderen en andere bloed- en aanverwanten die in zodanige relatie tot het Lid/de Medewerker staan dat zij redelijkerwijs kennis kunnen nemen van Koersgevoelige Informatie waarover het Lid/de Medewerker beschikt; of
- b. een lasthebber en vermogensbeheerder, niet zijnde een vrije hand-beheerder, voor zover handelend voor of ten behoeve van het Lid/de Medewerker bij het verrichten of bewerkstelligen van Privé-Transacties; of
- c. een rechtspersoon of beleggingsclub waarin het Lid/de Medewerker enige vorm van zeggenschap ten aanzien van het beleggingsbeleid heeft.

Indexfonds: een Beleggingsfonds dat een aandelen- of obligatie-index volgt.

Koersgevoelige Informatie en Voorwetenschap: informatie als bedoeld in artikel 5:53, eerste lid, van de Wet.

Lid: degene die voorzitter, vice-voorzitter, lid of plaatsvervangend lid is van de Commissie.

Medewerker: degene die (al dan niet op basis van een aanstelling, detachering, overeenkomst van opdracht of anderszins) werkzaam is op het bureau van het Adviespunt Klokkenluiders.

Privé-Transactie: een Transactie in een financieel instrument voor eigen rekening of ten behoeve van een derde of mede voor eigen rekening of mede ten behoeve van een derde.

Regeling: de onderhavige regeling privé-beleggingstransacties.

Transactie: Elk direct of indirect, voor eigen rekening of voor rekening van een derde, kopen of verkopen van Effecten, dan wel het verrichten van een andere rechtshandeling strekkende tot verkrijging of vervreemding van Effecten.

Uitgevende Instelling: een ieder die effecten heeft uitgegeven of voornemens is effecten uit te geven.

Voorzitter: de voorzitter van de Commissie.

Wet: de Wet op het financieel toezicht zoals van tijd tot tijd gewijzigd.

B. Algemene uitgangspunten

1. Het Lid/de Medewerker vermijdt handel met Voorwetenschap. Het Lid/de Medewerker vermijdt iedere vermenging van zakelijke en privé-belangen, respectievelijk de redelijkerwijs voorzienbare schijn daarvan, die te maken heeft met Privé-transacties in Financiële Instrumenten.
2. Het Lid/de Medewerker gebruikt Koersgevoelige Informatie waarover hij uit hoofde van zijn werk bij het Adviespunt Klokkenluiders beschikt, nooit om persoonlijk voordeel te behalen.
3. Het Lid/de Medewerker gaat uiterst zorgvuldig om met informatie uit de zakelijke sfeer waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat die informatie geldt als koersgevoelig. Die informatie blijft gescheiden van de privé-sfeer.
4. Handelen of nalaten door het Lid/de Medewerker in strijd met deze Regeling wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat de buitenwereld moet kunnen stellen in het Adviespunt Klokkenluiders.

C. Specifieke gedragsregels

5. Het Lid/de Medewerker dient de wettelijke regels ten aanzien van Koersgevoelige Informatie en Voorwetenschap, zoals neergelegd in de Wet, in acht te nemen. Een overzicht van de verbodsbepalingen van de thans geldende tekst van de Afdelingen 5.4.1 en 5.4.2 (Regels ter voorkoming van marktmisbruik) van de Wet, is als **Bijlage 1** bij deze Regeling gevoegd. Het Lid/de Medewerker wordt geacht hiervan kennis te nemen en de verbodsbepalingen strikt na te leven en ook de schijn van overtreding hiervan te voorkomen.

6.1 Het Lid/de Medewerker is verplicht om ten aanzien van Privé-Transacties – met uitzondering van de in artikel 8 genoemde gevallen – vooraf schriftelijk of per e-mail toestemming te vragen aan de Voorzitter.

6.2 Voorzover het gaat om een voorgenomen Privé-Transactie van de Voorzitter, dient deze vooraf toestemming te vragen aan de vice-voorzitter van de Commissie (de artikelen 6.1 en 6.3 zijn op dit toestemmingsverzoek van overeenkomstige toepassing).

6.3 De Voorzitter zal binnen 7 (zeven) werkdagen na ontvangst van een toestemmingsverzoek, of zoveel eerder als redelijkerwijs mogelijk is, schriftelijk of per e-mail aan het Lid/de Medewerker meedelen of wel of geen toestemming wordt verleend voor de voorgenomen Privé-Transactie.

7. Geen toestemming op grond van artikel 6 is vereist voor de volgende transacties:

- a. Privé-Transacties die worden verricht of bewerkstelligd in Financiële Instrumenten van Uitgevende Instellingen die niet bekend zijn bij het Adviespunt Klokkenluiders (zie verder artikel 10).
- b. Privé-Transacties die worden verricht of bewerkstelligd door een professionele vermogensbeheerder, indien in de vermogensbeheerovereenkomst is bepaald dat het Lid/de Medewerker respectievelijk de Gelieerde Derde geen invloed kan uitoefenen op transacties die de vermogensbeheerder als gevolmachtigde uitvoert.
- c. Privé-Transacties in rechten van deelneming in (semi)open-ended Beleggingsinstellingen en (afgeleide financiële instrumenten op niet door het Lid/de Medewerker te beïnvloeden) Indexfondsen.
- d. Privé-Transacties in het kader van een verzekering, pensioen, (aanvullende) pensioenvoorziening, levensloopregeling of soortgelijke voorziening waarvan de waarde of uitkering op enigerlei wijze afhankelijk is van de waarde van Financiële Instrumenten, mits het Lid/de Medewerker geen aanwijzing kan geven ten aanzien van de transacties in die Financiële Instrumenten.

8. De Voorzitter houdt gegevens bij van de aan hem voorgelegde of door hem onderkende Privé-Transacties en vermeldt daarbij in een voorkomend geval of wel of geen toestemming is verleend voor de desbetreffende transactie.

9. Het Lid/de Medewerker bevordert naar zijn beste vermogen dat door met hem Gelieerde Derden geen Privé-Transacties worden verricht die strijdig moeten worden geacht met deze Regeling.

10. Indien een cliënt advies of ondersteuning van het Adviespunt Klokkenluiders wil krijgen en de informatie die de cliënt deelt betrekking heeft op een Uitgevende Instelling of een daaraan gelieerde onderneming, en de desbetreffende Medewerker redelijkerwijs geacht kan worden op de hoogte te zijn van het gegeven dat een bepaalde onderneming een Uitgevende Instelling is of daaraan gelieerd is, dan zal door de desbetreffende Medewerker hierover zo spoedig mogelijk een e-mail worden gestuurd aan de overige Medewerkers/Leden, zodat iedereen hiervan op de hoogte is en Privé-Transacties in Financiële Instrumenten van deze Uitgevende Instelling, zonder voorafgaande toestemming, niet meer mogelijk zijn (zie verder de artikelen 7 en 8 sub a).

D. Toezicht

11. De Voorzitter is belast met het interne toezicht op de naleving van deze Regeling.

12. Het Lid/de Medewerker is gehouden desgevraagd alle relevante informatie aan de Voorzitter te verschaffen in het kader van de strikte naleving van de Regeling.

13. Alle informatie die door het Lid/de Medewerker wordt verschaft in het kader van deze Regeling zal met de grootst mogelijke vertrouwelijkheid worden behandeld en zal door de Voorzitter alleen worden gebruikt voor de doeleinden van deze Regeling.

14. De Voorzitter is bevoegd in voorkomende gevallen op verzoek van het Lid/de Medewerker ontheffing te verlenen van een of meer bepalingen van deze Regeling, indien de toepassing van deze bepaling of bepalingen voor het Lid/de Medewerker zou leiden tot een kennelijke en onevenredige hardheid.

15. De Commissie is bevoegd in de gevallen waarin deze Regeling niet voorziet een beslissing te nemen (met inachtneming van eventuele toepasselijke regelgeving).

E. Overige bepalingen

16. De bepalingen van deze Regeling blijven van toepassing op het Lid/de Medewerker gedurende zes maanden nadat hij die hoedanigheid heeft verloren.

17. Op deze Regeling is Nederlands recht van toepassing.

Ondertekening Regeling privé-beleggingstransacties Adviespunt Klokkenluiders voor akkoord:

Naam:

Titel:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Bijlage 1: Wet op het financieel toezicht – hoofdstuk 5.4 Regels ter voorkoming van marktmisbruik en voor het optreden op markten in financiële instrumenten

Toelichting: hieronder zijn de relevante definities en de verbodsbepalingen uit de Wet op het financieel toezicht (Wft) opgenomen met betrekking tot marktmisbruik, zoals deze luiden ten tijde van de inwerkingtreding van deze regeling.

Deel 1 Wft – Algemeen deel

Hoofdstuk 1.1. Inleidende bepalingen

Afdeling 1.1.1. Definities

Artikel 1:1

In deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt, voorzover niet anders is bepaald, verstaan onder: [...]
effect:

- a. een verhandelbaar aandeel of een ander daarmee gelijk te stellen verhandelbaar waardebewijs of recht of een appartementsrecht;
- b. een verhandelbare obligatie of een ander verhandelbaar schuldinstrument; of
- c. elk ander door een rechtspersoon, vennootschap of instelling uitgegeven verhandelbaar waardebewijs waarmee een in onderdeel a of b bedoeld effect door uitoefening van de daaraan verbonden rechten of door conversie kan worden verworven of dat in geld wordt afgewikkeld;

[...]

financieel instrument:

- a. effect;
- b. geldmarktinstrument;
- c. recht van deelneming in een beleggingsinstelling, niet zijnde effect;

- d. optie, future, swap, rentetermijncontract of ander derivatencontract dat betrekking heeft op effecten, valuta, rentevoeten of rendementen, of andere afgeleide instrumenten, indexen of maatstaven en dat kan worden afgewikkeld door middel van materiële aflevering of in contanten;
- e. optie, future, swap, rentetermijncontract of ander derivatencontract dat betrekking heeft op grondstoffen en in contanten moet of mag worden afgewikkeld naar keuze van een van de partijen, tenzij de reden het in gebreke blijven is of een andere gebeurtenis die beëindiging van het contract tot gevolg heeft;
- f. optie, future, swap of ander derivatencontract dat betrekking heeft op grondstoffen, alleen kan worden afgewikkeld door middel van materiële levering en wordt verhandeld op een gereguleerde markt of een multilaterale handelsfaciliteit;
- g. andere optie, future, swap of termijncontract dan bedoeld onder f of ander derivatencontract dat betrekking heeft op grondstoffen, kan worden afgewikkeld door middel van materiële levering en niet voor commerciële doeleinden bestemd is, en dat de kenmerken van andere afgeleide financiële instrumenten heeft;
- h. afgeleid instrument voor de overdracht van kredietrisico;
- i. financieel contract ter verrekening van verschillen;
- j. optie, future, swap, termijncontract of ander derivatencontract met betrekking tot klimaatvariabelen, vrachttarieven, emissievergunningen, inflatiepercentages of andere officiële economische statistieken, en dat contant moet, of, op verzoek van één der partijen, kan worden afgewikkeld, anderszins dan op grond van een verzuim of een ander ontbindend element of ander derivatencontract met betrekking tot activa, rechten, verbintenissen, indices of maatregelen dan hiervoor vermeld en dat de kenmerken van andere afgeleide financiële instrumenten bezit; [...]

Deel 5 Wft – Deel Gedragstoezicht financiële markten

Hoofdstuk 5.4. Regels ter voorkoming van marktmisbruik en voor het optreden op markten in financiële instrumenten

Afdeling 5.4.1. Inleidende bepaling

Artikel 5:53 [definitie van koersgevoelige informatie / voorwetenschap]

1. In dit hoofdstuk en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder *voorwetenschap*: bekendheid met informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk betrekking heeft op een uitgevende instelling als bedoeld in het vierde lid, onderdeel a, waarop de financiële instrumenten betrekking hebben of omtrent de handel in deze financiële instrumenten, welke informatie niet openbaar is gemaakt en waarvan openbaarmaking significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de financiële instrumenten of op de koers van daarvan afgeleide financiële instrumenten. Voorzover het grondstoffenderivaten betreft wordt in dit hoofdstuk en de daarop berustende bepalingen, in afwijking van de vorige volzin, onder voorwetenschap verstaan: bekendheid met niet openbaar gemaakte informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk betrekking heeft op een of meer grondstoffenderivaten, van welke informatie beleggers in die grondstoffenderivaten bekendmaking mogen verwachten op grond van marktpraktijken die gebruikelijk zijn op de gereguleerde markt of vervangen door: de multilaterale handelsfaciliteit waarvoor de beleggingsonderneming een vergunning heeft als bedoeld in artikel 2:96 of waarop die grondstoffenderivaten worden verhandeld.

Afdeling 5.4.2. Regels ter voorkoming van marktmisbruik

§ 5.4.2.1. Verbodsbepalingen

Artikel 5:56 [verbod op het gebruik van voorwetenschap]

1. Het is een ieder die behoort tot een in het tweede lid genoemde categorie personen verboden om gebruik te maken van voorwetenschap door een transactie te verrichten of te bewerkstelligen:

- a. in of vanuit Nederland of een staat die geen lidstaat is in financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de handel op een gereguleerde markt waarvoor een vergunning als bedoeld in artikel 5:26, eerste lid, is verleend of een multilaterale handelsfaciliteit waarvoor de beleggingsonderneming een vergunning heeft als bedoeld in artikel 2:96 of waarvoor toelating tot die handel is aangevraagd;
- b. in of vanuit Nederland in financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de handel op een gereguleerde markt in een andere lidstaat of die zijn toegelaten tot de handel op een met een gereguleerde markt of multilaterale

handelsfaciliteit vergelijkbaar systeem in een staat die geen lidstaat is, of in financiële instrumenten waarvoor toelating tot die handel is aangevraagd; of

c. in of vanuit Nederland of een staat die geen lidstaat is in financiële instrumenten, niet zijnde financiële instrumenten als bedoeld in onderdeel a of b, waarvan de waarde mede wordt bepaald door de in onderdeel a of b bedoelde financiële instrumenten; d. in of vanuit een andere lidstaat in financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de handel op een multilaterale handelsfaciliteit waarvoor de beleggingsonderneming een vergunning heeft als bedoeld in artikel 2:96.

2. De in het eerste lid bedoelde categorieën zijn:

- a. personen die over voorwetenschap beschikken vanwege het feit dat zij het dagelijks beleid bepalen of mede bepalen dan wel toezicht houden op het beleid en de algemene gang van zaken van de uitgevende instelling, bedoeld in artikel 5:53, vierde lid, onderdeel a, waarop de voorwetenschap betrekking heeft;
- b. personen die over voorwetenschap beschikken vanwege het feit dat zij beschikken over een gekwalificeerde deelneming in de uitgevende instelling, bedoeld in artikel 5:53, vierde lid, onderdeel a, of die financiële instrumenten heeft uitgegeven als bedoeld in het eerste lid, onderdeel c waarop de voorwetenschap betrekking heeft;
- c. personen die toegang hebben tot informatie als bedoeld in artikel 5:53, eerste lid, uit hoofde van de uitoefening van werk, beroep of functie; en
- d. personen die over voorwetenschap beschikken uit hoofde van betrokkenheid bij strafbare feiten.

3. Het is een ieder die niet behoort tot een in het tweede lid genoemde categorie en die weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij over voorwetenschap beschikt, verboden om gebruik te maken van die voorwetenschap door:

- a. in of vanuit Nederland of een staat die geen lidstaat is een transactie te verrichten of te bewerkstelligen in financiële instrumenten als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a;
- b. in of vanuit Nederland een transactie te verrichten of te bewerkstelligen in financiële instrumenten als bedoeld in het eerste lid, onderdeel b; of
- c. in of vanuit Nederland of een staat die geen lidstaat is een transactie te verrichten of te bewerkstelligen in financiële instrumenten als bedoeld in het eerste lid, onderdeel c;
- d. in of vanuit een andere lidstaat een transactie te verrichten of te bewerkstelligen in financiële instrumenten als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d.

4. Van informatie waarvan beleggers bekendmaking mogen verwachten als bedoeld in artikel 5:53, eerste lid, tweede volzin, is sprake indien deze van dien aard is dat deze:

- a. routinematig beschikbaar wordt gesteld aan de beleggers in die financiële instrumenten; of
- b. openbaar moet worden gemaakt overeenkomstig de met betrekking tot de in dat lid bedoelde markt geldende wettelijke voorschriften of volgens de op die markt gehanteerde marktregels, overeenkomsten of gangbare gewoonten.

5. Het eerste en derde lid zijn niet van toepassing op het verrichten of bewerkstelligen van transacties in financiële instrumenten:

- a. ter nakoming van een opeisbare verbintenis die reeds bestond op het tijdstip waarop degene die de transactie verrichtte of bewerkstelligde kennis kreeg van informatie als bedoeld in artikel 5:53, eerste lid, eerste volzin, met betrekking tot de uitgevende instelling, bedoeld in artikel 5:53, vierde lid, onderdeel a, waarop die financiële instrumenten betrekking hebben;
- b. in het kader van het monetaire beleid, het valutabeleid of het beheer van de overheidsschuld;
- c. in het kader van een terugkoopprogramma zoals omschreven in hoofdstuk II van verordening nr. 2273/2003 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen van 22 december 2003 tot uitvoering van Richtlijn 2003/6/EG van het Europees Parlement en de Raad wat de uitzonderingsregeling voor terugkoopprogramma's en voor de stabilisatie van financiële instrumenten betreft (PbEU L 336); en
- d. in het kader van stabilisatie zoals omschreven in hoofdstuk III van verordening nr. 2273/2003 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen van 22 december 2003 tot uitvoering van Richtlijn 2003/6/EG van het Europees Parlement en de Raad wat de uitzonderingsregeling voor terugkoopprogramma's en voor de stabilisatie van financiële instrumenten betreft (PbEU L 336).

6. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen categorieën transacties worden aangewezen waarop de in het eerste en derde lid bedoelde verboden niet van toepassing zijn. Daarbij kan binnen een aan te wijzen categorie

onderscheid worden gemaakt naar de personen door wie en de omstandigheden waaronder de transacties worden verricht of bewerkstelligd.

7. Het is verboden om gebruik te maken van voorwetenschap door te trachten een transactie te verrichten of te bewerkstelligen als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 5:57 ["tipverbod"]

1. Het is een ieder die behoort tot een in artikel 5:56, tweede lid, onderdeel a, b of d, bedoelde categorie alsmede een ieder die beschikt over voorwetenschap en behoort tot de in artikel 5:56, tweede lid, onderdeel c, bedoelde categorie verboden om in of vanuit een in artikel 5:56, eerste lid, onderdeel a, b, c of d, bedoelde staat, voorzover het financiële instrumenten betreft als bedoeld in het betreffende onderdeel:

- a. de informatie waarop zijn voorwetenschap betrekking heeft aan een derde mee te delen, anders dan in de normale uitoefening van zijn werk, beroep of functie; of
- b. een derde aan te bevelen of ertoe aan te zetten transacties te verrichten of te bewerkstelligen in die financiële instrumenten.

2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op ieder ander die weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij over voorwetenschap beschikt.

3. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen regels worden gesteld met betrekking tot de gevallen waarin en de omstandigheden waaronder sprake is van mededelen in het kader van de normale uitoefening van werk, beroep of functie als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a.

2210201500065 - 1

Bijlage 5 Klachtenregeling Adviespunt Klokkenluiders

1. Doelstelling van de klachtenregeling

Het Adviespunt Klokkenluiders streeft er naar om op zorgvuldige wijze om te gaan met de personen die in het kader van zijn dienstverlening contact met het Adviespunt Klokkenluiders hebben gehad. Toch kan het voorkomen dat er aanmerkingen zijn op de werkwijze of de dienstverlening van het Adviespunt Klokkenluiders, dan wel op de behandeling door de medewerkers of commissieleden van het Adviespunt Klokkenluiders. Daarom is deze klachtenregeling opgesteld.

Het Adviespunt Klokkenluiders streeft met deze klachtenregeling twee doelen na:

- a. De klachten van mensen die bij een procedure of bij het indienen van een verzoek betrokken zijn geweest naar ieders tevredenheid op te lossen.
- b. Leren van de klachten en zo nodig wijzigingen in het interne beleid en/of werkwijze van het Adviespunt Klokkenluiders aanbrengen.

2. Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Onder "voorzitter" wordt in deze regeling verstaan: de voorzitter van de commissie van het Adviespunt Klokkenluiders.
2. Onder "vicevoorzitter" wordt in deze regeling verstaan: de vicevoorzitter van de commissie van het Adviespunt Klokkenluiders.
3. Onder "klacht" wordt in deze regeling verstaan: een uiting van ongenoegen, afkomstig van iemand die contact heeft gehad met het Adviespunt Klokkenluiders, over de wijze waarop het Adviespunt Klokkenluiders zich jegens hem of haar heeft gedragen bij de uitvoering van de dienstverlening.

Artikel 2

1. Eenieder die contact heeft gehad met het Adviespunt Klokkenluiders, heeft het recht om over de wijze waarop het Adviespunt Klokkenluiders zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of haar heeft gedragen, bij de voorzitter een klacht in te dienen.
2. Een gedraging van een persoon, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het Adviespunt Klokkenluiders, wordt aangemerkt als een gedraging van het Adviespunt Klokkenluiders.
3. Deze regeling is alleen van toepassing op schriftelijke klachten. Een mondelinge klacht wordt, voor zover mogelijk, direct door de voorzitter afgehandeld, onverminderd het recht van de klager alsnog een schriftelijke klacht in te dienen.
4. Schriftelijke klachten kunnen als volgt bij de voorzitter worden ingediend:
 - a. Per post:
Adviespunt Klokkenluiders
t.a.v. Martin van Pernis (voorzitter)
Postbus 90414
2509 LK Den Haag
 - b. Per e-mail: martin.van.pernis@apkl.nl

3. De behandeling van de klacht

Artikel 3

1. Een klaagschrift moet ten minste bevatten:
 - a. de naam, het adres en het telefoonnummer van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht en het tijdstip van de gedraging.
2. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van het klaagschrift noodzakelijk is, dient de indiener zorg te dragen voor een vertaling.

3. Een klager en degene op wiens gedragingen de klacht betrekking heeft, kunnen zich op eigen kosten door een gemachtigde laten bijstaan of vertegenwoordigen.
4. De voorzitter kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen.

Artikel 4

1. In iedere fase van de klachtbehandeling kan de voorzitter nagaan of de klacht in der minne kan worden geschikt.
2. Zodra de voorzitter naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van dit hoofdstuk, met uitzondering van artikel 5, vijfde lid.
3. Het naar tevredenheid van de klager tegemoetkomen aan een klacht wordt schriftelijk bevestigd door de voorzitter.

Artikel 5

1. De voorzitter bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk binnen een week na ontvangst.
2. De ontvangstbevestiging bevat in ieder geval de volgende gegevens:
 - a. de datum waarop de klacht is ontvangen;
 - b. de termijn waarbinnen de klacht zal worden afgehandeld;
 - c. de mogelijkheid om de tekst van de klachtenregeling op te vragen of via de website te lezen.
3. De voorzitter zendt een afschrift van het klaagschrift en de eventueel daarbij meegezonden stukken aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
4. De voorzitter kan besluiten het klaagschrift dat niet aan artikel 3 voldoet niet te behandelen, mits de indiener in de gelegenheid is gesteld het klaagschrift binnen een door de voorzitter te stellen termijn aan te vullen of te herstellen.
5. De voorzitter registreert de bij hem ingediende schriftelijke klachten. De door de voorzitter geregistreerde klachten worden jaarlijks gepubliceerd.

Artikel 6

1. De behandeling van de klacht geschiedt door de voorzitter.
2. Indien de klacht betrekking heeft op een gedraging van de voorzitter zelf, geschiedt de behandeling door de vicevoorzitter.

Artikel 7

1. De voorzitter is niet verplicht een klacht te behandelen indien zij betrekking heeft op een gedraging:
 - a. waarvan eenduidig vaststaat dat niet het Adviespunt Klokkenluiders, dan wel een persoon werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het Adviespunt Klokkenluiders, onderwerp van de klacht is maar een derde partij;
 - b. waarover de klager reeds eerder een klacht heeft ingediend die met inachtneming van deze regeling is afgedaan;
 - c. die langer dan een jaar voor de indiening van deze klacht heeft plaatsgevonden;
 - d. waartegen de klager bezwaar als bedoeld in artikel 1:5 eerste lid van de Algemene Wet bestuursrecht kan of had kunnen maken;
 - e. waartegen de klager beroep als bedoeld in artikel 1:5 derde lid van de Algemene Wet bestuursrecht kan of had kunnen instellen;
 - f. die anderszins door het instellen van een procedure aan het oordeel van een rechterlijke instantie kan of had kunnen worden onderworpen;
 - g. zolang ter zake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en ter zake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. De voorzitter is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
3. Van het niet in behandeling nemen van een klacht stelt de voorzitter de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift in kennis.

Artikel 8

2210201500067 - 1

1. De voorzitter stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord, al dan niet in elkaars aanwezigheid. In overleg met betrokkene kan het horen telefonisch plaatsvinden.
2. Van het horen van de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is dan wel indien betrokkenen hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 9

1. De voorzitter handelt de klacht af binnen zes weken of, indien aan het bepaalde in artikel 12 toepassing wordt gegeven, binnen 10 weken na de ontvangst van de klacht.
2. De voorzitter kan de afhandeling voor ten hoogste 4 weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

Artikel 10

De voorzitter stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover alsmede van de eventuele conclusies die hij daaraan verbindt.

Artikel 11

1. Indien de uitkomst van de interne klachtenprocedure, als bedoeld in artikel 10, voor klager niet aanvaardbaar is, laat hij dit aan de voorzitter weten.
2. De klager kan zich in gevallen als bedoeld in het eerste lid wenden tot de Nationale ombudsman binnen de in artikel 9:24 Algemene wet bestuursrecht gestelde termijn.

4. Klachtadviesprocedure

Artikel 12

1. De voorzitter kan, indien hij dit noodzakelijk acht, een persoon of commissie belasten met de behandeling van en de advisering over een klacht. In dat geval zijn de artikelen 13 en 14 van toepassing.
2. De voorzitter benoemt de persoon of commissie.
3. De voorzitter kan de persoon of commissie slechts in het algemeen instructies geven.

Artikel 13

1. Bij het bericht van ontvangst, bedoeld in artikel 5, wordt vermeld dat een persoon of commissie over de klacht zal adviseren. De voorzitter informeert tevens degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
2. Het horen geschiedt door de in artikel 11 bedoelde persoon of commissie. Indien een commissie is ingesteld, kan deze het horen opdragen aan de voorzitter of een lid van de commissie.
3. De persoon of commissie beslist over de toepassing van artikel 8, tweede lid.
4. De persoon of commissie zendt een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen aan de voorzitter. Het rapport bevat het verslag van het horen.

Artikel 14

Indien de conclusies van de voorzitter afwijken van het advies van de persoon of commissie, wordt in die conclusies de reden van die afwijking vermeld en wordt het advies meegezonden met de kennisgeving, bedoeld in artikel 10.

5. Slotbepalingen

Artikel 15

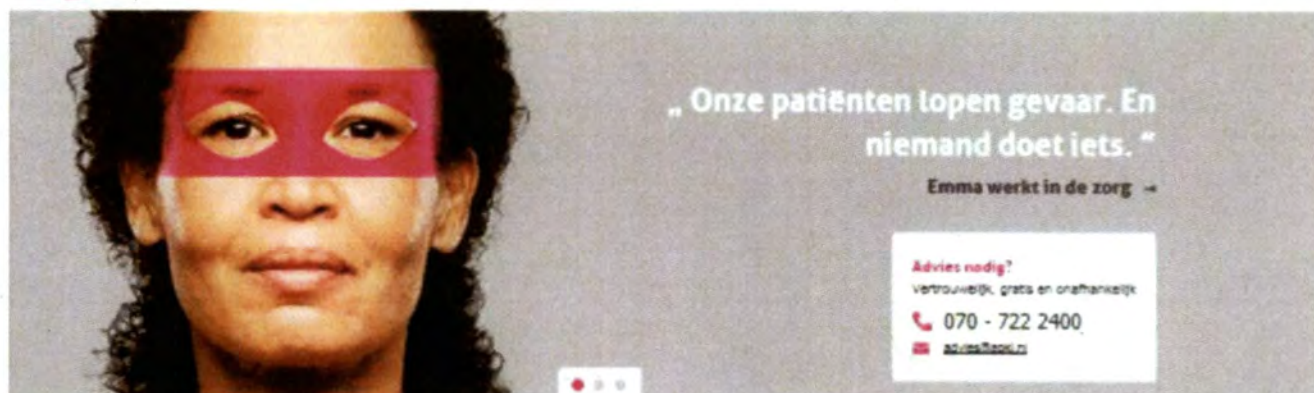
Deze regeling kan worden gewijzigd of ingetrokken door het Adviespunt Klokkenuiders. Op reeds ingediende klachten blijft de op de datum van indiening geldende klachtenregeling van toepassing.

Artikel 16

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klachtenregeling Adviespunt Klokkenluiders'.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 oktober 2012 en wordt gepubliceerd op www.adviespункklokkenluiders.nl.

2210201500068 - 1

Bijlage 6. Website (www.adviespuntklokkenluiders.nl)



Advies nodig?
 vertrouwelijk, gratis en onafhankelijk
 ☎ 070 - 722 2400
adviespunt.nl

Voor wie is het adviespunt?

Wij zijn er voor mensen die te maken hebben met een vermoeden van een misstand op of rond het werk.

→ [Lees verder](#)

Wat doet het adviespunt?

Wij geven advies en ondersteuning bij het melden van een vermoeden van een misstand op of rond het werk.

→ [Lees verder](#)

Over ons

Wij bieden vertrouwelijk, gratis en onafhankelijk advies bij het melden van een misstand.

→ [Lees verder](#)

Nieuws

15 september 2015

Dag van de integriteit 2015: De Ongemakkelijke Realiteit

De toon van het publieke debat is scherper dan ooit. Publieke bestuurders en organisaties zijn almaar kwetsbaarder. De overheid werkt aan integriteit, maar kennelijk is het...

→ [Bekijk meer nieuws](#)

Twitter

Het verhaal van de Zwitserse ex-bankier en [klokkenluiders](#) Rudolf Elmer. Vandaag om 23:00 in [#2000](#) <http://t.co/8rWKKyBrG> gisteren

Kunnen wij u helpen?

[Voor wie is het adviespunt?](#)
[Wat doet het adviespunt?](#)

Actueel

[Publicaties](#)
[Nieuws](#)

Informatie voor

[Werkgevers](#)
[Pers](#)

Adviespunt Klokkenluiders

Vertrouwelijk, gratis en onafhankelijk advies aan mensen met een vermoeden van een misstand op of rond het werk. Advies nodig? Bel 070-722 24 00.

Volg ons op

[in](#) [f](#) [w](#) [t](#)

2210201500070 - 1

Bijlage 7. Aanbevelingen uit het jaarverslag 2014.

Aanbevelingen

In het jaarverslag 2013 hebben we bepaalde trends gesignaleerd die wij hebben vertaald naar een aantal voorlopige aanbevelingen. Nu, een jaar later, achten we deze aanbevelingen nog steeds van groot belang. Daarom zetten we deze aanbevelingen in dit jaarverslag om naar definitieve aanbevelingen.

Aanbeveling 1:

We verzoeken onze opdracht gevende ministeries van BZK en SZW en de Staten-Generaal het Tijdelijk besluit waarop het adviespunt is gebaseerd om te zetten in definitieve regelgeving, zodat advies en ondersteuning aan klokkenluiders ook in de toekomst gewaarborgd blijven.

→ Het Evaluatierapport en de Kabinetsreactie onderschrijven deze aanbeveling.

Op het moment van het schrijven van dit jaarverslag is het Kabinet begonnen met de procedure voor de verlenging van het Tijdelijk besluit. Het Tijdelijk besluit zal worden verlengd tot het moment dat er permanente wetgeving is. In het Wetsvoorstel wordt voorzien in een permanente adviesafdeling voor klokkenluiders.

Aanbeveling 2:

We bevelen de wetgever aan te voorzien in wettelijke bescherming tegen benadeling (waaronder ontslag) van klokkenluiders in alle sectoren (publiek/semipubliek/privaat).

→ In het jaarverslag 2013 riepen we de wetgever op te voorzien in wettelijke bescherming tegen benadeling van klokkenluiders in alle sectoren. De Ambtenarenwet voorzag al in een beschermingsbepaling voor ambtenaren. Het Wetsvoorstel voorziet nu in een algemene beschermingsbepaling voor werknemers met een arbeidsovereenkomst. Dat juichen we toe. Wel vinden wij dat er nog ruimte is voor verbetering door: (i) zzp-ers, uitzendkrachten en vrijwilligers ook bescherming tegen benadeling te bieden en (ii) de bescherming tegen benadeling inhoudelijk verder handen en voeten te geven.

Aanbeveling 3:

We bevelen de wetgever aan bij een eventuele wettelijke verankering van een adviesinstantie voor klokkenluiders te voorzien in de mogelijkheid van juridische bijstand aan klokkenluiders in arbeidsrechtelijke kwesties.

→ In de afgelopen jaren hebben we vastgesteld dat er klokkenluiders zijn die niet de financiële middelen hebben om een juridische procedure te voeren. Het Wetsvoorstel voorziet momenteel niet in dergelijke ondersteuning. Wij vinden dit nog steeds een belangrijk punt en zullen ons hier voor hard blijven maken.

Aanbeveling 4:

We bevelen de wetgever aan bij een eventuele wettelijke verankering van een adviesinstantie voor klokkenluiders de vertrouwelijkheid en geheimhouding van een dergelijke instantie volledig te waarborgen.

→ Klokkenluiders vragen ons geregeld naar onze geheimhoudingsplicht en de vertrouwelijkheid van ons advies. In het Tijdelijk besluit zijn hiervoor een aantal waarborgen opgenomen en verder hebben wij binnen onze organisatie een aantal procedures/werkwijzen om dit zo goed mogelijk te borgen. Naar de toekomst kijkend, constateren we dat in het Wetsvoorstel gelukkig ook aandacht wordt geschonken aan deze belangrijke punten. Wel denken we dat het beter zou zijn het verschoningsrecht voor medewerkers van het Huis in de wet vast te leggen.

Aanbeveling 5:

We bevelen de regering aan te onderzoeken of er bij meld- en onderzoeksinstanties voldoende aandacht is voor de bijzondere positie van klokkenluiders.

→ We hebben het afgelopen jaar bij meld- en onderzoeksinstanties aandacht gevraagd voor de bijzondere positie van de klokkenluider. Sommige meld- en onderzoeksinstanties zijn bezig om speciale afdelingen in te richten voor (meldingen van) klokkenluiders. Wij blijven bij deze instanties aandacht vragen voor het onderwerp en handhaven de aanbeveling aan de regering om een dergelijk onderzoek bij meld- en onderzoeksinstanties op te starten.

Aanbeveling 6:

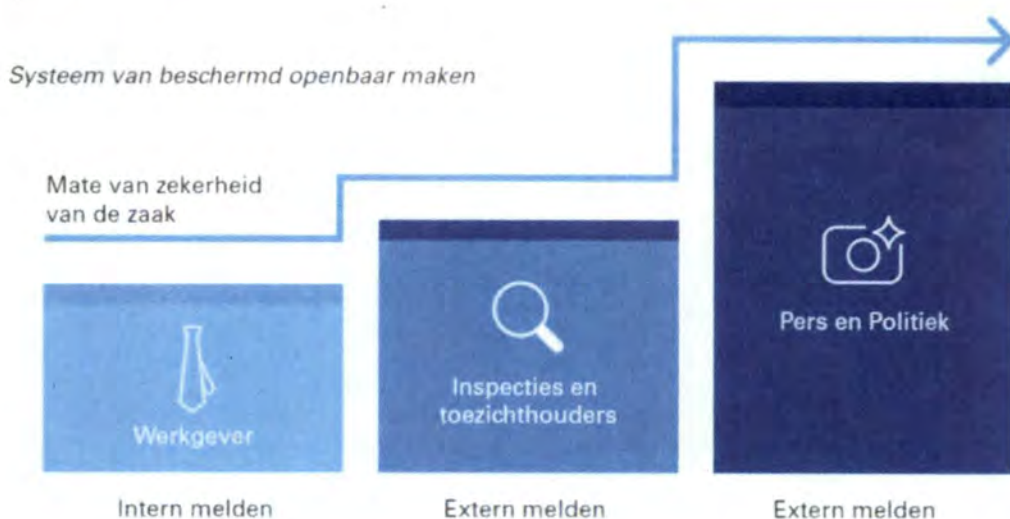
We bevelen de wetgever aan bij een eventuele wettelijke verankering van een adviesinstantie voor klokkenluiders de onafhankelijkheid van de adviesinstantie volledig te waarborgen.

→ Het Wetsvoorstel voorziet in de oprichting van een zelfstandig bestuursorgaan met, zo blijkt uit de parlementaire stukken, voldoende waarborgen voor de onafhankelijkheid. Ook zal er een duidelijke scheiding worden aangebracht tussen de advies- en onderzoeksafdeling binnen het Huis, hetgeen wij van groot belang achten.

Aanbeveling 7:

We bevelen de wetgever aan na te gaan hoe een systeem van 'beschermd openbaar maken' voor klokkenluiders, zoals genoemd in onder meer de Public Interest Disclosure Act, kan worden geïncorporeerd in de Nederlandse wet- en regelgeving. De onderstaande illustratie licht dit systeem nader toe

→ Onder verwijzing naar het jaarverslag 2013, zijn we van mening dat klokkenluiders die alle interne en externe wegen hebben bewandeld om een vermoeden van een misstand aan te kaarten, de mogelijkheid zouden moeten hebben misstanden aan te kaarten bij de pers. Ook de Raad van Europa – die aandacht vraagt voor een betere bescherming van klokkenluiders in de Lidstaten – staat het systeem van 'beschermd openbaar maken' voor. In het Wetsvoorstel is deze optie niet opgenomen. Wij vinden dit nog steeds een belangrijk punt en zullen ons hier voor hard blijven maken.



Documentbeheer

**EINDE
DOCUMENT**

V



Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Wet Huis voor klokkenluiders

Wat betekent dat voor u als
overheidswerkgever?

VSO, 24 mei 2016

10.2.e + 10.2.g Directie
Ambtenaar en Organisatie



Wet Huis voor klokkenluiders 1 maart 2016 door Eerste Kamer aangenomen

- Inwerkingtreding 1 juli 2016
- Doelstelling: rechtsbescherming klokkenluiders en oprichting Huis voor klokkenluiders
- Officiële opening Huis op 4 juli a.s. te Utrecht
- Een (onafhankelijk) ZBO; dus *niet* ondergebracht bij de Nationale ombudsman
- 'voor alle werknemers in Nederland'

Vraag: Wat zijn de gevolgen voor u, als overheidswerkgever?



'inrichting' Huis voor klokkenluiders

- **Afdeling advies** – neemt adviestaak van Adviespunt klokkenluiders over;
- **Afdeling onderzoek** – neemt onderzoekstaak van Onderzoeksraad Integriteit Overheid (OIO) over;
- 'Chinese wall' tussen de beide afdelingen!
- *Daarnaast* zal het Huis fungeren als **kenniscentrum klokkenluiden en integriteitsbevordering**:
- Preventie/voorlichting;
- Meeste taken van Bureau Integriteitsbevordering Openbare Sector (BIOS) gaan over naar het Huis.
- *Plus* '**psycho-sociale ondersteuning**' van de klokkenluider.
(indien nodig)



Financiering Huis voor klokkenluiders

- Het Huis wordt volledig gefinancierd door BZK
- Structurele kosten per jaar € 3 miljoen
- De afdeling onderzoek berekent de kosten van onderzoek NIET door aan de organisatie waarop de melding betrekking heeft
- (NB Dat doet de OIO wél!)



Art. 2 Wet: Interne klokkenluidersprocedure

- Vast te stellen door werkgever (publiek en privaat) bij wie ten minste 50 personen werken.
- Wat moet de procedure regelen?
 - Wijze waarop met interne melding wordt omgegaan;
 - Wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand, met inachtneming definitie uit de Wet Huis;
 - Bij welke daartoe aangewezen functionaris(sen) het vermoeden kan worden gemeld;
 - Melding vertrouwelijk behandelen, indien de werknemer hierom heeft verzocht;
 - Mogelijkheid voor werknemer om een 'adviseur in vertrouwen' te raadplegen.



Ondernemingsraad heeft instemmingsrecht

- over de vaststelling, wijziging of intrekking van de interne klokkenluidersprocedure (art. 27 WOR),
- tenzij de procedure *reeds inhoudelijk is geregeld* in een regeling van arbeidsvoorwaarden vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan (art. 27 lid 3 WOR)
- Meeste overheidswerkgevers (Rijk, Politie, Defensie, Provincies, vele Gemeenten) spreken de eigen klokkenluidersregeling af op de overlegtafels met de bonden: dan geen instemmingsrecht OR.



(1) Welke aanpassingen zijn nodig in de eigen regelingen?

- Ruim werknemersbegrip overnemen: ook zzp'ers, stagiairs en vrijwilligers krijgen toegang tot de regeling;
- Definitie vermoeden van een misstand overnemen;
- Regelen dat de werkgever de melding vertrouwelijk zal behandelen, indien de werknemer dit wil (art. 2 Wet Huis);
- Opnemen mogelijkheid om 'adviseur in vertrouwen' te raadplegen (art. 2 Wet Huis);



(2) Welke aanpassingen zijn nodig?

- Synchroniseren rechtsbeschermingsbepaling (benadelingsverbod) met Wet Huis, voor zover nodig;
- **Rijk, Politie, Defensie, Provincies, meeste Gemeenten en Waterschappen : in verband met opheffing OIO regelen wanneer buiten de eigen organisatie kan worden gemeld bij de afdeling onderzoek van het Huis of bij een andere daartoe bevoegde instantie.**
- Plus – centraal af te spreken - overgangsrecht regelen met betrekking tot (eventueel) bij de OIO aanhangige zaken.



Rijk en Politie: Vervanging Besluit door nieuwe regeling: Interne klokkenluidersregeling Rijk en Politie

- Want er vallen te veel 'gaten' in de huidige regeling;
- Komt leesbaarheid en kenbaarheid regeling ten goede;
- Evaluatie Berenschot 'Veilig misstanden melden op het werk' (juli 2014): Het Besluit biedt weinig houvast voor bescherming van klokkenluiders;
- Winst door maatregelen te treffen aan de 'voorkant'. Goede en regelmatige voorlichting aan werknemers;
- Een nieuwe interne klokkenluidersregeling die goed aansluit op Wet Huis voor klokkenluiders en die ook de term 'Klokkenluidersregeling' in de citeertitel krijgt, kan daarbij helpen.



Sectoren moeten aan de slag met nieuwe wet

- Nieuwe AMvB Rijk en Politie : streven naar inwerkingtreding 1 oktober 2016 (optimistisch)
- Defensie: AMAR en BARD aanpassen (zoveel mogelijk 'aanhaken' bij Rijk en Politie en samen optrekken)
- Andere sectoren: modelregelingen VNG, IPO en Unie van Waterschappen aanpassen, ledenbrieven met oproep om aan de slag te gaan met de eigen regeling.
- Onderwijssectoren: idem aan de slag met nieuwe wet...



Bijeenkomst 13 juni a.s. in SER-gebouw

- De 'ROP werkgroep klokkenluiden', waar het VSO deel van uit maakt, zal met de werkgroep van de Stichting van de Arbeid een informele 'bijpraat' bijeenkomst hebben met Kwartiermaker Koos van der Steenhoven over het Huis voor klokkenluiders.
- Dank voor uw aandacht!



10.2.e + 10.2.g

minbzk.nl

