

The logo for Rutgers University, featuring the word "Rutgers" in a bold, black, sans-serif font inside a white speech bubble shape with a black outline. The background of the entire page is a vibrant teal color with a photograph of two Black women. One woman is wearing a yellow mesh top and blue pants, leaning her head against the other woman. The second woman is wearing a yellow top, a pink hat, and a colorful scarf, looking down thoughtfully.

Rutgers

Expertisecentrum
seksualiteit

Meldregeling en meldprocedure

Hoe meld je een schending van de
gedragscode

Maart 2023

Inhoud

1	Introductie	3
2	Meldregeling	4
3	Procedure voor melden en opvolging melding	7
4	Bescherming persoonsgegevens binnen de meldregeling	12
5	Proces schema	13
6	Definities	14
7	Contact	15

1 Introductie

De Rutgers gedragscode is er om ongewenst gedrag te voorkomen en geldt voor iedereen die voor of met Rutgers samenwerkt. Als je ongewenst gedrag meemaakt of ziet, dan wil Rutgers dat je dit veilig kunt melden.

In deze meldregeling leggen we je uit waar en hoe je (mogelijke) schendingen van de gedragscode veilig kunt melden en welke stappen wij ondernemen als organisatie indien wij een melding ontvangen.

Alle meldingen die Rutgers ontvangt, worden zorgvuldig behandeld, volgens de procedure voor melden en opvolging van meldingen, die onderdeel is van deze regeling.

Rutgers moedigt aan om meldingen te maken en zet daarbij in op het leren van fouten om zo het werk te verbeteren.

Veilig melden van ongewenst gedrag.

Melding maken met als doel te leren van fouten en daardoor het werk te verbeteren.

2 Meldregeling

Wie kan een melding maken?

Iedere **persoon of organisatie** kan een melding maken van (mogelijke) misstanden en inbreuken.

Wat kun je melden onder de meldregeling?

Een melding kan gaan over een van de volgende terreinen:

(vermoedens van) Integriteitsschendingen

gebaseerd op redelijke gronden - alle overtredingen van Rutgers Gedragscode:

- **Interpersoonlijke schendingen**, zoals discriminatie, intimidatie, seksueel geweld, machtsmisbruik, seksuele intimidatie, pesten, ongewenste intimiteit en andere ongewenste omgangsvormen.
- **Financiële schendingen**, zoals fraude, diefstal, misbruik, opzettelijke verspilling.
- **Machtsmisbruik**, zoals corruptie, belangenverstrengeling, delen van vertrouwelijke informatie, verwijtbare nalatigheid.

(vermoedens van) **Overtredingen** waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, zoals overtreding van de wet of als er personen in gevaar zijn, gebaseerd op redelijke gronden.

(vermoedens van) **Fouten in uitvoering** van het werk van Rutgers, structuren, werkprocessen of procedures met grote gevolgen, gebaseerd op redelijke gronden.

Hoe kun je een melding maken?

Meldkanalen

Je kunt meldingen van misstanden en inbreuken op verschillende manier doen. We pleiten ervoor om zaken, als dat mogelijk is, eerst met de interne meldpunten te bespreken en te proberen op te lossen.

Melden kan op de volgende manieren:

Interne meldpunten

- **Je leidinggevende**, een MT-lid, de directeur of HR-manager. Deze informeert vervolgens de integriteitsmedewerker.
- **De Integriteitsmedewerker**: Stuur je melding direct naar de integriteitsmedewerker via integrity@rutgers.nl. *Vermeld je expliciet in de melding dat je anonimiteit wenst, dan blijft je identiteit alleen bekend bij de integriteitsmedewerker en diens vervanger.*
- **Online via WhistleB**: Ga naar <https://report.whistleb.com/en/rutgers> voor het maken van een (anonieme) melding. Je identiteit blijft onbekend.

Externe meldpunten

- Partos, de brancheorganisatie van wie Rutgers de [Gedragscode](#) onderschrijft. Klachten over Rutgers in relatie tot de Partos Gedragscode worden behandeld door een externe klachtencommissie: klachtencommissie@partos.nl.
- Het Huis voor Klokkenluiders als het gaat om redelijke vermoedens van een maatschappelijke misstand die intern niet goed wordt opgepakt of afgehandeld kun je contact opnemen met de externe Klokkenluidersdienst via **+31 (0)88 1331 030**, advies@huisvoorklokkenluiders.nl, of direct [online](#) (Nederlands).

Extern vertrouwenspersoon

Heb je hulp nodig of twijfel je over het doen van een melding? Voor support en advies kun je terecht bij Rutgers onafhankelijke vertrouwenspersoon: **Iris Hageman** via i.hageman@gimd.nl of **+316 3816 3331**. Kijk voor meer informatie over de vertrouwenspersoon op onze website over integriteit: <https://rutgers.nl/over-rutgers/integriteit-bij-rutgers/>

Wanneer extern melden?

Uitgangspunt van deze meldregeling is dat mogelijke misstanden en/of onregelmatigheden altijd eerst intern bij Rutgers worden gemeld, zodat Rutgers daar onderzoek naar kan doen.

Er zijn situaties waarin je een vermoeden van een misstand en inbreuken extern kan melden, namelijk:

- Intern melden 'in redelijkheid' niet van jou kan worden gevraagd. Voorbeeld: als de hoogst verantwoordelijke binnen de organisatie bij de misstand betrokken is.
- De melding intern niet goed wordt opgepakt of afgehandeld. Hiervoor moet de melding wel eerst via Rutgers meldprocedure afgehandeld zijn, of had deze redelijkerwijs afgehandeld moeten zijn.

Anoniem melden

Anoniem melden is mogelijk, zowel via de integriteitsmedewerker als via het [online meldformulier](#) op de website van Rutgers.

Rutgers onthoudt zich van iedere actie om de identiteit van de melder te achterhalen en bewust handelen gericht op het achterhalen van de identiteit van de melder is in strijd met onze gedragscode.

Afhandeling anonieme melding

Rutgers behandelt anonieme meldingen in principe op dezelfde wijze als iedere andere melding, voor zover er voldoende informatie beschikbaar is voor het zorgvuldig afhandelen ervan. Anoniem melden heeft als voordeel dat de vertrouwelijkheid gewaarborgd is. Het nadeel is dat het moeilijker kan zijn voor Rutgers om de melder specifieke bescherming en support te bieden en om hoor en wederhoor te laten plaatsvinden.

Vertrouwelijkheid waarborgen

Bij de behandeling van een melding dienen alle betrokkenen de hoogste mate van vertrouwelijkheid te waarborgen. Dit doet Rutgers door:

- Alle meldingen vertrouwelijk (of zelfs anoniem) te behandelen.
- De melding af te handelen in zo een klein mogelijke kring.
- Alleen de integriteitsmedewerker en diens aangewezen vervanger toegang te verlenen tot de mailbox Integrity@rutgers.nl.

- Met betrokkenen de vertrouwelijkheid zo te definiëren dat de vereiste informatie beschikbaar is voor gemachtigde personen op een strikt "need-to-know"-basis.
- Expliciet te maken dat inbreuk op vertrouwelijkheid door opzet of grove nalatigheid een schending van de gedragscode inhoudt en als zodanig gesanctioneerd wordt.
- Persoonsgegevens van melders te beschermen volgens AVG (zie meldprocedure H3).

Intern of extern vooronderzoek en nader onderzoek

Onderdeel van het opvolgen van een melding, is het doen van vooronderzoek en nader onderzoek. De opvolging start met een intern vooronderzoek. Op elk moment kan er, afhankelijk van de situatie, besloten worden om een extern onderzoeksbureau in te schakelen om het vooronderzoek of het nader onderzoek uit te voeren. Een extern onderzoeksbureau handelt autonoom en zal oog hebben voor de interne regeling.

Bescherming van melders

Het doen van een melding is moedig. Het kan (nadelige) gevolgen hebben voor de melder. Melders worden door Rutgers beschermd tegen benadeling.

Rutgers:

- **Moedigt iedereen aan** om zorgen uit te spreken en melding te doen over ongewenst gedrag en over mogelijke overtredingen van de wet of ons beleid. Het melden op zich mag geen nadelige gevolgen hebben voor de melder.
- **Beschermt personen tegen benadeling die volgens de meldprocedure een melding doen.** Onder benadeling wordt in ieder geval verstaan:
 1. ontslag of schorsing, een boete als bedoeld in artikel 650 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, demotie, het onthouden van bevordering, een negatieve beoordeling, een schriftelijke berisping, overplaatsing naar een andere vestiging, discriminatie, intimidatie, pesterijen of uitsluiting, smaad of laster, voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten, en intrekking van een vergunning.
 2. Onder benadeling wordt tevens verstaan een dreiging met en een poging tot benadeling.

- **Biedt personen die volgens de meldprocedure een melding doen ondersteuning** in de vorm van toegang tot zorg, advies en support van de Vertrouwenspersoon en beschermende maatregelen die per geval kunnen worden bepaald, zoals juridische, medische of psychische ondersteuning. Rutgers vrijwaart deze personen van procedures met betrekking tot verboden informatieverwerving, laster, schending auteursrechten of bescherming van persoonsgegevens.
- **Beschouwt zowel oneigenlijk als kwaadwillig gebruik van de meldprocedure, als het benadelen van de organisatie en/of andere betrokkenen bij de melding als op zichzelfstaande schendingen van de gedragscode.**

Feedback over inhoud Rutgers programma's

Feedback over de inhoud van Rutgers programma's wordt verwezen naar en direct afgehandeld door de programmamanagers van het betreffende team. Meldingen over mogelijke schendingen van de gedragscode in de uitvoering van de programma's worden afgehandeld volgens de procedure beschreven in deze meldregeling.

Iedereen kan een melding maken, zowel op naam als anoniem.

Een melding mag geen nadelige gevolgen hebben voor de melder.

3 Procedure voor melden en opvolging melding

Het is belangrijk om juist en zorgvuldig een melding te doen. Rutgers wil graag de kans hebben om (vermoedens van) misstanden en integriteitsschendingen zelf op te volgen en tot vervolgacties te komen. Doe de melding daarom als het kan intern. Voor het melden en opvolgen van meldingen volgen we onderstaande procedure.

Een (mogelijke) misstand en inbreuk of integriteitsschending melden

Ieder persoon kan een melding schriftelijk of mondeling via telefoon of andere spraak-systemen doen. De melding komt binnen bij integrity@rutgers.nl via een van de eerdergenoemde kanalen.

Inhoud melding

De melding bevat de volgende informatie:

- Naam melder (tenzij anoniem).
- Datum dat de melding wordt gedaan.
- Een omschrijving van de (mogelijke) misstand of integriteitsschending.
- Redenen waarom de melder denkt dat er sprake is van een schending of iets niet gaat zoals het hoort.
- Onderbouwing van de melding d.m.v. wat je hebt ervaren, gezien of gelezen.
- Benoem zo mogelijk eventuele zorg die je nodig hebt en vrees voor vormen van benadeling als gevolg van de melding. Per geval zullen passende maatregelen worden gezocht.

Vastlegging melding

Het is mogelijk om de integriteitsmedewerker binnen redelijke termijn fysiek te ontmoeten om een melding te doen dan wel toe te lichten. Als de melding mondeling wordt gedaan, legt de integriteitsmedewerker de melding schriftelijk vast. De melder krijgt inzage in de schriftelijke vastlegging en krijgt de mogelijkheid deze te controleren en te corrigeren.

Opvolging en afhandeling van de melding

De regie van de opvolging van de melding ligt bij de integriteitsmedewerker. Afhankelijk van de aard en inhoud van de melding, kan de

integriteitsmedewerker de melding zelf opvolgen, of de opvolging delegeren aan een onderzoekscommissie.

Wie handelt de melding af en wordt geïnformeerd

- De integriteitsmedewerker informeert de directeur over de melding, tenzij de melding gaat over de directeur. In dat geval handelt (de voorzitter van) de Raad van Toezicht de melding af.
- Als de melding gaat over een lid Raad van Toezicht handelt de voorzitter van de Raad van Toezicht de melding af.
- Als de melding gaat over de voorzitter van de Raad van Toezicht handelt de directeur de melding af.
- Als de melding gaat over zowel de directeur als de voorzitter van de Raad van Toezicht dient de integriteitscommissie met een oplossing te komen.
- Als een melding gaat over de integriteitsmedewerker, kan deze melding gedaan worden via de leidinggevende, een MT lid, de directeur of HR-manager. Deze schakelt vervolgens de directeur in die deze melding afhandelt. De integriteitsmedewerker heeft daarbij vanzelfsprekend niet de regie.

Informeren donor en accountant

Afhankelijk van afspraken doet Rutgers een melding bij de donor die het programma/project waar de melding betrekking op heeft financiert en bij de toezichthouder. Daarnaast informeren wij ook altijd de accountant. Deze melding is geanonimiseerd. In de melding worden geen namen, geboortedata, locaties en andere (persoons)gegevens opgenomen die herleidbaar zijn naar personen. De melding bevat de vervolgstappen die we nemen als organisatie.

Ontvangstbevestiging en registratie

De integriteitsmedewerker registreert de melding in het meldingenregister en verstuurt de melder binnen 7 kalender dagen een ontvangstbevestiging. Deze bevestiging bevat ook informatie over de procedure, wie de melding gaat afhandelen en hoelang dit gaat duren.

Afhandelingstermijn

Bij het opvolgen van een melding en doen van vooronderzoek en nader onderzoek zijn zowel snelheid als zorgvuldigheid geboden. Rutgers doet er bij het opvolgen van een melding alles aan om voortvarend te handelen, maar zal geen overhaaste beslissingen nemen.

Inhoudelijke reactie

De integriteitsmedewerker of de door hem/haar gedelegeerde onderzoekscommissie stuurt binnen drie (3) maanden na ontvangst van de melding een inhoudelijke reactie.

Uitstel van afhandelingsproces

De integriteitsmedewerker of de door hem/haar gedelegeerde onderzoekscommissie kan het afhandelingsproces maximaal twee (2) keer verlengen met steeds zes (6) weken. Deze verlenging wordt schriftelijk gemotiveerd naar melder en beschuldigde.

Ondersteuning voor melder en evt. andere betrokkenen

Direct na ontvangst van de melding bepaalt de integriteitsmedewerker of er ondersteuning nodig is voor de melder of voor anderen. Dit kan bijvoorbeeld psychische ondersteuning zijn, of juridische ondersteuning of bescherming tegen mogelijke benadeling in reactie op betrokkenheid bij de melding. Deze ondersteuning voor melder en eventuele andere betrokkenen kan door Rutgers betaald worden.

Een gebeurtenis meemaken of zien kan ingrijpend zijn. Voor (emotionele) ondersteuning kijk ook op [Slachtofferhulp Nederland](#).

Onderzoek

Vooronderzoek

De integriteitsmedewerker doet een vooronderzoek. Het doel van dit vooronderzoek is om de aanpak voor de opvolging van de melding te bepalen.

Bij het vooronderzoek worden onder andere de volgende afwegingen gemaakt:

- Betreft het een melding over de inhoud van een Rutgers Programma? Zo ja, dan wordt deze doorgestuurd naar de betreffende programmamanager. De programmamanager handelt de melding af en communiceert richting de melder.
- Betreft de melding inderdaad een (vermoeden van) een (dreigende) misstand, integriteitsschendend of onregelmatigheid? Zo nee, dan is onderzoek overbodig. Wel wordt een heldere uitleg aan de melder verstuurd. Zo ja, dan stelt de integriteitsmedewerker advies op aan de directeur over hoe het vervolgonderzoek wordt ingericht.
- Betreft de melding een schending waar Rutgers niet verantwoordelijk voor is of die niet binnen haar invloedssfeer valt? Dan neemt Rutgers de melding niet verder in behandeling en wordt de melder hierover geïnformeerd.
- Welke risico's lopen betrokkenen en welke support en beschermende maatregelen dienen genomen te worden, met betrekking tot vertrouwelijkheid en bescherming tegen benadeling of vergelding?

De integriteitsmedewerker kan de Integriteitscommissie gebruiken als klankbord om antwoord op deze vragen te formuleren.

Nader onderzoek

Wijzen voorgaande afwegingen op nader onderzoek, dan worden o.a. de volgende vragen beantwoord om te komen tot een opdracht voor dit nader onderzoek:

- Gaat het om een incident of betreft het een structurele misstand?
- Betreft het meerdere personen of kan dat het geval worden?
- Is er sprake van schade voor derden?
- Gaat het om mogelijk strafbare feiten?
- Is er sprake van (mogelijke) imagoschade voor Rutgers en betrokkenen? Zo ja, hoe groot is de kans en de mogelijke schade?

Externe onderzoeker(s)

Bij een complexe situatie kan een beroep gedaan worden op externe onderzoeker(s) die gespecialiseerd zijn. De te selecteren externe onderzoeker(s) hangen af van de aard en de context van de melding.

Advies vooronderzoek

De integriteitsmedewerker geeft op basis van het vooronderzoek advies aan de algemeen directeur of voorzitter Raad van Toezicht. Dit advies bevat in ieder geval:

- Conclusies vooronderzoek.
- Keuze om al dan niet een nader onderzoek uit te voeren.
- Indien een nader onderzoek wordt voorgesteld:
 - Voordracht van (interne of externe) onderzoeker(s).
 - Formulering van onderzoeksopdracht en vragen.
 - Benodigd budget.
- Indien geen nader onderzoek wordt geadviseerd:
 - De reden om geen nader onderzoek uit te (laten) voeren.

Besluit na vooronderzoek

De directeur of voorzitter Raad van Toezicht neemt op basis van het advies een besluit over de verdere opvolging van de melding. Volgt deze het advies van de integriteitsmedewerker niet, dan dient zij/hij die beslissing te motiveren. Deze motivering wordt ook met de melder gedeeld.

Maatregelen na vooronderzoek

Mocht het vooronderzoek wijzen op daadwerkelijke of vermeende misstanden en/of integriteitsschendingen, dan kunnen bepaalde maatregelen worden genomen om verdere schade zoveel mogelijk te beperken. Deze maatregelen moeten proportioneel en tijdelijk zijn.

Maatregelen kunnen o.a. zijn:

- toegang tot kantoor, systemen en/of documenten ontzeggen.
- schorsing van een medewerker.
- bevroren van betalingen aan een partner.
- schorsing van een partner.

De persoon of partij die een maatregel krijgt opgelegd wordt geïnformeerd over deze maatregelen. Deze maatregelen zijn tijdelijk van aard, totdat het onderzoek is afgerond, en er definitieve maatregelen worden genomen.

Nader onderzoek

Als de integriteitsmedewerker niet zelf het nader onderzoek uitvoert, maar intern of extern andere onderzoeker(s) het onderzoek laat uitvoeren dan houdt de integriteitsmedewerker toezicht op het onderzoek. De integriteitsmedewerker bewaakt de voortgang, het budget, beoordeelt de kwaliteit van het geleverde werk, bevraagt de onderzoekers kritisch over methodiek en conclusies en verzorgt de communicatie over het onderzoek met melder en andere betrokkenen.

De integriteitsmedewerker kan de Integriteitsscommissie gebruiken als klankbord tijdens het uitvoeren van het nader onderzoek. In dat geval is de bespreking geanonimiseerd. Tijdens de bespreking worden geen namen, geboortedata, locaties en andere (persoons)gegevens gedeeld die herleidbaar zijn naar personen.

Verloop onderzoek

Hoor en wederhoor

In het onderzoek wordt door de integriteitsmedewerker dan wel de onderzoekscommissie gebruik gemaakt van het hoor- en wederhoor principe. Betrokken partijen (de melder, degene op wiens optreden de melding betrekking heeft en eventueel andere betrokkenen) worden dan onafhankelijk uitgenodigd door de onderzoekscommissie.

Het gespreksverslag

Van de gesprekken wordt een gespreksverslag opgesteld. Betrokken partijen worden in de gelegenheid gesteld het gespreksverslag in te zien. Hierbij kan de betrokkene een opmerking in het verslag laten opnemen indien naar diens oordeel sprake is van een feitelijk niet juiste weergave van het gesprek. Deze opmerkingen kunnen door de onderzoekscommissie in het gespreksverslag verwerkt, maar de onderzoekscommissie is daar niet toe verplicht.

De onderzoekscommissie vertaalt deze uitkomsten van het onderzoek naar bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

Rapport

Conceptrapport

Op basis van de melding, de gevoerde gesprekken en het dossieronderzoek legt de onderzoekscommissie de bevindingen vast in een conceptrapport met daarin de bevindingen, de conclusie of het aannemelijk is dat sprake is van een (dreigende) misstand, onregelmatigheid of integriteitsschending en aanbevelingen voor vervolgstappen.

Dit conceptrapport wordt voorgelegd aan de directeur. Deze krijgt de gelegenheid op het rapport te reageren.

Als de melding de directeur betreft, vervangt de voorzitter van de Raad van Toezicht de rol van de directeur.

Definitief rapport

De onderzoekscommissie stelt vervolgens een definitief rapport op, waarin de eventuele reactie van de melder is opgenomen, en levert het rapport aan bij de integriteitsmedewerker, en de directeur.

Besluit na nader onderzoek

Aanbevelingen

De integriteitsmedewerker kan naar aanleiding van het rapport aanbevelingen doen aan de directeur over het te nemen besluit en de te nemen maatregelen. Op basis van het rapport van de onderzoekscommissie en de aanvullende aanbevelingen van de integriteitsmedewerker neemt de directeur een besluit.

Besluit

Afhankelijk van de aard en complexiteit van de melding en de uitkomsten van het onderzoek, kan de directeur voor het nemen van een besluit advies vragen aan de Raad van Toezicht.

Dit besluit kan onder andere het volgende bevatten:

- Een (disciplinaire) maatregel tegen de beschuldigde(n), variërend van een mondelinge of schriftelijke waarschuwing tot ontslag, al dan niet op staande voet.
- Het organiseren van een training om bewustwording te vergroten en misstanden integriteitsschendingen te voorkomen.
- Het communiceren van het belang van het melden van (mogelijke) misstanden en integriteitsschendingen.

- Mediation.
- Als er een externe partij betrokken is, kan de relatie met deze externe partij worden beëindigd, of mogelijk worden voorgezet als passende maatregelen zijn genomen door de externe partij.

Bepalen maatregelen

Bij het bepalen van (disciplinaire) maatregelen weegt de directeur of de voorzitter van de Raad van Toezicht alle omstandigheden mee, waaronder de onderlinge relatie tussen slachtoffer(s) en beschuldigde(n). Als er sprake is van een machtsverhouding waarbij de beschuldigde zich in een machtspositie bevindt ten opzichte van het slachtoffer, is dat een verzwarende omstandigheid.

Indien in het nader onderzoek de misstand niet bewezen wordt of de onschuld wordt bewezen, dan neemt Rutgers passende maatregelen om de beschuldigde te schonen van blaam. Deze maatregelen worden schriftelijk vastgelegd. Indien nodig organiseert Rutgers passende interne en/of externe communicatie.

Afhankelijk van de ernst van de zaak kan Rutgers de zaak overdragen aan justitie of politie. Bij dit besluit wordt ook rekening gehouden met de met de stand van de rechtsstaat in het betreffende land. Als de zaak door justitie of politie wordt opgevolgd, neemt Rutgers de ontwikkeling van de opvolging mee in het bepalen van maatregelen. Afhankelijk van de situatie vindt interne en/of externe communicatie plaats.

Afronding

Conclusie

De integriteitsmedewerker licht de conclusie schriftelijk toe aan de melder. Ook de beschuldigde krijgt de conclusie schriftelijk toegestuurd. Als hier behoefte aan is, kan ook een mondelinge toelichting plaatsvinden.

Informereren donor(en)

Afhankelijk van de afspraken met donoren zullen ook donoren op de hoogte worden gebracht van de uitspraak over de melding. Deze melding is geanonimiseerd. In de melding worden geen namen, geboortedata, locaties en andere (persoons) gegevens opgenomen die herleidbaar zijn naar personen. De melding bevat de vervolgstappen die we nemen als organisatie.

Als de melder niet tevreden is met proces of besluit

Als de melder niet tevreden is met het proces en/of besluit dat is genomen, kan deze beroep aantekenen bij de directeur of bij (de voorzitter van) de Raad van Toezicht. Deze controleert of de meld- en opvolgingsprocedure goed gevolgd is en neemt maatregelen indien nodig. Mocht de melder ontevreden zijn over het besluit van de directeur of (de voorzitter van) de Raad van Toezicht kan de melder een melding doen bij [brancheorganisatie Partos](#) of bij het [Huis voor de Klokkeluiders](#).

Registratie, rapportage en bewaartermijn

Meldingenregister

Alle besluiten met betrekking tot de meldingen worden anoniem opgeslagen in het meldingenregister. Dit register wordt in een beveiligde omgeving beheerd door de integriteitsmedewerker.

Rapporteren

Eenmaal per jaar bespreekt het managementteam (MT) alle geanonimiseerde ingediende meldingen, de aanleiding ertoe en de geleerde lessen. Vervolgens bepaalt het MT de verbeteracties voor het creëren van een veilige omgeving. Een samenvatting hiervan wordt in het jaarverslag opgenomen.

Bewaartermijn

Alle meldingen en bijbehorende documentatie, zoals schriftelijke verklaringen en de resultaten van eventuele onderzoeken, worden bewaard volgens de geldende wet- en regelgeving (bijvoorbeeld van de Belastingdienst) of met de voorwaarden van de donor. Meldingen en bijbehorende documentatie worden niet langer dan noodzakelijk bewaard, maar minimaal voor een periode van twee jaar.

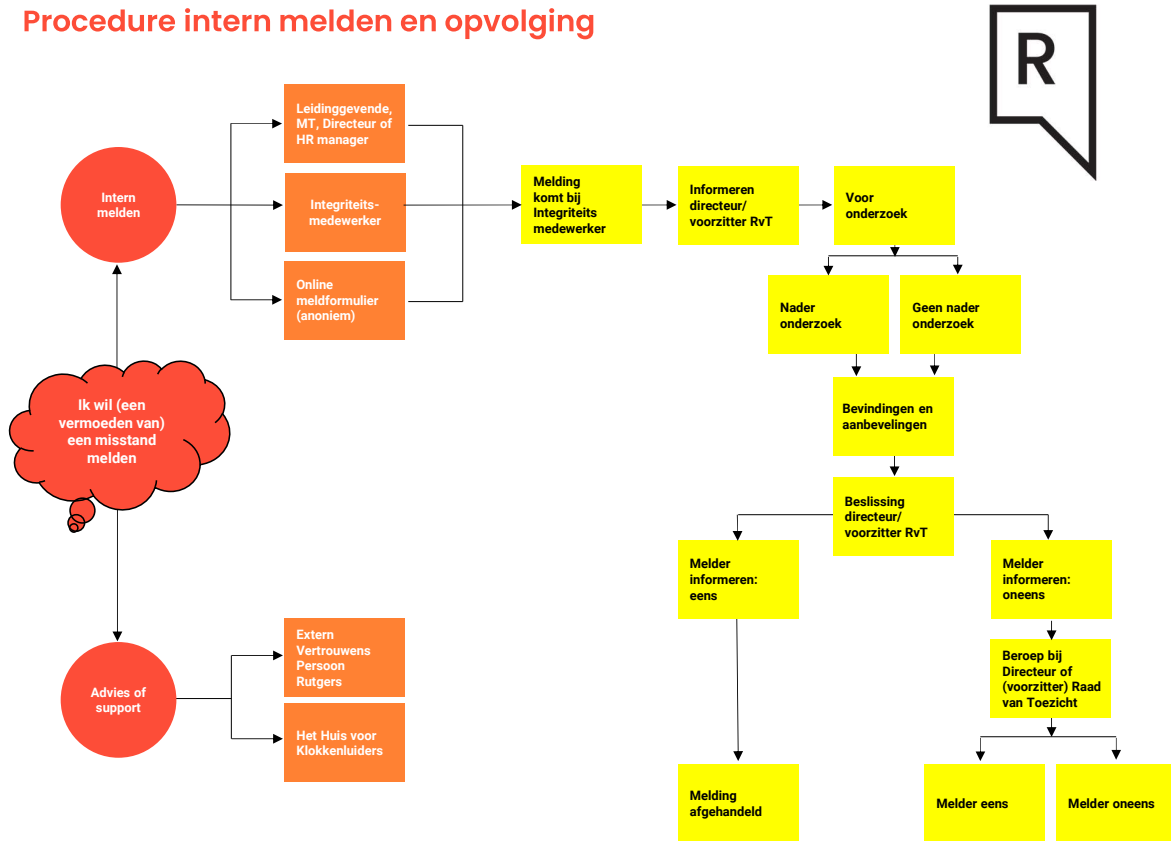
4

Bescherming persoonsgegevens binnen de meldregeling

1. In het meldingsonderzoek en de afhandeling neemt Rutgers de hoogst mogelijke **vertrouwelijkheid** in acht ten aanzien van de identiteit van de melder, slachtoffer, getuigen en degenen die informatie geven tijdens het onderzoek. Alle meldingen blijven altijd vertrouwelijk.
2. De melding wordt **geanonimiseerd opgeslagen** in het meldingenregister in de beveiligde omgeving van Rutgers. De omgeving waar de meldingen in staan zijn uitsluitend door de integriteitsmedewerker in te zien. Tijdens het onderzoek en zeker ook in eventuele rapporten noemen we geen namen van de melder.
3. Elke persoon die in het kader van deze meldregeling op wat voor manier dan ook kennisneemt van informatie waarvan duidelijk is dat deze vertrouwelijk is, is **verplicht deze informatie geheim te houden**. Uitzondering wordt gemaakt voor informatie die Rutgers op basis van een wettelijk voorschrift verplicht is om te delen met relevante instanties.
4. Dossiers die over een melding zijn gemaakt, worden na afhandeling van de melding door de integriteitsmedewerker **minimaal twee jaar bewaard en daarna vernietigd**. (Dossiers worden langer bewaard als dat moet wegens geldende wet- en regelgeving en/of eisen van de donor). De meldingen worden niet langer bewaard dan noodzakelijk.
5. Gegevens over de melding worden niet in het personeelsdossier van een medewerker (melder/ beschuldigde) opgenomen, tenzij de medewerker dit zelf wenst. Als er op basis van een melding een disciplinaire maatregel wordt opgelegd aan een medewerker, wordt die disciplinaire maatregel wel in het personeelsdossier van de betreffende medewerker opgeslagen.
6. In het jaarverslag en andere rapportage worden gegevens **geanonimiseerd** vastgelegd.

5 Proces schema

Procedure intern melden en opvolging



6 Definities

Beschuldigde: de persoon tegen wie een melding is ingebracht.

Externe onderzoekscommissie: een externe onderzoekscommissie bestaat uit leden die niet aan Rutgers verbonden zijn.

Integriteitscommissie: De Integriteitscommissie binnen Rutgers dient als klankbord voor de integriteitsmedewerker bij het afhandelen van feedback en meldingen. De commissie analyseert risico's gerelateerd aan integriteit, bereidt de jaarlijkse analyse en eventuele herziening van beleid- en praktijk voor, initieert moreel beraad en bewaakt de moresprudentie. Zij kan meedenken en antwoord geven op vragen omtrent Integriteit.

Integriteitsmedewerker: Rutgers heeft een integriteitsmedewerker. Alle meldingen worden door de integriteitsmedewerker ontvangen, geregistreerd en opgevolgd.

Interne onderzoekscommissie: Een interne onderzoekscommissie bestaat uit Rutgers-medewerkers die niet bij de gebeurtenis betrokken waren, geen conflicterend belang hebben en onderzoek uitvoeren.

Melder: Elke natuurlijke of wettelijke persoon of organisatie die een mondelinge of schriftelijke melding doet.

Melding: Elke expliciete schriftelijke of mondelinge signalering van een (vermoeden van een) schending van de gedragscode, met betrekking tot het niveau van dienstverlening, handelen of het gebrek aan handelen door de organisatie, haar personeel, vrijwilligers of iedereen die direct betrokken is bij het leveren van haar werk. Een melding behoeft respons en is gericht op herstel of verandering.

Meldingenregister: In het meldingenregister worden alle meldingen opgenomen ten behoeve van de jaarlijkse rapportage en verbeteracties.

Vertrouwelijkheid: Vertrouwelijkheid is een ethisch principe dat toegang tot en verspreiding van informatie beperkt. Het wordt geoperationaliseerd door te bepalen wie onder welke voorwaarden toegang heeft tot welke informatie. Bij onderzoek naar schendingen van de gedragscode is informatie slechts toegankelijk voor een beperkt aantal geautoriseerde personen met als doel het onderzoek af te ronden. Vertrouwelijkheid dient ertoe een klimaat te scheppen waarin getuigen eerder bereid zijn hun versie van de gebeurtenissen te vertellen en scheidt vertrouwen in het systeem en in de organisatie.

6 Contact

Integriteitsmedewerker Rutgers

Naam: Denise de Buck

Email: Integrity@rutgers.nl

Postbus 9022

3506 GA Utrecht Nederland

T +31 (0)30 2313431

Website: www.rutgers.nl/www.rutgers.international

Extern vertrouwenspersoon

Naam: Iris Hageman

Email: i.hageman@gimd.nl

T +31 (0)6 3816 3331

Partos Brancheorganisatie

Email: klachtencommissie@partos.nl

T +31 (0)20 32 09 901

Het Huis voor Klokkeluiders

Email: advies@huisvoorklokkeluiders.nl

T +31 (0)88 1331 030