Bijlage 8

Meldregeling vermoeden integriteitsschending, misstand en ongewenste omgangsvormen

Deze regeling is op 17 april 2026 vastgesteld door de algemeen directeur en vervangt de 'Regeling Melding Vermoeden Misstand' van 23 mei 2023.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst
1.1 Kernbegrippen
1.2 Overige begrippen
2. Waarom een meldregeling?
3. Wie kan een melding doen?
4. Wanneer kun je een melding doen?
5. Twijfel je over het doen van een melding?
6. Hoe kun je een melding doen?
7. Waar kun je een melding doen?
7.1 Het Meldpunt Integriteit en Sociale Veiligheid
7.2 Clustercoördinator integriteit
7.3 Extern melden
8. Hoe wordt jouw melding behandeld?
8.1 Ontvangst en eerste beoordeling
8.2 Melding van een vermoedelijke misstand of integriteitsschending
8.3 Melding van ongewenste omgangsvormen
9. Hoe wordt er met jouw privacy omgegaan?
10. Hoe word je beschermd tegen benadeling?
11. Welke bewaartermijnen gelden er?
12. Heb je een klacht naar aanleiding van jouw melding?

1. Begrippenlijst

Hieronder staan de belangrijkste begrippen uit deze regeling uitgelegd.

1.1. Kernbegrippen

Integriteitsschending
Een werknemer handelt in strijd met de normen en waarden van de gemeente Rotterdam, zoals vastgelegd in de gedragscode en andere interne regelingen.

Voorbeelden van integriteitsschendingen:

- (de schijn van) belangenverstrengeling;
- nevenwerkzaamheden die de functie van de werknemer of belangen van de gemeente nadelig beïnvloeden;
- misbruik van positie of bevoegdheden;
- onzorgvuldig of oneigenlijk gebruik van gemeentelijke middelen of voorzieningen;
- onbevoegd delen of lekken van vertrouwelijke informatie, waaronder persoonsgegevens;
- diefstal, verduistering, fraude of corruptie;
- ernstige gedragingen in de privésfeer die het vertrouwen in de gemeente ondermijnen.

Misstand
Het begrip misstand is afkomstig uit de Wet bescherming klokkenluiders. Er zijn twee soorten misstanden:

1. een schending of gevaar voor schending van het Unierecht;
2. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:

a. een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
b. een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu, of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten. Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is.

Voorbeelden:

- een werknemer verdraait bewust informatie over veiligheidsrisico's bij vergunningverlening;
- een werknemer gunt een grote opdracht aan een bevriende ondernemer zonder aanbestedingsprocedure;
- een werknemer raadpleegt jarenlang zonder functi-

onele noodzaak persoonsgegevens van familieleden en bekenden.

Vermoeden van een misstand
Het vermoeden van een melder dat binnen de gemeente sprake is van een misstand voor zover het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij de gemeente heeft opgedaan.

Ongewenste omgangsvormen
Hieronder verstaan we in ieder geval: discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesten, agressie en geweld tijdens het werk. Hieronder volgt een nadere toelichting per categorie.

Discriminatie
Discriminatie is het ongelijk behandelen, achterstellen of uitsluiten van een persoon op grond van persoonlijke kenmerken, zoals arbeidsduur, geloof, politieke overtuiging, afkomst, geslacht (inclusief zwangerschap), nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd of beperking.

Seksuele intimidatie
Elke vorm van seksuele toenadering, verzoek om seksuele gunsten of seksueel getint gedrag die als ongewenst wordt ervaren in de werkomgeving.

Pesten
Herhaaldelijk negatief gedrag van één of meerdere personen, waartegen het slachtoffer zich moeilijk kan verdedigen. Pesten kan zowel direct als indirect plaatsvinden (bijv. roddelen of uitsluiten) en is vaak bedoeld om te kwetsen of te vernederen.

Agressie en geweld
Incidenten waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.

In het Protocol Ongewenste Omgangsvoren vind je meer uitleg en voorbeelden.

1.2. Overige begrippen

Algemeen directeur/gemeentesecretaris
De algemeen directeur is het hoofd van de ambtelijke organisatie en eindverantwoordelijk voor het dagelijks beheer daarvan, met uitzondering van de griffier en de ambtelijke organisatie van de griffie, de Rekenkamer Rotterdam, de Ombudsman Rotterdam-Rijnmond en de bestuurscommissies. De algemeen directeur is tevens gemeentesecretaris en is daarmee aanspreekpunt voor het college van burgemeester en wethouders.

Betrokkene
De werknemer over wie de melding is gedaan.

Beslistafel
Team van medewerkers met verschillende expertises dat meldingen over ongewenste omgangsvormen beoordeelt en besluit over de opvolging.

Bevoegde autoriteit
Een autoriteit die op grond van de Wet bescherming klokkenluiders is aangewezen voor het ontvangen en behandelen van meldingen van een vermoeden van een misstand.

Centrale Onderzoekseenheid
Een afdeling van de gemeente Rotterdam, gespecialiseerd in het verrichten van onderzoek naar meldingen van vermoedelijke integriteitsschendingen en misstanden, waarbij een werknemer van de gemeente Rotterdam betrokken is.

Clustercoördinator integriteit
Een medewerker van een cluster die meldingen ontvangt, daaraan opvolging geeft en de regie heeft over de afhandeling van een melding.

Concerndirecteur
Eindverantwoordelijke voor het dagelijks beheer en de dagelijkse leiding van één of twee clusters. Hieronder wordt in deze regeling ook begrepen de concerncontroller, directeur Veiligheid, hoofd Concern Auditing en directeur Bestuurszaken.

Datalek
Toegang tot persoonsgegevens zonder dat dit mag of zonder dat dit de bedoeling is, waarbij de oorzaak een inbreuk op de beveiliging van deze gegevens is. Ook het ongewenst vernietigen, verliezen, wijzigen of verstrekken van persoonsgegevens door zo'n inbreuk valt onder een datalek.

Expertgroep Arbeid & Recht
Een groep advocaten en juristen die adviseert over (orde) maatregelen bij (mogelijke) integriteitsschendingen, misstanden of ongewenste omgangsvormen.

GIRS
Gemeentelijk Incidenten Registratie Systeem (GIRS) is het systeem dat gebruikt wordt door de medewerker van het Meldpunt, de clustercoördinatoren integriteit, de Centrale Onderzoekseenheid en de manager ambtelijke integriteit. In GIRS worden alle meldingen geregistreerd en de voortgang van het onderzoek bijgehouden.

Manager Ambtelijke Integriteit
De medewerker die leidinggeeft aan het team integriteit en de Centrale Onderzoekseenheid.

Inhoud

Melder
Een natuurlijke persoon die een melding doet.

Melding
Melding van een vermoeden van een integriteitsschending, misstand of ongewenste omgangsvormen.

Meldingstoets
De toets die door de clustercoördinator integriteit wordt uitgevoerd om te bepalen of een melding van een vermoedelijke integriteitsschending of misstand onderzoekswaardig is.

Meldpunt
Het Meldpunt Integriteit en Sociale Veiligheid is het centrale loket voor meldingen of advies.

Onderzoek
Het onderzoek door de Centrale Onderzoekseenheid, eventueel in samenwerking met de flexibele onderzoekspool, of het externe onderzoeksbureau, dat gericht is op het verzamelen en op schrift stellen van feiten en omstandigheden over (de melding van) een vermoeden van een integriteitsschending of misstand.

SpeakUp
Een digitaal meldplatform en app voor (anonieme) meldingen in een beveiligde omgeving.

Vertrouwenspersoon
Een laagdrempelig aanspreekpunt voor werknemers met vragen of problemen op het gebied van ongewenste omgangsvormen, welzijn of sociale veiligheid.

Werknemer
De persoon die werkzaam is of is geweest bij de gemeente Rotterdam, zijnde personen met een dienstverband, stagiairs, vrijwilligers, ingeleende arbeidskrachten (zoals uitzendkrachten en gedetacheerden) en personen die worden ingehuurd of een opdracht vervullen binnen de gemeente Rotterdam.

2. Waarom een meldregeling?

De gemeente Rotterdam wil een sociaal veilige en integere werkomgeving voor alle medewerkers. Integriteitsschendingen, misstanden en ongewenst gedrag moeten zoveel mogelijk worden voorkomen. Maar als het toch fout gaat, moet dit (op tijd) worden gesignaleerd en opgepakt.

Deze meldregeling zorgt ervoor dat meldingen zorgvuldig, uniform en proportioneel worden opgevolgd, en dat de gemeente en individuele medewerkers kunnen leren van de uitkomsten.

Deze regeling legt uit:

- wanneer je een melding kunt doen;
- hoe je dat doet;
- wat er daarna met je melding gebeurt; en
- welke rechten en plichten daarbij horen (zoals vertrouwelijkheid en bescherming van je privacy).

Zo weet je precies wat je kunt verwachten als je een melding wilt doen.

3. Wie kan een melding doen?

Iedereen kan een melding doen: (voormalige) werknemers van de gemeente Rotterdam én burgers.

4. Wanneer kun je een melding doen?

Je kunt een melding doen als je een vermoeden hebt van:
- een integriteitsschending;
- een misstand; of
- ongewenste omgangsvormen van een werknemer.

Let op: Krijg je tijdens je werk kennis van een (mogelijk) ambtsmisdrijf, zoals fraude of corruptie? Dan ben je wettelijk verplicht om hiervan aangifte bij de politie te doen.

5. Twijfel je over het doen van een melding?

Je kunt altijd vrijblijvend advies inwinnen voordat je een formele melding doet. Je kunt daarvoor terecht bij:

De vertrouwenspersoon
Met de vertrouwenspersoon kun je vertrouwelijk in gesprek gaan. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor, kan je adviseren over de mogelijke handelingsperspectieven, waaronder het doen van een melding zowel op het gebied van ongewenste omgangsvormen als integriteit. Een vertrouwenspersoon kan je ook bijstaan bij het daadwerkelijk doen van een melding.

De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Die kan alleen doorbroken worden als sprake is van een misdrijf of misstand. De melder wordt hier altijd van tevoren over ingelicht.

Meer informatie over de vertrouwenspersonen vind je in het Portaal Integriteit (RIO).

Het Meldpunt
Het Meldpunt kan je adviseren over het doen van een melding, vragen beantwoorden over de gedragscode en andere interne regelingen. De medewerkers van het Meldpunt gaan vertrouwelijk om met jouw informatie.

Contactgegevens van het Meldpunt vind je in het Portaal integriteit.

Jouw leidinggevende of HR-adviseur
Ook jouw (hoger) leidinggevende of de HR-adviseur kan je helpen een afweging te maken.
Wanneer een leidinggevende of HR-adviseur kennis krijgt van een strafbaar feit, misstand of integriteitsschending, verwacht de organisatie dat er binnen 3 werkdagen melding wordt gemaakt bij het Meldpunt of de clustercoördinator integriteit. Dat kan met zich meebrengen dat de vertrouwelijkheid van de melding moet worden doorbroken. In principe wordt jouw naam niet genoemd. Alleen als dat noodzakelijk is en dan word je daar altijd over geïnformeerd.

6. Hoe kun je een melding doen?

Je kunt een melding op verschillende manieren doen:

- per e-mail of brief;
- via het digitale platform SpeakUp of via de SpeakUp App (ook volledig anoniem);
- telefonisch; of
- op een locatie (van de gemeente Rotterdam).

Anoniem melden
Wil je niet dat jouw identiteit bekend wordt? Dan kun je anoniem melden via SpeakUp of de SpeakUp App. Het Meldpunt ziet niet wie je bent. Via het platform kan het Meldpunt wel contact met je onderhouden.

Let op! Bij meldingen over ongewenste omgangsvormen heeft het de voorkeur dat je jouw identiteit bekendmaakt. Alleen dan kunnen we de melding zorgvuldig onderzoeken en jou gedurende het proces goed ondersteunen.

Wil je wél je identiteit delen met het Meldpunt, maar niet met anderen binnen de organisatie (zoals de betrokkene)? Dat kan. Houd er wel rekening mee dat de mogelijkheden voor opvolging beperkter zijn.

7. Waar kun je een melding doen?

7.1. Het Meldpunt

Bij het Meldpunt kun je terecht met alle soorten meldingen: integriteitsschendingen, misstanden en ongewenste omgangsvormen. Het Meldpunt is te bereiken via: integriteit@rotterdam.nl of meldpuntintegriteitbco@rotterdam.nl. Overige contactgegevens vind je in het Portaal Integriteit.
Het Meldpunt gaat vertrouwelijk om met jouw melding. Informatie wordt alleen gedeeld met diegenen die direct betrokken zijn bij de beoordeling en opvolging, en alleen voor zover noodzakelijk.

Ook van jou als melder wordt verwacht dat je zorgvuldig omgaat met de inhoud van je melding en niet breder deelt dan noodzakelijk.

7.2. Clustercoördinator integriteit

Een melding over een integriteitsschending of misstand kan ook worden gedaan bij de clustercoördinator integriteit van het betrokken cluster.
Een overzicht van clustercoördinatoren en hun contactgegevens is te vinden in het Portaal Integriteit op intranet (RIO).

7.3. Melden over specifieke functionarissen

- Als een melding betrekking heeft op een concerndirecteur, de manager ambtelijke integriteit, de teamleider van de Centrale Onderzoekseenheid, een clustercoördinator integriteit, een medewerker van het Meldpunt of een vertrouwenspersoon, kan je terecht bij de algemeen directeur/ gemeentesecretaris.
- Als een melding betrekking heeft op de algemeen directeur, kan je terecht bij de wethouder, die de ambtelijke organisatie van de gemeente in diens portefeuille heeft.
- Als een melding betrekking heeft op een wethouder of raadslid, kan de melding gedaan worden bij de burgemeester via het e-mailadres burgemeester@rotterdam.nl. Als een melding betrekking heeft op de burgemeester of bij twijfel, kan je contact opnemen met de coördinator bestuurlijke integriteit via bestuurlijkeintegriteit@rotterdam.nl.

7.4. Extern melden

In veel gevallen is een interne melding het snelst en meest effectief. Dan kunnen we snel ingrijpen en waar nodig verbeteringen doorvoeren. Daarom moedigen wij intern melden aan. Toch kun je er in sommige situaties voor kiezen om extern te melden.

De Ombudsman Rotterdam-Rijnmond
Iedereen kan terecht bij de Ombudsman Rotterdam-Rijnmond voor meldingen van een vermoeden van een integriteitsschending, misstand of ongewenste omgangsvormen.

Bevoegde autoriteiten (bij vermoeden van misstand)
Gaat het om een vermoeden van een misstand? Dan kun je je melding ook doen bij bijvoorbeeld:

- Huis voor Klokkenluiders
- Autoriteit Consument en Markt (ACM)
- Autoriteit Persoonsgegevens (AP)

In artikel 2c van de Wet bescherming klokkenluiders staat een volledig overzicht van bevoegde instanties.

Twijfel je waar je terecht kunt? Neem dan contact op met het Huis voor Klokkenluiders voor onafhankelijk advies.

Landelijke Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen (LKOG)
Voor een formele klacht over ongewenste omgangsvormen (zoals pesten, discriminatie of seksuele intimidatie) kan je terecht bij de LKOG.

Let op: Bespreek je voornemen om een klacht in te dienen bij de LKO eerst met de centrale coördinator vertrouwenspersonen van de gemeente. Die begeleidt je in het proces. Meer informatie vind je in het Protocol Ongewenste Omgangsvormen.

8. Hoe wordt jouw melding behandeld?

Zodra jouw melding is ontvangen door het Meldpunt of de coördinator integriteit, worden de volgende stappen in gang gezet.

8.1. Ontvangst en eerste beoordeling door Meldpunt

Je ontvangt binnen vijf werkdagen een ontvangstbevestiging en een medewerker van het Meldpunt neemt contact met je op voor een intakegesprek.

Tijdens het intakegesprek wordt jouw melding besproken, de situatie in kaart gebracht en jouw wensen over de opvolging besproken.

De medewerker registreert de melding in GIRS en beoordeelt – eventueel in overleg met andere deskundigen – welke vervolgstappen passend zijn.

8.2. Behandeling door de clustercoördinator integriteit van een melding

Je ontvangt binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging en de clustercoördinator integriteit neemt contact met je op voor een intakegesprek. De clustercoördinator informeert de concerndirecteur van het betrokken cluster over de melding.

De clustercoördinator integriteit toetst de melding en adviseert de concerndirecteur of een onderzoek naar de melding noodzakelijk is (de meldingstoets).

Als de concerndirecteur besluit om naar aanleiding van jouw melding een onderzoek in te stellen, informeert de clustercoördinator integriteit jou binnen twee weken over dit besluit, tenzij dit het onderzoeksbelang schaadt.

Als de concerndirecteur besluit om naar aanleiding van jouw melding geen onderzoek in te stellen, informeert de clustercoördinator jou binnen twee weken na ontvangst van jouw melding schriftelijk over de uitkomst en afronding van de melding. Daarbij geeft de clustercoördinator aan waarom er geen onderzoek wordt ingesteld.

Na afloop van het onderzoek informeert de clustercoördinator jou dat het onderzoek is afgerond en of er een integriteitsschending of misstand is vastgesteld.

Meer informatie over dit proces vind je in het Onderzoeksprotocol vermoeden integriteitsschending en misstand.

8.3. Behandeling van een melding van ongewenste omgangsvormen

Gaat het om een melding van ongewenste omgangsvormen en wil je dat de organisatie jouw melding oppakt? Dan kan – met jouw toestemming – de medewerker van het Meldpunt de melding voorleggen aan de beslistafel.

8.3.1. Samenstelling beslistafel

Aan de beslistafel zitten medewerkers met kennis op het gebied van ongewenste omgangsvormen. De beslistafel beoordeelt de melding en bepaalt welke opvolging passend is.

Aan de beslistafel kunnen de volgende personen zitten:

Beslisser
De beslisser is de (hoger) leidinggevende van de betrokkene (diegene over wie de melding gaat). Deze persoon is bevoegd om personele beslissingen te nemen.

Manager ambtelijke integriteit
De manager ambtelijke integriteit, of zijn plaatsvervanger, heeft de rol van voorzitter
van de beslistafel.

Deskundige ondersteuning
Experts met kennis van ongewenste omgangvormen, waarborgen voor melder en betrokkene, interventies en juridische aspecten. Denk aan een jurist arbeidsrecht of een HR-adviseur.

Procesbewaker
De medewerker van het Meldpunt zit als procesbewaker aan tafel. De medewerker ziet toe op een zorgvuldige werkwijze en is verantwoordelijk voor de verslaglegging.

8.3.2. Werkwijze beslistafel

Stap 1. Beoordeling van de melding
De beslistafel beoordeelt de aard, ernst en context van de melding. Indien nodig wordt aanvullende informatie opgevraagd bij de melder.

Stap 2. Informeren betrokkene en mogelijke tijdelijke maatregelen
De betrokkene wordt op de hoogte gesteld van de melding en het proces van de beslistafel. Indien nodig kan de beslistafel adviseren over tijdelijke maatregelen (bijv. schorsing). Dergelijke maatregelen worden pas genomen

nadat de betrokkene is gehoord of daartoe in de gelegenheid is gesteld.

Stap 3. Gesprek met betrokkene over de melding
De beslistafel spreekt met de betrokkene over de melding. De betrokkene kan zich laten bijstaan door bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon.

Stap 4. Besluit over opvolging
De beslistafel neemt een gemotiveerd besluit over de opvolging van de melding. Daarbij wordt ook het doel van de opvolging bepaald. Er zijn verschillende opties voor de opvolging:

- een gesprek tussen melder, de betrokkene en leidinggevende(n);
- bemiddeling, mediation of conflictcoaching;
- een cultuuronderzoek;
- vooronderzoek;
- feitenonderzoek;
- arbeidsrechtelijke maatregelen;
- bij vermoedens van een strafbaar feit of misstand, een aangifte of melding bij

het Huis voor Klokkenluiders;

- nadere informatie inwinnen bij melder, betrokkene en/of derden;
- de benodigde zorg en communicatie richting melder, betrokkene en eventuele derden.

Extern feitenonderzoek
Als er naar aanleiding van het besluit van de beslistafel een feitenonderzoek door een extern onderzoeksbureau plaatsvindt, wordt erop toegezien dat deze bij de uitvoering van het onderzoek de algemene onderzoeksnormen genoemd in hoofdstuk 4.4 van het Onderzoeksprotocol vermoeden integriteitsschending en misstand in acht neemt.

Stap 5. Terugkoppeling aan melder en betrokkene
Zowel de melder als de betrokkene worden in principe geïnformeerd over het besluit.

Stap 6. Zorg en nazorg
Een melding van ongewenste omgangsvormen kan ingrijpend zijn voor alle betrokken collega's. Niet alleen als er een onderzoek plaatsvindt, maar ook tijdens het meldproces kan er sprake zijn van spanning, onzekerheid of onveiligheid bij de melder, de betrokkene of andere collega's. Het is daarom van belang dat gedurende het hele proces aandacht is voor de zorg en begeleiding en eventueel het herstel van de betrokken personen. Denk daarbij aan (vertrouwelijke) gesprekken met leidinggevende of het Meldpunt, begeleiding door bedrijfsmaatschappelijk werk of een vertrouwenspersoon, mediation of coaching of andere passende ondersteuning. Deze zorg en nazorg is gericht op het waarborgen van een veilige werkomgeving en het voorkomen van verdere escalatie of schade.

9. Hoe wordt er met jouw privacy omgegaan?

Voor eenieder die betrokken is bij de behandeling van jouw melding geldt een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de gegevens waarvan hij of zij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat deze vertrouwelijk zijn. Verstrekking van die gegevens aan andere functionarissen vindt uitsluitend plaats voor zover dit, gelet op een zorgvuldige behandeling van de melding, noodzakelijk is.

De geheimhoudingsplicht geldt niet als mededeling verplicht is op grond van een wettelijk voorschrift (bijvoorbeeld in het kader van onderzoek door een bevoegde autoriteit) of een gerechtelijke procedure. Je wordt daarvan vooraf op de hoogte gesteld, behalve als dit het onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou brengen.

10. Hoe word je beschermd tegen benadeling?

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich vrij voelen om vermoedens van integriteitschendingen, misstanden en ongewenste omgangsvormen te melden. Als je de stappenuit deze regeling volgt en op het moment van het melden redelijke gronden hebt om aan te nemen dat jouw informatie over het vermoeden klopt, is jouw positie in onze organisatie beschermd. Dat betekent dat niemand van de gemeente je mag benadelen als gevolg van jouw melding. Ervaar je toch dat je benadeeld wordt? Bespreek dit dan met jouw leidinggevende of het Meldpunt.

Voorbeelden van benadeling zijn:

a. ontslag of schorsing;
b. een boete als bedoeld in artikel 650 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
c. demotie;
d. het onthouden van bevordering;
e. een negatieve beoordeling;
f. een schriftelijke berisping of waarschuwing;
g. overplaatsing;
h. discriminatie;
i. intimidatie, pesterijen of uitsluiting;
j. smaad of laster;
k. voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten; en
l. intrekking van een vergunning.

Onder benadeling wordt tevens verstaan een dreiging met en een poging tot benadeling.

Goed om te weten
Ook diegenen die jou bijstaan bij de melding en betrokken derden genieten benadelingsbescherming. Bijvoorbeeld: collega's, vertrouwenspersonen, advocaten, vakbondsafgevaardigden en familieleden.

Wanneer je een melding van een vermoedelijke misstand hebt gedaan of wanneer je de melder van een dergelijke melding bijstaat en de gemeente Rotterdam neemt een nadelige beslissing voor jou, dan moet de gemeente Rotterdam bewijzen dat de beslissing geen verband houdt met de melding. Je kunt dan recht krijgen op juridische bijstand wanneer je door het melden nadelige gevolgen ondervindt in jouw rechtspositie. De juridische bijstand wordt betaald door het cluster waar jij werkt.

Bescherming bij openbaar maken melding misstand
De bescherming tegen benadeling geldt in sommige gevallen ook als jij het vermoeden van een misstand openbaar maakt, bijvoorbeeld door de pers te benaderen. Deze bescherming geldt alleen als je aan de eisen uit artikel 17da van de Wet bescherming klokkenluiders voldoet. Wil je meer informatie over deze voorwaarden, neem dan contact op met het Meldpunt. Je kunt ook contact opnemen met de afdeling Advies van het Huis voor Klokkenluiders.

11. Welke bewaartermijnen gelden er?

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel van de verwerking en deze worden daarna vernietigd.

Indien opvolging wordt gegeven aan een melding, geldt een bewaartermijn van tien jaar, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de melding. Dit betreft zowel de melding zelf als alle bijbehorende documenten (denk aan de meldingstoets of het onderzoeksdossier van de Centrale Onderzoekseenheid).

Indien een melding wordt ingetrokken of niet wordt doorgezet, geldt een bewaartermijn van één jaar, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de melding.

12. Heb je een klacht naar aanleiding van jouw melding?

Als je niet tevreden bent over de wijze waarop de melding al dan niet in behandeling is genomen, dan kan je intern een klacht indienen bij de manager ambtelijke integriteit of extern een klacht indienen bij de Ombudsman Rotterdam-Rijnmond of het Huis voor Klokkenluiders.