

## Hoofdstuk 22 Meldregeling

### Artikel 22.1 Algemeen

GVB wil een veilige en integere omgeving bieden voor iedereen die bij en voor ons werkt. Toch kunnen onregelmatigheden plaatsvinden. Wij nodigen iedereen die bij of voor ons werkt of heeft gewerkt uit om vermoedens van onregelmatigheden te melden. We ontvangen graag deze meldingen, omdat we mogelijke onregelmatigheden graag verhelpen.

In deze meldregeling wordt uitgelegd hoe de medewerker op een veilige manier vermoedens van onregelmatigheden intern en extern kan melden.

Met een onregelmatigheid bedoelen we een gedraging of gebeurtenis die een integriteitsschending of een misstand is of kan worden:

- Een onregelmatigheid is bijvoorbeeld belangenverstrengeling, intimidatie, onzorgvuldig omgaan met vertrouwelijke informatie of het niet naleven van procedures (dit kan op een gegeven moment ook een integriteitsschending worden).
- Voorbeelden van integriteitsschendingen zijn diefstal, omkoping, fraude, machtsmisbruik, handel met voorwetenschap, etc. (integriteitsschendingen kunnen in sommige gevallen zich verder ontwikkelen tot een misstand).
- Voorbeelden van misstanden zijn schending aanbestedingsregels, ernstige milieu- of veiligheidsovertredingen.

In [ARTIKEL 22.17](#) staan deze en andere belangrijke begrippen uitgelegd.

Wanneer de medewerker de stappen volgt zoals in deze procedure beschreven, is de positie van de medewerker in onze organisatie beschermd. Dat betekent dat niemand van onze organisatie de medewerker mag benadelen als gevolg van de melding. We vinden het belangrijk dat de medewerker zich helemaal vrij voelt om onregelmatigheden te melden. Zonder meldingen kunnen we namelijk de onregelmatigheden ook niet oplossen.

§1 [Interne melding](#)

### Artikel 22.2 Melding

Deze regeling is voor alle sollicitanten, (ex-)medewerkers, vrijwilligers, stagiairs, bestuurders, RvC-leden, aandeelhouders en alle personen die op een andere manier werken voor onze organisatie (zoals ZZP'ers, aannemers, onderaannemers en leveranciers. Hierna noemen we al deze personen 'de medewerker'.

### Artikel 22.3 Werkwijze interne melding

1. De medewerker kan een vermoeden van een onregelmatigheid melden bij de leidinggevende of de leidinggevende van het organisatieonderdeel waar de melding over gaat. Het melden mag mondeling, per mail of schriftelijk gebeuren.
2. De leidinggevende (of de leidinggevende van het organisatieonderdeel waar de melding over gaat) zorgt voor afhandeling van de melding. Dat betekent dat deze beoordeelt of sprake is van een vermoeden van een integriteitsschending of een misstand. Als dat het geval is, moet deze persoon de melding direct doormelden aan het Meldpunt Integriteit. In alle overige gevallen, lost de leidinggevende het zelf op. Eventueel kan het Meldpunt Integriteit helpen. De leidinggevende is verplicht de medewerker een terugkoppeling te geven over de manier waarop de melding van de medewerker is afgehandeld.
3. De medewerker mag het vermoeden van een onregelmatigheid ook direct melden bij het Meldpunt Integriteit. De medewerker mag kiezen op welke manier deze bij het Meldpunt Integriteit wil melden: schriftelijk, telefonisch of binnen een redelijke termijn een gesprek (op locatie).
4. Als de medewerker twijfels heeft over het doen van een melding, dan kan deze hierover altijd in gesprek met de leidinggevende. Als de medewerker liever vertrouwelijk wil overleggen kan deze terecht bij de (externe) vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon kan op verzoek van en namens de medewerker een vertrouwelijke melding doen. De contactgegevens van de medewerker zijn dan alleen bekend bij de vertrouwenspersoon en niet bij de rest van de organisatie.

### Artikel 22.4 Anoniem melden

1. Wanneer de medewerker liever niet heeft dat de gegevens van de medewerker bij iemand bekend zijn, dan mag deze ook anoniem melden, door te mailen via een tijdelijk mailadres of door een brief te sturen. Om met de medewerker te kunnen communiceren, ook als deze anoniem meldt, heeft het de voorkeur om te melden via de vertrouwenspersoon, [ZIE ARTIKEL 20.3](#), of als de medewerker dat niet wil via een tijdelijk mailadres zodat GVB eventueel aanvullende vragen kan stellen en de medewerker kan laten weten wat GVB gaat gaan doen met de melding.
2. Mocht de medewerker per brief melden, of het tijdelijk mailadres weer beëindigen, dan kan GVB de medewerker niet bereiken. In dat geval kan GVB wel de anonieme melding in behandeling nemen, maar dan zal het GVB niet altijd lukken om onderzoek te doen vanwege mogelijk gebrek aan informatie.

**Artikel 22.5 Advies**

De medewerker, degene die de medewerker bijstaat en een betrokken derde mogen op elk moment vertrouwelijk advies vragen aan onze (externe) vertrouwenspersoon en aan de afdeling advies van het Huis van Klokkenluiders.

§3 **Werkwijze van Meldpunt Integriteit****Artikel 22.6 Werkwijze van het Meldpunt Integriteit**

1. Wanneer de medewerker mondeling een melding doet van een onregelmatigheid, integriteitsschending of misstand dan neemt het Meldpunt Integriteit na toestemming van de medewerker het gesprek op of zorgt voor een volledig en nauwkeurig gespreksverslag. De medewerker krijgt de gelegenheid om dit verslag te controleren, aan te passen en voor akkoord te tekenen of per mail goed te keuren.
2. Het Meldpunt Integriteit legt de ontvangen melding van het vermoeden van een onregelmatigheid, integriteitsschending of misstand vast in het register en bevestigt de melding direct maar uiterlijk binnen zeven dagen na de melding aan de medewerker per mail.
3. Het Meldpunt Integriteit beoordeelt of de melding van de medewerker valt onder de definitie van een vermoeden van een integriteitsschending of een misstand.
4. Wanneer de melding van de medewerker valt onder de definitie van een integriteitsschending of een misstand, informeert het Meldpunt Integriteit de directie over de melding en adviseert hen over het op te starten onderzoek.
5. Als de melding de directie betreft, informeert het Meldpunt Integriteit de RvC over het op te starten onderzoek. De RvC voert in dat geval alle onderstaande stappen uit in plaats van de directie.
6. De directie besluit over de aanpak van het onderzoek. Het kan intern worden uitgevoerd of door een extern bureau als er intern geen tijd of deskundigheid over het onderwerp.
7. Wanneer de melding van de medewerker niet gezien wordt als een integriteitsschending of een misstand, beoordeelt het Meldpunt Integriteit wie de melding kan afhandelen. Dat kan het Meldpunt Integriteit zelf zijn, maar er kan ook worden doorverwezen naar de leidinggevende of een andere functionaris in de organisatie.
8. Het Meldpunt Integriteit informeert de medewerker binnen acht weken na de ontvangstbevestiging over de beoordeling en zover van toepassing de opvolging van de melding, zodat de medewerker weet wat met de melding wordt gedaan.
9. Als onderzoek wordt gedaan naar de integriteitsschending, dan wordt dat gedaan volgens het Protocol voor Integriteitsonderzoeken (zie artikel 15.16 cao).
10. De identiteit van de medewerker of informatie waardoor de identiteit van de medewerker direct of indirect kan worden achterhaald, wordt zonder de toestemming van de medewerker niet gedeeld met andere personen dan het Meldpunt Integriteit en (als van

toepassing) de onderzoekers. De identiteit van de medewerker wordt niet met de directie gedeeld. Alleen met de schriftelijke toestemming of toestemming per mail van de medewerker wordt de identiteit met andere personen gedeeld.

#### **Artikel 22.7 Escalatie**

Wanneer de medewerker het gedurende het proces niet eens is met het standpunt van het Meldpunt Integriteit of de directie, dan kan de medewerker het vermoeden van een onregelmatigheid, integriteitsschending of een misstand, eventueel met hulp van de vertrouwenspersoon, melden bij de RvC.

#### **Artikel 22.8 Werkwijze externe melding**

1. GVB moedigt medewerkers aan om een vermoeden van een onregelmatigheid intern te melden, zodat GVB het intern kan oplossen. De medewerker mag een vermoeden van een misstand ook rechtstreeks melden aan een bevoegde autoriteit. De bevoegde autoriteiten staan in de begrippenlijst (artikel 22.16). De medewerker mag op grond van de Wet bescherming klokkenluiders alleen vermoedens van een misstand extern melden, vermoedens van andere onregelmatigheden mag de medewerker niet extern melden.
2. De bevoegde autoriteit moet de medewerker binnen drie maanden na ontvangst van de melding informeren over de beoordeling en voor zover van toepassing de opvolging van de melding, tenzij die informatie het onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou kunnen brengen of in strijd is met een wettelijke geheimhoudingsplicht.
3. De bevoegde autoriteit mag deze termijn één keer, als ze een goede reden geven, met drie maanden verlengen.
4. Als de medewerker bij de verkeerde bevoegde autoriteit heeft gemeld, moet deze autoriteit toestemming aan de medewerker als melder vragen om de melding door te geven aan de juiste bevoegde autoriteit.

#### **Artikel 22.9 Openbaar maken van de melding door de medewerker**

1. Als de medewerker niets ontvangt van de bevoegde autoriteit binnen de termijnen van drie tot zes maanden of bericht krijgt waaruit naar objectieve maatstaven blijkt dat de melding onvoldoende wordt opgepakt, is de medewerker ook beschermd als deze de openbaarheid opzoekt. Hiermee wordt bijvoorbeeld bedoeld dat de medewerker contact opneemt met de pers.
2. De termijnen van drie en zes maanden gaan over het geven van informatie aan de medewerker over de voortgang van het onderzoek en de acties naar aanleiding van de melding. Het onderzoek hoeft niet te zijn afgerond binnen die termijnen.
3. De medewerker mag ook direct de melding openbaar maken als deze goede redenen heeft om aan te nemen dat:
  - a. de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang;
  - b. een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit, of

- c. het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.
4. Als de medewerker er over denkt om de melding openbaar te maken, dan is het aan te raden dat de medewerker een (externe) vertrouwenspersoon inschakelt omdat de voorwaarden voor openbaar maken ingewikkeld zijn. De (externe) vertrouwenspersoon kan de medewerker in vertrouwen helpen met het toelichten van de te volgen route.

#### **Artikel 22.10 Geheimhouding**

Alle personen die betrokken zijn bij de melding of het onderzoek zijn verplicht om vertrouwelijke gegevens geheim te houden. Tenzij GVB een wettelijke plicht heeft om te melden. Met vertrouwelijke gegevens wordt in ieder geval de identiteit van de melder en de beschuldigde personen bedoeld net als bedrijfsgeheimen.

#### **Artikel 22.11 Bescherming bij melden**

De medewerker, degene die de medewerker bijstaat, een rechtspersoon die de medewerker bijstaat, een betrokken derde, het Meldpunt Integriteit, de onderzoeker(s) en eventueel getuigen die gehoord worden in een onderzoek mogen niet benadeeld worden vanwege het doen van een melding. Voorwaarde voor deze bescherming is dat de medewerker goede redenen heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie juist is op het moment van de melding. Het is niet nodig dat de medewerker bewijs aandraagt voor de vermoedens.

#### **Artikel 22.12 Bescherming bij openbaar maken**

1. De medewerker, degene die de medewerker bijstaat, een rechtspersoon die de medewerker bijstaat, een betrokken derde, het meldpunt, de onderzoeker(s) en eventueel getuigen die gehoord worden in een onderzoek mogen niet benadeeld worden door het openbaar maken van het vermoeden van een misstand. Voorwaarden voor deze bescherming zijn:
  2. dat de medewerker goede redenen heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie juist is op het moment van de melding. Het is niet nodig dat de medewerker bewijs aandraagt voor de vermoedens, en
  3. de medewerker eerst een interne melding heeft gedaan bij het Meldpunt Integriteit en een bevoegde autoriteit of rechtstreeks gemeld heeft bij een bevoegde autoriteit en de medewerker goede redenen heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft, of de medewerker goede redenen heeft om aan te nemen dat:
    - de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang;
    - een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit, of
    - het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.

#### **Artikel 22.13 Benadeling**

1. Mocht de medewerker, ondanks het wettelijk verbod op benadeling, de indruk hebben dat deze benadeeld wordt of dat er een dreiging of poging tot benadeling is, dan raadt GVB

aan dat de medewerker contact opneemt met de leidinggevende of de (externe) vertrouwenspersonen om dit te bespreken.

2. Onder benadeling wordt ook bedoeld een dreiging met en een poging tot benadeling. De medewerker kan ook met de afdeling advies van het Huis van Klokkenluiders overleggen.

#### **Artikel 22.14 Vrijwaring van aansprakelijkheid**

1. De medewerker, degene die de medewerker bijstaat, een betrokken derde, het Meldpunt Integriteit en de onderzoeker(s) mogen niet aansprakelijk worden gesteld door het doen van een melding van een misstand of het openbaar maken ervan als de medewerker:
  2. niet meer deelt dan noodzakelijk is voor het doen van de melding,
  3. de melding of openbaarmaking heeft gedaan volgens de stappen zoals aangegeven in deze regeling.
4. De medewerker, degenen die de medewerker bijstaat, een betrokken derde, het Meldpunt Integriteit en de onderzoeker(s) mogen wel aansprakelijk gesteld worden wanneer het krijgen van of de toegang tot informatie strafbaar is gesteld.

#### **Artikel 22.15 Geen recht meer op bescherming**

1. Wie met opzet en bewust onjuiste of misleidende informatie meldt of openbaar maakt, heeft geen recht op bescherming en kan daarvoor zelfs worden gestraft. Degene die de medewerker bijstaat, betrokken derden, het Meldpunt Integriteit en de onderzoeker, verliezen in dat geval de bescherming niet zo lang zij zichzelf niet ook schuldig maken aan het met opzet en bewust onjuiste of misleidende informatie melden of openbaren.
2. De bescherming blijft gelden als de medewerker met de juiste bedoeling heeft gemeld en de melding uiteindelijk ongegrond is gebleken.

#### **Artikel 22.16 Verwerken persoonsgegevens**

1. GVB verwerkt in het kader van deze meldregeling de volgende persoonsgegevens: naam, functie, (mail)adres en telefoonnummer van de melder, degene over wie de melding gaat en als van toepassing de betrokken vertrouwenspersoon en/of betrokken derden.
2. GVB hanteert voor het verwerken van persoonsgegevens de uitgangspunten, zoals opgenomen in de privacyverklaring voor medewerkers. GVB verwerkt verkregen persoonsgegevens slechts voor het doel waarvoor GVB de persoonsgegevens heeft verkregen en slechts voor de termijn dat de gegevensverwerking noodzakelijk is. GVB anonimiseert de persoonsgegevens vanaf vijf jaar na einde kalenderjaar, nadat van de melding is vastgesteld dat de melding niet ontvankelijk is, dan wel dat na onderzoek geen sprake blijkt te zijn van een onregelmatigheid. Als na onderzoek sprake blijkt te zijn van een onregelmatigheid, anonimiseert GVB het onderzoek dossier na maximaal vijf jaar na einde kalenderjaar na afronding van het onderzoek.

## Artikel 22.17 Begrippen

In deze regeling maakt GVB gebruik van de volgende begrippen:

1. directie: het hoogste bestuursorgaan van GVB.
2. betrokken derde:
  - a. een derde die verbonden is met de medewerker als melder en die kan worden benadeeld door GVB of een persoon of organisatie waarmee de medewerker als melder op een andere manier werkt voor onze organisatie, en
  - b. een rechtspersoon die eigendom is van de medewerker als melder, waarvoor de medewerker als melder werkt of waarmee de medewerker als melder op een andere manier werkt.
    - i. bevoegde autoriteit:
    - ii. Autoriteit Consument en Markt
    - iii. Autoriteit Financiële Markten
    - iv. De Nederlandsche Bank
    - v. Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd
    - vi. Nederlandse Zorg autoriteit
    - vii. Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming
    - viii. Autoriteit Persoonsgegevens
    - ix. Huis voor Klokkenluiders
3. Meldpunt Integriteit: de functionaris die als Meldpunt Integriteit is benoemd en in het kader van deze regeling optreedt als Meldpunt Integriteit. Het Meldpunt Integriteit is bereikbaar via [meldpuntintegriteit@gvb.nl](mailto:meldpuntintegriteit@gvb.nl). integriteitsschending: gedraging of gebeurtenis die een ernstig gevaar vormt voor de integere uitoefening van het bedrijf van GVB
  - a. melder: een natuurlijke persoon die vanwege het toekomstige, huidige of vroegere werk bij GVB:
  - b. een onregelmatigheid of integriteitsschending intern meldt;
  - c. een vermoeden van een misstand (intern en/of extern) meldt of openbaar maakt.
4. misstand:
  - a. een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of
  - b. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:
    - een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
    - een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van [naam organisatie] als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten. Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding Als de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is.

5. onregelmatigheid: gedraging of gebeurtenis dat een integriteitsschending of een misstand is of kan worden.
6. schending van het Unierecht: handeling of nalatigheid die:
  - a. onrechtmatig is en betrekking heeft op bepaalde Uniehandelingen en beleidsterreinen,  
of
  - b. het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en  
beleidsterreinen
7. vertrouwenspersoon: degene die door de directie is aangewezen om als zodanig voor onze organisatie te fungeren. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen staan op intranet.