

Integriteitsbeleid van UNICEF Nederland

Voor je ligt het integriteitsbeleid van UNICEF Nederland. Dit integriteitsbeleid geeft weer hoe we bij UNICEF Nederland met elkaar omgaan. Onze Gedragscode, ondertekend door elke beroepskracht en vrijwilliger, ligt ten grondslag aan ons integriteitsbeleid. Waar de Gedragscode primair een waardendocument is, geeft ons integriteitsbeleid ook normen weer. Het beschrijft welk gedrag ongewenst is en wat integriteitsschending of misstanden zijn. Ook wordt beschreven hoe een melding kan worden gedaan door een beroepskracht of vrijwilliger, hoe deze vervolgens wordt beoordeeld en, voor zover van toepassing, wordt opgevolgd.

Dit document is opgedeeld in de volgende onderdelen:

1. Begripsbepaling ongewenst gedrag – beschrijft wat er onder ongewenst gedrag valt
2. Overige begrippen - die relevant zijn voor het integriteitsbeleid
3. Meldprocedure - hoe wij omgaan met een melding van ongewenst gedrag
 - Bijlage 1: Gedragscode van UNICEF Nederland – dit ligt ten grondslag aan ons integriteitsbeleid
 - Bijlage 2: Onderzoeksprotocol – hierin staat de procedures en uitgangspunten van het feitenonderzoek beschreven

1. Begripsbepaling ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag is het overkoepelende begrip voor ongewenste omgangsvormen tussen personen in een organisatie, zoals: agressie en geweld, discriminatie, pesten, seksuele intimidatie, integriteitsschendingen of een mistand. Hieronder staat per ongewenste omgangsvorm uitgewerkt wat we bij UNICEF Nederland, op basis van geldende wet of regelgeving, onder ongewenst gedrag verstaan.

1.1. Agressie en geweld

Van agressie en geweld is sprake wanneer een werknemer verbaal of fysiek wordt lastiggevalen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de werkzaamheden voor UNICEF Nederland. Dit kan veroorzaakt worden door mensen binnen de organisatie, maar ook door derden.¹

1.2. Discriminatie

Discriminatie is mensen anders behandelen, achterstellen of uitsluiten op basis van (persoonlijke) kenmerken. Deze kenmerken worden discriminatiegronden genoemd. Wettelijk niet toegestane discriminatiegronden zijn: religie, levensovertuiging, politieke

¹ <https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/agressie-en-geweld>

gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte, arbeidsduur, WAZO-verlof, vast- of tijdelijk contract.²

1.3. Pesten

Pesten op de werkvloer is herhaald, ongewenst en negatief gedrag waartegen iemand zich niet kan verdedigen. Dat gaat van kleinerende opmerkingen tot constante, openlijke kritiek of intimidatie, van flauwe grappen tot fysiek geweld, van roddelen tot isolatie.³

1.4. Seksuele intimidatie

Elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel-geïnterd gedrag (verbaal, non-verbaal of fysiek) in de werkomgeving, die als ongewenst worden ervaren. Dit kan veroorzaakt worden door mensen binnen de organisatie, maar ook door derden.⁴

1.5. Integriteitsschending

Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot werknemers en/of vrijwilligers van UNICEF Nederland omtrent:

- a. belangenverstrengeling, waaronder onvereenigbare functies/bindingen/activiteiten;
- b. diefstal of verduistering;
- c. fraude en corruptie;
- d. manipulatie of misbruik van informatie;
- e. misbruik van bevoegdheden;
- f. schending van interne regels of procedures (waaronder de Gedragscode en het Child Safeguarding beleid);
- g. (grote) verspilling en/of misbruik van eigendommen van de organisatie;
- h. (strafbare) misdrijven buiten werktijd die in verband staan tot het functioneren de betrokkene, die van danig ernstige aard of schadelijk zijn voor de geloofwaardigheid van de organisatie;
- i. Het misleiden van justitie;
- j. Het bewust achterhouden van informatie over een of meer van bovengenoemde kwesties.

² <https://www.mensenrechten.nl/mensenrechten-voor-jou/discriminatie-en-gelijke-behandeling/wat-is-discriminatie>

³ <https://www.nlarbeidsinspectie.nl/onderwerpen/werkdruk-en-ongewenst-gedrag/pesten>

⁴ <https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/seksuele-intimidatie>

1.6. Misstand

Het vermoeden van een beroepskracht, vrijwilliger of derde dat er binnen UNICEF Nederland sprake is van een misstand. Een misstand is onder te verdelen in twee categorieën, namelijk een inbreuk op een verordening of richtlijn van de Europese Unie (Unierecht) en een maatschappelijke misstand. Hieronder wordt het verschil uitgelegd.

a. Inbreuk op Unierecht

Een inbreuk op het Unierecht is een handeling of nalatigheid die onrechtmatig is of het doel ondermijnt en schadelijk is voor het algemeen belang. Het gaat dan om onder meer de volgende onderwerpen:

- overheidsopdrachten;
- financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismefinanciering;
- volksgezondheid;
- consumentenbescherming;
- bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens, en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen.

Zie voor de volledige lijst of advies over of een kwestie een inbreuk op het Unierecht is www.huisvoorklokkenuiders.nl.

b. Maatschappelijk misstand

Van een maatschappelijke misstand spreek je als er iets mis is op het werk dat ernstige, of potentieel ernstige, gevolgen heeft waarbij het maatschappelijk belang in het geding is.

Ook moet er sprake zijn van een of meer van de volgende kenmerken:

- er is sprake van overtreding van de wet of van, op grond van wettelijke voorschriften opgestelde, interne regels vastgesteld door de werkgever;
- er is gevaar voor de volksgezondheid;
- er is gevaar voor de veiligheid van personen;
- er is gevaar voor de aantasting van het milieu;
- er is gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van onbehoorlijk handelen of nalaten.

2. Overige begrippen

- 2.1. Beroepskracht: medewerker met een arbeidsovereenkomst bij UNICEF Nederland, waaronder binnen deze meldprocedure mede een stagiaire of extern ingehuurd wordt begrepen.
- 2.2. Betrokkene: een betrokkene is diegene waar het feitenonderzoek bij een vermoedelijke integriteitsschending, misstand of ongewenst gedrag zich op richt of zich mogelijk op gaat richten.
- 2.3. Dag(en): kalenderdagen.
- 2.4. Directie: de directie van UNICEF Nederland, bestaande uit de directeur-bestuurder bij wie de verantwoordelijkheid ligt voor het nemen van een besluit over het al dan niet instellen van een feitenonderzoek en de aanstelling van een onderzoekscommissie, of de vastgestelde feiten in het feitenrapport aanleiding zijn om de feiten te kwalificeren als ongewenst gedrag, een integriteitsschending of misstand, alsmede over het opleggen van eventuele maatregelen of anderszins verlenen van opvolging van de melding.
- 2.5. Derde(n): een natuurlijk persoon, niet zijnde een beroepskracht of vrijwilliger, die – in het geval van een misstand in de context van zijn of haar werkgerelateerde activiteiten – met UNICEF Nederland te maken heeft of heeft gehad (bijvoorbeeld hulpontvangers, ambassadeurs (beroepskrachten van) leveranciers en oud-vrijwilligers).
- 2.6. Feitenonderzoek: een onderzoek gericht op het verzamelen en op schrift stellen van feiten naar aanleiding van een ontvankelijke en onderzoekswaardige melding.
- 2.7. Feitenrapport: het rapport opgemaakt door de onderzoekscommissie naar aanleiding van een feitenonderzoek, waarin de feiten, (samenvatting van) verklaringen, maar bijvoorbeeld ook omstandigheden, beweegredenen en bevindingen worden vermeld die betrekking hebben op de melding.
- 2.8. Getuige: degene die gehoord wordt in het kader van een feitenonderzoek om informatie te geven over het vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand.
- 2.9. Melder: de beroepskracht, vrijwilliger of derde die een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand meldt, of namens wie dit gebeurt door de vertrouwenspersoon, op grond van de meldprocedure.
- 2.10. Melding: de melding van een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand op grond van de meldprocedure.
- 2.11. Meldprocedure: de “Meldprocedure Integriteit en Ongewenst Gedrag UNICEF Nederland”.
- 2.12. Meldpunt: de plek waar een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand kan worden gemeld. Het meldpunt bestaat uit medewerkers van de integriteitscommissie. Een melding kan worden gedaan via integriteit@unicef.nl.

- 2.13. Onderzoeksprotocol: het "Onderzoeksprotocol Melding Integriteit en Ongewenst Gedrag UNICEF Nederland".
- 2.14. Onderzoekers: degenen (intern en/of extern) die het feitenonderzoek verrichten binnen de onderzoekscommissie .
- 2.15. Onderzoekscommissie: de commissie die door de directie wordt ingesteld voor het verrichten van feitenonderzoek, hierover rapporteert en adviseert over de afdoening of te nemen maatregelen.
- 2.16. UNICEF Nederland: Stichting Nederlands Comité UNICEF, een onafhankelijke stichting met volledige rechtsbevoegdheid gevestigd te Den Haag.
- 2.17. Vertrouwenspersoon: degene (intern en/of extern) die is aangewezen om als zodanig voor UNICEF Nederland te fungeren.
- 2.18. Vooronderzoek: een onderzoek door het meldpunt voorafgaand aan het onderzoek van de onderzoekscommissie met als (enige) doel te onderzoeken of de melding voldoende aanknopingspunten biedt om een feitenonderzoek te starten. Een vooronderzoek kan bestaan uit een tweede gesprek met de melder, of uit het checken van bepaalde informatie. Hierbij hoort nadrukkelijk niet het horen van betrokkene of getuigen.
- 2.19. Vrijwilliger: degene die op vrijwillige basis en zonder arbeidsovereenkomst werkzaamheden verricht voor UNICEF Nederland.

3. Meldprocedure Integriteit en Ongewenst Gedrag UNICEF Nederland

UNICEF Nederland streeft naar een veilig werkklimaat voor beroepskrachten en vrijwilligers. Een werkklimaat waarbij men integer en respectvol met elkaar omgaat. Onderdeel van het integriteitsbeleid van UNICEF Nederland is deze "Meldprocedure Integriteit en Ongewenst Gedrag UNICEF Nederland" (hierna: meldprocedure). In deze meldprocedure wordt ingegaan op de mogelijkheden om een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand te melden. Ook wordt beschreven hoe een melding kan worden gedaan door een beroepskracht of vrijwilliger, hoe deze vervolgens wordt beoordeeld en, voor zover van toepassing, wordt opgevolgd.

3.1. Doel van de meldprocedure

Het belangrijkste doel van deze meldprocedure is het schetsen van de kaders en afspraken t.b.v. een veilig werkklimaat voor beroepskrachten en vrijwilligers van UNICEF Nederland. Via de meldprocedure krijgt de organisatie inzicht in activiteiten of gedrag die een mogelijk risico opleveren voor de organisatie, beroepskrachten, vrijwilligers, de omgeving of de maatschappij, en hoe hierop kan worden geacteerd. De meldprocedure zorgt ervoor dat een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand veilig kan worden gemeld binnen de organisatie, en dat deze melding zorgvuldig wordt behandeld en opgevolgd. Ook zorgt de meldprocedure ervoor dat de

organisatie daar waar nodig maatregelen kan nemen en kan werken aan preventie van een toekomstige vergelijkbare situatie.

3.2. Reikwijdte van de meldprocedure

Deze meldprocedure is van toepassing op meldingen van beroepskrachten, vrijwilligers en derden over vermoedens van ongewenst gedrag, integriteitsschendingen of - conform de Wet bescherming klokkenluiders - misstanden. Daarnaast voorziet de meldprocedure in de processen m.b.t. opvang en begeleiding van beroepskrachten en vrijwilligers die geconfronteerd worden met vermoedens van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand. Het meldpunt behandelt kwesties die binnen de reikwijdte van de meldprocedure vallen en waar onderling overleg, elkaar aanspreken of een andere (informele) oplossing - al dan niet met ondersteuning van de vertrouwenspersoon - niet (meer) mogelijk is. De meldprocedure is niet bedoeld voor klachten die bijvoorbeeld in verband staan met beleidskeuzes of strategie van de organisatie, (ontevredenheid over) een dienst of product, of het functioneren van een beroepskracht of vrijwilliger. Dit soort klachten horen in de reguliere lijn te worden besproken met de leidinggevende(n), HR, de manager vrijwilligersorganisatie of vergelijkbaar.

3.3. Procedure bij een interne melding

- a. Een beroepskracht, vrijwilliger of derde met een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand, kan daarvan melding doen bij het meldpunt via integriteit@unicef.nl of (eventueel anoniem) bij de vertrouwenspersoon of leidinggevende.
- b. Een melding kan schriftelijk worden ingediend, of desgewenst mondeling (zowel middels een gesprek in persoon als telefonisch/digitaal), in het Nederlands of Engels. Een mondeling ingediende melding wordt vastgelegd door middel van een gespreksverslag en/of het maken van een opname van het gesprek. Voor het opnemen van het gesprek is de toestemming van de melder vereist.
- c. Melder krijgt de mogelijkheid aangeboden om het gespreksverslag van de melding te controleren, eventueel te corrigeren en deze goed te keuren. Het is aan de melder om van deze mogelijkheid gebruik te maken of niet.
- d. Indien het meldpunt het nodig acht kan zij verzoeken om een intakegesprek met melder om de melding (nader en algemeen) vast te leggen.
- e. Indien de melding wordt gedaan bij de vertrouwenspersoon of leidinggevende dan wordt, in overleg met en na akkoord van de melder, deze melding door de vertrouwenspersoon of leidinggevende doorgestuurd naar het meldpunt. Verdere communicatie vindt hierna rechtstreeks plaats tussen meldpunt en melder, tenzij een vertrouwelijke melding is gedaan bij de vertrouwenspersoon (zie artikel 3.4 van deze Meldprocedure) of leidinggevende. In het laatstbedoelde geval vindt communicatie met het meldpunt plaats via de vertrouwenspersoon of leidinggevende.

- f. Het meldpunt stuurt de melder binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van een melding een ontvangstbevestiging en draagt zorg voor de vervolgpcedure binnen de gestelde termijnen (zie 4.2 van het Onderzoeksprotocol).
- g. Indien de melding iemand van het meldpunt betreft, of omdat het om andere reden niet mogelijk is bij het meldpunt of bij de vertrouwenspersoon een melding te doen, dan kan deze rechtstreeks bij de directie worden gedaan.
- h. Indien de melding betrekking heeft op de directie, dient in deze meldprocedure voor 'directie' 'de voorzitter van de Raad van Toezicht' te worden gelezen.
- i. Indien de melding betrekking heeft op een lid van de Raad van Toezicht, dient in deze meldprocedure voor 'directie' 'lid van het managementteam' te worden gelezen.
- j. Hoewel het vermelden van de naam en contactgegevens van melder wordt aangemoedigd, is het mogelijk anoniem een melding te doen. Een anonieme melder dient zich ervan bewust te zijn dat het niet altijd mogelijk is om aan een anonieme melding opvolging te geven (bijvoorbeeld omdat er aanvullende informatie nodig is om de melding te beoordelen en/of informatie niet valt te achterhalen wegens de anonimiteit van melder).

3.4. De rol van de vertrouwenspersoon

- a. Voor opvang, en begeleiding van beroepskrachten of vrijwilligers die in aanraking zijn gekomen met een misstand, integriteitkwestie of ongewenst gedrag is een interne vertrouwenspersoon aangesteld. Er kan desgewenst ook een beroep worden gedaan op een externe vertrouwenspersoon.
- b. Het is mogelijk om een vertrouwelijke melding te doen van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of misstand via de vertrouwenspersoon, waarbij de persoonsgegevens van de melder door de vertrouwenspersoon niet verder kenbaar zullen worden gemaakt. In dat geval fungeert de vertrouwenspersoon als doorgeefluik tussen het meldpunt, de onderzoekers en de melder. Op het moment dat de melding aanleiding geeft tot een feitenonderzoek kan er, omwille van het onderzoek, echter niet worden gegarandeerd dat de anonimiteit van de melder bewaard kan blijven.

3.5. Bescherming melder en betrokkene

- a. De melder is te goeder trouw bij het indienen van zijn meldingen en gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met de informatie.
- b. De melder die te goeder trouw en zorgvuldig handelt, mag vanwege de ingediende melding op geen enkele wijze worden benadeeld in de recht- of arbeidspositie of anderszins.
- c. Alle betrokken partijen bij UNICEF Nederland (zoals het meldpunt, de onderzoekscommissie en directie) dragen er zorg voor dat met de informatie over de melding en gegevens van partijen vertrouwelijk en zorgvuldig wordt omgegaan. De melding wordt alleen openbaar gemaakt dan wel verstrekt aan derden indien wetgeving dit verplicht.

- d. De identiteit van de melder wordt door het meldpunt vertrouwelijk behandeld en enkel met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder breder gedeeld dan alle bij het onderzoek betrokken partijen (meldpunt, directie en eventuele onderzoekers van de onderzoekscommissie).
- e. Alle betrokken partijen bij UNICEF Nederland (zoals het meldpunt, de onderzoekscommissie en directie) bewaken hun objectiviteit en onafhankelijkheid. Op het moment dat dit mogelijk in het geding is, of hiervan de schijn heeft, treedt diegene terug en heeft geen bemoeienis met de betreffende melding.
- f. UNICEF Nederland stimuleert dat melders eerst intern melding maken, maar er geldt geen verplichting eerst intern te melden. Melders kunnen zich rechtstreeks wenden tot een externe instantie die bevoegd is de melding te behandelen.
- g. UNICEF Nederland ziet er op toe dat de omgeving van de melder (zoals leidinggevend, andere beroepskrachten of vrijwilligers) zich onthoudt van handelingen die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert.
- h. De directie spreekt personen (zoals leidinggevend, andere beroepskrachten of vrijwilligers) die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing of een (disciplinaire) maatregel opleggen.
- i. UNICEF Nederland zal er op toezien dat anderen die betrokken zijn bij de melding (derden, de onderzoekscommissie, vertrouwenspersoon, getuigen) niet worden benadeeld vanwege deze betrokkenheid.
- j. Het is mogelijk dat gedurende de afhandeling van de melding (orde)maatregelen worden getroffen die ervaren kunnen worden als benadeling. Dit kunnen echter uitsluitend tijdelijke maatregelen zijn, waarvan het onderzoeksbelang aantoonbaar moet zijn en die na besluitvorming van de directie naar aanleiding van een feitenonderzoek worden opgeheven.
- k. Ook betrokkene heeft recht op (rechts)bescherming, waaronder het raadplegen van een vertrouwenspersoon, raadsman of vakbond.
- l. Registratie van persoonsgegevens vindt plaats met inachtneming van de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG).

3.6. Behandeling van de melding door de organisatie

- a. Het meldpunt neemt de melding in ontvangst en beoordeelt of deze ontvankelijk is (binnen de reikwijdte van de meldprocedure valt) en onderzoekswaardig is. Een melding is onderzoekswaardig als:
 - 1. de melding door het meldpunt als een vermoedelijke integriteitschending, misstand of ongewenst gedrag wordt aangemerkt en derhalve onder de competentie van het meldpunt valt;
 - 2. de melding gebaseerd is op redelijke gronden;
 - 3. de melding voldoende betrouwbaar en concreet is;
 - 4. de melding in redelijkheid te onderzoeken is; er zijn voldoende onderzoeksmogelijkheden, en deze zijn niet buitenproportioneel.

- b. Binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst stuurt het meldpunt een ontvangstbevestiging naar melder.
- c. Als het meldpunt de melding als ontvankelijk én onderzoekswaardig heeft beoordeeld, wordt dit voorgelegd aan de directie met een voorstel voor het vervolg. Als het meldpunt de melding als ontvankelijk maar niet onderzoekswaardig heeft beoordeeld, wordt dit ook voorgelegd aan de directie met een voorstel voor het vervolg.
- d. De directie besluit over het al dan niet instellen van een feitenonderzoek en de aanstelling van een onderzoekscommissie. De directie gaat over tot het instellen van feitenonderzoek indien:
 - 1) de melding door het meldpunt als een vermoedelijke integriteitschending, misstand of ongewenst gedrag wordt aangemerkt (ontvankelijkheid o.b.v. de begripsbepaling en artikel 1.1);
 - 2) de (informatie in de) melding gebaseerd is op redelijke gronden;
 - 3) de (informatie in de) melding voldoende betrouwbaar en concreet is;
 - 4) de (informatie in de) melding in redelijkheid te onderzoeken is; en
 - 5) er voldoende onderzoeksmogelijkheden zijn en deze niet buitenproportioneel zijn.
- e. Indien de directie besluit tot feitenonderzoek wordt een onderzoekscommissie ingesteld. Op het onderzoeksproces dat hier op volgt, is het onderzoeksprotocol van toepassing.
- f. De melder wordt uiterlijk binnen tien werkdagen na verzending van de ontvangstbevestiging schriftelijk geïnformeerd over of er een feitenonderzoek wordt ingesteld of niet, dan wel dat er een eventueel ander vervolg wordt gegeven aan de melding.
- g. Indien een feitenonderzoek wordt ingesteld, ontvangt de melder bericht over de onderzoeksopdracht en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd.
- h. Indien de directie besluit geen feitenonderzoek in te stellen, wordt de melder geïnformeerd met onderbouwing waarom geen feitenonderzoek plaats zal vinden. De melder krijgt dan nog vijf (5) werkdagen de gelegenheid om relevant aanvullend feitenmateriaal te leveren. Dit feitenmateriaal dient aan te tonen dat de melding zich wél als ontvankelijk of onderzoekswaardig kwalificeert. Als dit niet gebeurt binnen voornoemde termijn, of als de aanvullende informatie niet leidt tot een andere beoordeling, wordt de melding definitief afgesloten en als niet-onderzoekswaardig vastgelegd. De Raad van Toezicht wordt van dit besluit op de hoogte gebracht.
- i. Indien een melding als niet onderzoekswaardig wordt aangemerkt, is het mogelijk dat er - afhankelijk van de aard van de melding - wordt gezocht naar andersoortige acties ter opvolging van de melding, zoals bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) het voeren van een (begeleid) gesprek of het inzetten van een mediator.
- j. Bij een melding over ongewenste omgangsvormen wordt de wens van de melder meegewogen in de afweging om al dan niet een feitenonderzoek in te stellen.

- k. Het kan zijn dat het meldpunt na ontvangst van een melding en een intakegesprek met de melder onvoldoende informatie heeft om te kunnen beoordelen of de melding onderzoekswaardig is. Dan is eerst een 'vooronderzoek' nodig. Dat heeft tot doel om te onderzoeken of het vermoeden voldoende aanknopingspunten biedt om een feitenonderzoek te starten. Een vooronderzoek kan bestaan uit een tweede gesprek met de melder, of uit het checken van bepaalde informatie. Bewaakt wordt dat het vooronderzoek niet het karakter krijgt van een feitenonderzoek; het is slechts een klein vooronderzoek om te kunnen beoordelen of er daadwerkelijk feitenonderzoek gedaan kan/moet worden. Op het (laten) verrichten van een vooronderzoek is het onderzoeksprotocol van toepassing.
- l. Het meldpunt bewaakt de procedure en termijnen zoals gesteld in de meldprocedure en het onderzoeksprotocol.

3.7. De uitvoering van het onderzoek

Het "Onderzoeksprotocol melding ongewenst gedrag en integriteit" beschrijft de procedure van het feitenonderzoek dat UNICEF Nederland kan (laten) verrichten naar aanleiding van een ontvankelijke en onderzoekswaardige melding. De onderzoekscommissie wordt in de gelegenheid gesteld datgene te doen dat voor het onderzoek noodzakelijk is. De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen aan de directie in een feitenrapport.

3.8. Standpunt van de directie

- a. Melder en betrokkene worden ieder afzonderlijk binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van het feitenrapport door de directie, schriftelijk door het meldpunt geïnformeerd over het standpunt van de directie met betrekking tot het gemelde vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand. Indien mogelijk en relevant wordt daarbij tevens globaal aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid. Het standpunt wordt geformuleerd met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de te verstrekken informatie en de geldende wettelijke bepalingen, zoals privacyreggeving.
- b. Als het standpunt van de directie niet binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van het feitenrapport door de directie kan worden gegeven, worden melder en betrokkene hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn zij het standpunt tegemoet kunnen zien. Deze aanvullende termijn mag maximaal twintig (20) werkdagen bedragen.
- c. De directie beoordeelt of een externe instantie op de hoogte moet worden gebracht van de melding, bijvoorbeeld het Openbaar Ministerie of een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift. Als dat het geval is, ontvangen melder en betrokkene hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan, bijvoorbeeld met het oog op het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang.
- d. Tegen de beslissing van de directie kan geen beroep worden ingesteld.

3.9. Externe melding van een misstand

Conform de Wet bescherming klokkenluiders kunnen vermoedens van misstanden ook extern worden gemeld bij de daarvoor aangewezen toezichthouder of de desbetreffende bevoegde autoriteit. Als er geen (andere) autoriteit bevoegd is, of iemand advies wil inwinnen over welke autoriteit bevoegd is, dan kan de misstand ook worden gemeld of kan er advies worden ingewonnen bij het Huis voor Klokkenluiders.

Het Huis voor Klokkenluiders is telefonisch te bereiken op het volgende nummer 088 – 1331 000. Verdere informatie is te vinden op www.huisvoorklokkenluiders.nl

3.10. Rapportage, evaluatie en registratie

1. Het meldpunt stelt jaarlijks een rapportage op voor directie, Raad van Toezicht en ondernemingsraad over de gemelde vermoedens van ongewenst gedrag, integriteitsschendingen of misstanden.

Daarnaast wordt gerapporteerd over de uitvoering van deze meldprocedure. Hierin wordt in ieder geval opgenomen:

- a. Informatie over het aantal ontvangen meldingen, en het aantal daarvan dat tot een feitenonderzoek of andersoortige opvolging heeft geleid;
 - b. een indicatie van de aard/classificatie van de meldingen overeenkomstig de begripsbepaling in de meldprocedure;
 - c. algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder, indien van toepassing.
2. De ondernemingsraad ontvangt de rapportage ter informatie.
 3. Het meldpunt registreert de meldingen die zijn binnengekomen in een register. Dit register wordt opgenomen in het register van verwerkingsactiviteiten van zoals bedoeld in artikel 30 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

3.11. Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 maart 2025.
2. Deze regeling wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de directie, met instemming van de ondernemingsraad.
3. Deze regeling wordt aangehaald als de regeling voor het omgaan met het indienen en behandelen van een melding van een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand bij UNICEF Nederland oftewel “Meldprocedure Integriteit en Ongewenst Gedrag UNICEF Nederland”.

Bijlage 1 – Gedragscode van UNICEF Nederland

Het imago en succes van UNICEF is in grote mate afhankelijk van het gedrag van medewerkers en vrijwilligers van UNICEF. Wij streven naar een zo groot mogelijke impact voor kinderen wereldwijd. In ons handelen willen we een voorbeeld zijn. Dat mag de samenleving ook van ons verwachten. Deze gedragscode gaat over de manier waarop wij met elkaar en met de mensen waarmee wij samenwerken om willen gaan. Wij willen integer, respectvol en transparant zijn. En wij streven naar een veilige omgeving voor iedereen die zich voor UNICEF inzet of met UNICEF te maken heeft. Deze gedragscode geldt voor iedereen die namens of voor UNICEF Nederland handelt. Daarom vragen wij alle vrijwilligers, medewerkers en partners het volgende te onderschrijven en zich in te zetten voor de persoonlijke naleving en het aanspreken van collega's op deze Gedragscode.

1. Ik handel betrouwbaar

Als ik mij voor UNICEF inzet handel ik eerlijk, transparant en consistent. Ik kom mijn afspraken na en ga in gesprek op het moment dat dit niet lijkt te lukken. Ik ga zorgvuldig met informatie om. Naar anderen ben ik transparant over de achtergronden, aard, aanpak en resultaten van het werk voor UNICEF. Ik breng mij zelf of anderen niet in verleiding door geschenken of gunsten voor persoonlijk voordeel.

2. Ik handel respectvol

Ik ben mij ervan bewust dat mijn gedragingen, ook in privésituaties, direct van invloed kunnen zijn op de goede naam van UNICEF. Ik draag bij aan een veilige en prettige sfeer. Anderen behandel ik met het respect waarmee ik zelf ook behandeld wil worden. Ik toon mij bewust van de opvattingen en eigenschappen van anderen en respecteer deze zoveel mogelijk. Ik toon en tolereer geen ongewenst gedrag zoals (seksuele) intimidatie, pesten of negeren. Ook bied ik geen ruimte voor welke vorm van discriminatie dan ook. '

3. Ik ben competent

Ik zorg ervoor dat ik competent ben voor de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die ik namens en voor UNICEF Nederland op mij neem. Ik ben bereid van mijn fouten te leren, deel mijn ervaringen en vraag geregeld feedback.

4. Ik stel mij coöperatief op

Ik bevorder wederzijds begrip en samenwerking gericht op het realiseren van resultaten voor kinderen. Ik bied de ander ruimte om zijn/haar opvattingen naar voren te brengen en neem de ander daarbij serieus. Ik stel mij positief op en ik bereid mij goed voor op mijn werkzaamheden. Ik waardeer de bijdragen van anderen en ben bereid anderen te helpen en feedback te geven.

5. Ik handel verantwoordelijk

Ik informeer tijdig relevante betrokkenen van UNICEF Nederland over de voortgang, knelpunten en resultaten van mijn werkzaamheden voor UNICEF. Ik ben me ervan bewust dat UNICEF Nederland afhankelijk is van de middelen die zij van anderen ontvangt. Ik gebruik tijd, faciliteiten en materialen van UNICEF zorgvuldig, efficiënt en uitsluitend voor zover dat past bij mijn werkzaamheden. Ik ga zorgvuldig om met de privacy van de mensen waarmee UNICEF Nederland samenwerkt. In mijn handelen toon ik mij bewust van de mogelijke gevolgen voor kinderen, maatschappij en milieu.

6. Ik ben loyaal aan UNICEF

In mijn (online) uitingen toon ik mij loyaal aan UNICEF en haar doelstellingen. Ik voer elders geen taken uit die zich niet verdragen met een goede uitoefening van mijn taken voor UNICEF Nederland. Mogelijk conflicterende belangen bespreek ik tijdig met de juiste persoon binnen UNICEF Nederland.

7. Ik bescherm kinderen en jongeren in mijn werk

Bij mijn werk voor UNICEF staat het belang van kinderen steeds voorop. Ik neem preventieve maatregelen om te zorgen dat tijdens mijn werkzaamheden kinderen en jongeren veilig zijn en geen risico lopen om beschadigd, mishandeld of het slachtoffer van geweld te worden. Bij ernstige zorgen over kinderen en jongeren reageer ik direct en doe ik een melding bij de daartoe aangewezen autoriteiten zodat zij het kind of de jongere kunnen beschermen.

UNICEF Nederland heeft een interne en externe vertrouwenspersoon, een Child Safeguarding contactpersoon en een integriteitscommissie die je van dienst kunnen zijn in situaties waarin je grensoverschrijdend gedrag ziet of ervaart.

Concretisering gedragscode voor omgang met kinderen

Wat ik doe:

- Ik respecteer de rechten van het kind en zet het belang van het kind op de eerste plaats.
- Ik respecteer de grenzen van kinderen en jongeren en vermijd grensoverschrijdend gedrag. Dit geldt ook voor contact met kinderen via email en sociale media.
- Ik reageer direct en snel bij vermoedens en/of signalen van kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag naar kinderen en jongeren toe gedurende de activiteit.
- Ik behandel alle kinderen, jongeren en volwassenen met respect en waardigheid ongeacht iemands leeftijd, geslacht, cultuur, etnische achtergrond, seksuele oriëntatie of lichamelijke en geestelijke bekwaamheid.
- Ik geef extra aandacht aan kinderen en jongeren met fysieke en mentale beperkingen en zorg dat ze mee kunnen doen.

- Ik ben bewust van en respecteer culturele en religieuze verschillen wanneer kinderen, jongeren en gezinnen betrokken zijn bij een UNICEF activiteit.
- Ik hanteer de privacyregels voor het beheren en gebruiken van persoonlijke data van kinderen en jongeren.

Wat ik niet doe:

- Ik verspreid nooit persoonlijke gegevens van kinderen en jongeren zonder toestemming.
- Ik spendeer geen tijd alleen met kinderen en jongeren in een afgesloten ruimte zonder goede reden.
- Ik initieer geen ongepast, intimiderend en/of ongewenst fysiek contact met kinderen en jongeren.
- Ik maak geen (seksueel) misbruik van of mishandel kinderen en jongeren.
- Ik beledig of negeer geen kinderen.
- Ik keur geen gedrag goed van kinderen en jongeren waardoor anderen schade oplopen (pesten, slaan, schoppen, onthouden van voedsel, medicatie en andere behoeften). Ik negeer dit soort gedrag ook niet.
- Ik publiceer en deel geen foto's/beeldmateriaal en verhalen van kinderen zonder expliciete toestemming.
- Ik publiceer en deel geen foto's/beeldmateriaal en verhalen van kinderen die hen in een kwetsbare positie brengt en schade kunnen berokkenen of die hen in een kwetsbare, vernederende positie plaatst.
- Ik trek geen kinderen voor door geld of cadeaus te geven.

Bijlage 2

1. Onderzoeksprotocol Melding Integriteit en Ongewenst Gedrag

Dit “Onderzoeksprotocol Melding Integriteit en Ongewenst Gedrag” (hierna: onderzoeksprotocol) beschrijft de procedure van het feitenonderzoek dat UNICEF Nederland kan (laten) verrichten naar aanleiding van een melding van een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand.

Wanneer ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand vermoedelijk heeft plaatsgevonden, zullen niet in alle gevallen de feiten en omstandigheden van meet af aan duidelijk zijn. Ook de rol van betrokken personen (zoals melder(s), betrokkene(n), getuigen) is vaak nog onduidelijk. Het doel van een feitenonderzoek is om hier meer duidelijkheid over te verschaffen.

In dit protocol worden verschillende aspecten belicht, zoals:

- de onderzoeksopdracht;
- de onderzoeksmethoden;
- de oplegging van ordemaatregelen;
- communicatie tussen verschillende partijen;
- de verslaggeving en/of rapportage; en
- de rechten en plichten van melder, betrokkene en derden.

Een onderzoeksprotocol is een belangrijke basis voor het doen van zorgvuldig feitenonderzoek. Een feitenonderzoek is vaak erg ingrijpend voor alle betrokken personen. Het onderzoeksprotocol draagt ertoe bij dat feitenonderzoek zorgvuldig en eenduidig plaatsvindt. Niet alle mogelijke onderzoekssituaties en onderzoekshandelingen kunnen worden benoemd; ieder feitenonderzoek heeft zijn eigen specifieke aspecten. Het onderzoeksprotocol wil ook recht doen aan die aspecten en aan de professionele ruimte van alle bij een feitenonderzoek betrokken personen.

Indien de melding betrekking heeft op de directie, dient in dit onderzoeksprotocol voor ‘directie’ ‘Raad van Toezicht’ te worden gelezen. Indien de melding betrekking heeft op een lid van de Raad van Toezicht, dient in dit onderzoeksprotocol voor ‘directie’ ‘lid van managementteam’ te worden gelezen.

1.1. Begripsbepaling ongewenst gedrag

Het overkoepelende begrip voor ongewenste omgangsvormen tussen personen in een organisatie, zoals agressie en geweld, discriminatie, pesten, en seksuele intimidatie is

ongewenst gedrag. In het integriteitsbeleid onder 'Begripsbepaling ongewenst gedrag' is te lezen wat onder deze verschillende ongewenste omgangsvormen wordt verstaan.

1.2. Overige begrippen

Onder '2. Overige begrippen' in het integriteitsbeleid staan de voor het onderzoeksprotocol relevante begripsbepalingen. Hier zijn onder meer de definities te vinden van wat we bij UNICEF Nederland verstaan onder een beroepskracht, wat een melding inhoudt, en wat onder een vooronderzoek wordt verstaan.

2. Aanleiding feitenonderzoek

2.1. Ontvangst van een melding

Een beroepskracht, vrijwilliger of derde met een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand, kan dit vermoeden intern schriftelijk of mondeling melden bij het meldpunt, een leidinggevende of een vertrouwenspersoon.

De meldprocedure omvat de procedure voor het indienen en behandelen van een melding, waaronder het in ontvangst nemen van een melding en het beoordelen van de ontvankelijkheid en onderzoekswaardigheid van een melding.

2.2. Beoordeling ontvankelijkheid en onderzoekswaardigheid

Na ontvangst van een melding, beoordeelt het meldpunt op grond van de meldprocedure of de melding ontvankelijk is (binnen de reikwijdte van de meldprocedure valt) en onderzoekswaardig is.

2.3. Onderzoek

Indien het meldpunt de melding als ontvankelijk en onderzoekswaardig kwalificeert, stelt het meldpunt een voorstel voor een onderzoeksopdracht op en legt dit ter besluitvorming voor aan de directie. De directie besluit over het instellen van een feitenonderzoek en het instellen van een onderzoekscommissie.

Dit voorstel voor een onderzoeksopdracht bevat in ieder geval de volgende punten:

- De aanleiding van het feitenonderzoek;
- Een duidelijk omschreven opdracht;
- De onderzoeksvragen;
- De onderzoeksmethoden;
- De onderzoekscommissie;
- De onderzoekscapaciteit;
- De vermoedelijke duur van het feitenonderzoek;
- De met het feitenonderzoek gemoeide kosten;

- Het verzoek aan de directie om te besluiten over het instellen van een feitenonderzoek en aanstelling van de onderzoekscommissie, conform de onderzoeksopdracht.

De verleende onderzoeksopdracht geeft een heldere afbakening en biedt duidelijkheid aan zowel onderzoekers als aan betrokkene. Bij het feitenonderzoek worden in ieder geval de melder en de betrokkene(n) gehoord. De onderzoeksopdracht wordt opgenomen in het uiteindelijke feitenrapport. Als er tijdens een feitenonderzoek redenen zijn om de onderzoeksopdracht te wijzigen of uit te breiden (het vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand kan bijvoorbeeld ingewikkelder of omvangrijker blijken), dan wordt dit nader schriftelijk vastgelegd ter instemming van de directie. Het meldpunt bewaakt de procedure en termijnen.

De door de directie ingestelde onderzoekscommissie kan bestaan uit interne beroepskrachten, externe deskundigen of een combinatie daarvan. In beginsel wordt het onderzoek geleid door een externe onderzoeker die wordt ondersteund door een interne collega die specifieke expertise heeft die past bij de melding. Eventueel kan de onderzoekscommissie alleen uit interne collega's bestaan. De onderzoekers zijn onafhankelijk en onpartijdig. De commissieleden hebben geheimhoudingsplicht en behandelen alle informatie vertrouwelijk. De melder wordt schriftelijk geïnformeerd dat een feitenonderzoek is ingesteld, wat de onderzoeksopdracht is en door wie het feitenonderzoek wordt uitgevoerd. Bij het onderzoek worden in ieder geval de melder en de betrokkene(n) gehoord.

Het onderzoeksprotocol van UNICEF Nederland is altijd leidend, ook als procedures omtrent de wijze van feitenonderzoek van de externe instantie afwijken. De directie van UNICEF Nederland blijft verantwoordelijk voor de manier waarop het feitenonderzoek plaatsvindt, de informatievoorziening aan alle betrokken partijen en de zorg voor haar beroepskrachten en vrijwilligers.

2.4. Strafrechtelijke kwesties

UNICEF Nederland stelt geen strafrechtelijk onderzoek in. Als er mogelijk sprake is van een vermoeden van een misdrijf waarvoor een wettelijke aangifteplicht geldt, doet de directie, of namens deze een gevolmachtigde binnen UNICEF Nederland, aangifte bij de politie. Ook kan er na besluit daartoe van de directie, aangifte worden gedaan in een situatie of over gedragingen waarvoor geen aangifteplicht geldt.

Mocht er strafrechtelijk feitenonderzoek ingesteld worden, kan na afstemming met het Openbaar Ministerie gelijktijdig een eigen feitenonderzoek worden uitgevoerd als dit elkaar niet belemmert. Een melding van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand kan ook meer omvatten dan de delictsomschrijving van een specifiek misdrijf; dit kan afzonderlijk onderzocht worden. Het strafrechtelijk traject en het

disciplinair traject zijn afzonderlijke trajecten, waarbij de directie op adequate wijze de verantwoordelijkheid voor het disciplinair traject invult.

2.5. Afwegingen m.b.t. betrokkene

De betrokkene heeft in een feitenonderzoek bepaalde rechten, maar ook plichten. De betrokkene heeft recht op een zorgvuldige en respectvolle omgang; hij is onschuldig tot het tegendeel is bewezen. De betrokkene hoeft zijn onschuld niet te bewijzen, maar hij dient wel elke twijfel omtrent zijn integriteit weg te nemen en mee te werken aan het feitenonderzoek (het geven van openheid van zaken).

Voor iedereen over wie een melding is gedaan en waarbij het gemelde niet feitelijk is vastgesteld of vast te stellen, of waarbij de betrokkene is vrijgepleit, geldt eenzelfde bescherming als voor een melder. Dat wil zeggen dat je in dat geval als betrokkene op geen enkele wijze in je rechtspositie mag worden benadeeld vanwege deze melding en dat je op geen enkele manier nadelige gevolgen van de melding bij de uitoefening van je functie mag ondervinden, met uitzondering van de wenselijkheid van het opleggen van een ordemaatregel tijdens het feitenonderzoek.

2.6. Ordemaatregel

Soms brengt de aard van de melding met zich mee dat het niet wenselijk is dat betrokkene zich op de werkplek bevindt en/of zijn functie uitoefent. Tijdens het feitenonderzoek of gedurende de periode dat een strafrechtelijk feitenonderzoek loopt, kan het hierom noodzakelijk of wenselijk zijn een ordemaatregel uit te vaardigen. Ordemaatregelen zijn al die maatregelen die beogen de rust en de orde in de werksituatie te bevorderen, te realiseren of te handhaven. Verder kan met een ordemaatregel worden voorkomen dat bewijsmateriaal (relevant voor het feitenonderzoek) kan worden vernietigd. Ordemaatregelen kunnen slechts worden opgelegd door de directie. Als er door de directie besloten wordt een ordemaatregel op te leggen, wordt dit schriftelijk aan de betrokkene kenbaar gemaakt.

Indien de bewijsgaring, de waarheidsvinding en het onderzoeksbelang dit niet in de weg staat, wordt betrokkene zo snel mogelijk schriftelijk in kennis gesteld van het feit dat er feitenonderzoek naar zijn handelingen wordt ingesteld. Niet in alle gevallen zal het echter wenselijk zijn dat betrokkene onmiddellijk wordt geïnformeerd. Betrokkene zal informatie willen hebben omtrent de gang van zaken tijdens het feitenonderzoek en de voortgang van het feitenonderzoek. Indien dit conflicteert met het onderzoeksbelang, wordt gedurende het feitenonderzoek aan betrokkene alleen die informatie verstrekt die niet in de weg staat aan bewijsgaring, waarheidsvinding en het onderzoeksbelang.

Indien de directie besluit een feitenonderzoek in te stellen wordt betrokkene in ieder geval op de hoogte gesteld van de volgende zaken:

- een omschrijving van het handelen of het nalaten dat aanleiding is tot het instellen van een feitenonderzoek (of welke vermoedens er richting de betrokkene zijn) en de onderzoeksvraag/vragen;
- de mededeling dat het vermoeden bestaat dat de betrokkene zich schuldig heeft gemaakt aan ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand;
- de mededeling dat betrokkene en eventuele getuige(n) kunnen worden gehoord;
- de mededeling dat de betrokkene zich kan laten bijstaan door een raadsman;
- dat het feitenonderzoek plaatsvindt volgens het onderzoeksprotocol (als bijlage toegevoegd);
- de namen van de onderzoekscommissie en hun bereikbaarheid;
- een uitnodiging voor een gesprek met de onderzoekscommissie;
- als dat aan de orde is: dat er een ordemaatregel wordt opgelegd.

De leidinggevende van de betrokkene wordt eveneens geïnformeerd over het feitenonderzoek als het onderzoeksbelang hiermee niet wordt geschaad. Besluitvorming over de wijze, mate en het moment van informeren ligt bij de directie.

3. onderzoek van meldingen

3.1. Opdracht

Een feitenonderzoek wordt door een daartoe aangestelde onderzoekscommissie uitgevoerd, in opdracht van de directie. De inhoud van deze paragraaf is zowel van toepassing op interne als externe onderzoekers, die (gezamenlijk) een onderzoekscommissie kunnen vormen.

3.2. Onderzoeksmethoden

Het feitenonderzoek dient zorgvuldig plaats te vinden. Dit houdt in dat alle belangen (de belangen van betrokkene, melder, het belang van het feitenonderzoek, het belang van de organisatie, de belangen van getuigen en andere partijen) worden gewogen. Zorgvuldig feitenonderzoek heeft ook betrekking op de vraag hoe belangen afgewogen dienen te worden. De beginselen van subsidiariteit en proportionaliteit worden daarbij onderscheiden:

3.3. Subsidiariteit

Bij iedere keuze voor een onderzoeksmethode dient afgewogen te worden in hoeverre gekozen wordt voor de minst ingrijpende variant. Concreet houdt dit in dat als de ene onderzoeksmethode door betrokkene als een grotere belasting kan worden ervaren dan een andere onderzoeksmethode waarmee dezelfde resultaten kunnen worden behaald, voor de lichtere variant gekozen moet worden.

3.4. Proportionaliteit

In het kader van het proportionaliteitsbeginsel dient de verhouding tussen onderzoeksmethode en het onderzoeksbelang te worden gewogen. De lasten van de onderzoeksmethode voor betrokkene kunnen niet disproportioneel zwaar zijn in vergelijking met te dienen belangen (het onderzoeks- of organisatiebelang).

De onderzoekscommissie zal bewijs niet onrechtmatig (laten) vergaren en de rechten en plichten van betrokkene in acht nemen. Tijdens het feitenonderzoek kunnen – na bovenstaande afweging - verschillende onderzoekshandelingen nodig zijn, zoals:

- het voeren van gesprekken met de melder en betrokkene (in het kader van hoor en wederhoor);
- het voeren van gesprekken met getuigen of andere personen;
- het raadplegen van diverse openbare bronnen (internet, sociale media, etc.);
- het raadplegen van gesloten, vertrouwelijke bronnen;
- het doen van feitenonderzoek in de (digitale) werkomgeving, zoals de computer, smartphone, tablet, e-mail en het bureau en/of de kast;
- het onderzoeken van tijd- en werkregistraties en declaraties;
- het onderzoeken van toegangsregistraties;
- het onderzoeken van telecommunicatiegegevens (met uitzondering van af luisteren);
- het raadplegen van personeelsdossiers of personeelsgegevens;
- het raadplegen van geautomatiseerde betalingssystemen;
- het raadplegen van beveiligingscamera registratie;
- het raadplegen van e-mail en/of onderzoeken van het internetgebruik.

Een toelichting op een aantal onderzoeksmethodes staat in de bijlage.

3.5. Het horen van de betrokkene

Het beginsel van hoor en wederhoor is ook in het feitenonderzoek belangrijk. De onderzoekers stellen de betrokkene in de gelegenheid te worden gehoord. De betrokkene wordt in principe schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek waarin hij kan reageren op de melding over het vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitschending of een misstand. In verband met privacybescherming wordt de naam van de melder niet bekend gemaakt aan de betrokkene, tenzij het feitenonderzoek/de melding dit vereist (bv. als de melding gaat over direct handelen ten aanzien van de melder) of als de melder hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming geeft. Ook de melding zelf wordt niet aan een betrokkene verstrekt, tenzij dit op grond van een wettelijke verplichting nodig is of als de melder hiervoor toestemming geeft (zie ook artikelen 4.4. t/m 4.8 van dit onderzoeksprotocol).

3.6. Uitnodiging van betrokkene voor een gesprek

Betrokkene wordt minimaal vijf (5) werkdagen van te voren uitgenodigd voor een gesprek. In de uitnodiging wordt betrokkene op de hoogte gesteld van de aard en het doel van het gesprek. Betrokkene wordt ook gewezen op zijn rechten en plichten (zoals zijn medewerking aan het feitenonderzoek). Bovendien wordt betrokkene geïnformeerd over de vermoedelijke tijd die het gesprek in beslag zal nemen. Gesprekken worden in de regel uitgevoerd door twee onderzoekers. Indien het feitenonderzoek door externen wordt uitgevoerd, kan tevens een interne onderzoeker of lid van het meldpunt aanwezig zijn bij het gesprek.

3.7. Raadsman

Betrokkene heeft het recht om een raadsman aanwezig te laten zijn als toehoorder bij het gesprek. In de uitnodiging voor het gesprek wordt betrokkene over deze mogelijkheid geïnformeerd. Het is aan de betrokkene hiertoe te besluiten; eventueel daaraan verbonden kosten komen voor rekening van de betrokkene, tenzij de opdrachtgever van het feitenonderzoek het redelijk acht de in redelijkheid gemaakte kosten te vergoeden. De raadsman is wel bij het gesprek aanwezig, maar neemt hier niet inhoudelijk aan deel. Een ander persoon (zoals bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon of familielid) kan ook bij het gesprek worden toegelaten, tenzij dit in het belang van het feitenonderzoek of in het belang van derden ongewenst is. De bijstand van een specifieke raadsman, vertrouwenspersoon of familielid kan geweigerd worden, wanneer er ernstige bezwaren tegen deze persoon rijzen, bijvoorbeeld door betrokkenheid bij de kwestie of belangenverstrengeling. Met deze mogelijkheid wordt uitermate terughoudend omgegaan.

3.8. Medewerking

Betrokkene is verplicht mee te werken aan het feitenonderzoek. De medewerking houdt in dat de betrokkene verplicht is informatie te verschaffen ten behoeve van het feitenonderzoek. De informatie die de beroepskracht of vrijwilligers verstrekt, dient op waarheid te berusten.

3.9. Gespreksverslag

Van het gesprek wordt direct een gespreksverslag opgemaakt. Indien betrokkene en de onderzoekers het eens zijn over de inhoud van het verslag, wordt het geheel door hen ondertekend. Betrokkene krijgt na ondertekening van zijn verklaring een afschrift tot zijn beschikking, de onderzoekscommissie bepaalt de wijze waarop.

In uitzonderlijke gevallen kan - met instemming van beide partijen - besloten worden om een gesprek op te nemen. Gespreksverslagen (incl. audio opnamen) worden bewaard op een enkel voor de onderzoekscommissie toegankelijke digitale omgeving. De betrokkene wordt geïnformeerd dat de audio opname zo spoedig mogelijk zal worden vernietigd. De opname kan echter bewaard worden zolang dat nodig is voor een

eventuele civielrechtelijke of strafrechtelijke afhandeling van de zaak. Daarna worden de opnamen vernietigd.

3.10. Het verkrijgen van informatie van getuigen

De onderzoekscommissie heeft de bevoegdheid beroepskrachten en vrijwilligers van UNICEF Nederland en derden te (laten) verzoeken om informatie te verstrekken. Informatie die (mondeling of schriftelijk) aan het meldpunt of de onderzoekers wordt verstrekt, kan worden gebruikt voor het feitenonderzoek.

Het verzoek tot informatieverstrekking valt te onderscheiden in:

- verzoek tot het verstrekken van informatie m.b.t. feiten en/of omstandigheden;
- verzoek tot het ter beschikking stellen van en inzage geven in schriftelijke stukken en/of goederen.

Een onderzoeker onthoudt zich te allen tijde van het doen van misleidende mededelingen of gedragingen en het toepassen van ongeoorloofde psychische en/of fysieke druk/dwang.

3.11. Uitnodiging getuige voor het gesprek

Voor aanvang van het gesprek wordt de betreffende getuige zoveel mogelijk op de hoogte gesteld van de procedure, de aard en het doel van het gesprek. Verder wordt deze persoon geïnformeerd over de vermoedelijke tijd die het gesprek in beslag zal nemen. Getuigen mogen een raadsman of vertrouwenspersoon (van binnen of buiten de organisatie) meenemen naar het gesprek. Eventuele kosten van ondersteuning zijn voor eigen rekening, tenzij de opdrachtgever van het feitenonderzoek het redelijk acht de in redelijkheid gemaakte kosten te vergoeden. Gesprekken worden in de regel uitgevoerd door twee onderzoekers.

3.12. Gespreksverslag

Van gevoerde gesprekken wordt ter plekke een gespreksverslag opgemaakt. De geïnterviewde mag correcties aanbrengen in het verslag en tekent deze ter plekke voor waarheid. Is het door omstandigheden niet mogelijk het gespreksverslag ter plaatse op te maken en te laten tekenen, gebeurt dit zo spoedig mogelijk alsnog.

Getuigen die een ondertekende verklaring hebben afgelegd, krijgen zo spoedig mogelijk een afschrift van hun verklaring. Indien het belang van een feitenonderzoek dit vergt, kan het moment van het ter beschikking stellen van de verklaring worden verplaatst naar een later tijdstip, uiterlijk als het feitenonderzoek is afgerond. Ook de wijze van ter beschikking stellen kan worden bepaald door de onderzoekscommissie.

4. Afronding feitenonderzoek en dossier

Het is de taak van de onderzoekers het feitencomplex objectief vast te stellen en hierover te rapporteren. Na afronding van het feitenonderzoek worden door de onderzoekers alle onderzoeksbevindingen en (een samenvatting van de) gespreksverslagen vastgelegd in een feitenrapport. Het feitencomplex en het feitenonderzoek daarnaar dient zorgvuldig en objectief te worden vastgelegd. Schriftelijke vastleggingen zijn onder andere van belang voor de transparantie van het feitenonderzoek en het zo nodig achteraf afleggen van verantwoording over (de wijze van) het feitenonderzoek en genomen beslissingen.

In het feitenrapport wordt tevens verantwoording afgelegd over de wijze waarop de informatie is vergaard en wordt getoetst aan wet- en regelgeving, indien van toepassing. De onderzoekers leggen het feitenonderzoek objectief vast en onthouden zich van persoonlijke meningen of oordelen.

Het feitenrapport wordt altijd geanonimiseerd (zonder gebruik van namen) en er worden geen integrale gespreksverslagen bijgevoegd (alleen de relevante delen daarvan worden gebruikt). Dit is het standaard feitenrapport, dat zowel naar directie als betrokkene gaat. De identiteit van de melder wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder (conform artikel 3.5 lid e van de Meldprocedure). De melding wordt alleen openbaar gemaakt dan wel verstrekt aan derden indien de wetgeving dit verplicht.

Als de directie in de onderzoeksopdracht advies van de onderzoekers vraagt, dan wordt dit separaat bij het rapport gevoegd. Dit advies betreft niet de eventuele sanctie, maar bijvoorbeeld maatregelen ter verbetering of voorkoming van een vergelijkbare situatie.

Het onderzoeksdossier bestaat in elk geval uit:

- de onderzoeksopdracht;
- de onderzoeksmiddelen, -methoden;
- een weergave van relevante feiten en omstandigheden;
- de relevante schriftelijke stukken, waaronder de gespreksverslagen;
- het feitenrapport met de bevindingen.

4.1. Besluitvorming naar aanleiding van het feitenrapport

De onderzoekers leggen alle feiten objectief vast. Daarbij mogen ze geen eventuele consequenties trekken naar aanleiding van de onderzochte feiten; dat is de taak van de directie. Het objectief onderzoeken en het geven van een (normatief) oordeel blijft daarmee gescheiden. De directie beslist uiteindelijk of de vastgestelde feiten in het feitenrapport aanleiding zijn om de feiten te kwalificeren als ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand.

In het kader van wederhoor kan betrokkene zijn opvatting geven over de feiten en omstandigheden met betrekking tot de hem verweten gedraging(en), op basis van het feitenrapport. Dit kan in een schriftelijke reactie op het feitenrapport of - op basis van uitnodiging - in een gesprek met het meldpunt of de directie.

Bij besluitvorming weegt de directie vervolgens af:

- heeft betrokkene zich schuldig gemaakt aan de verweten gedraging?
- kwalificeert de verweten gedraging zich als misstand, integriteitschending of ongewenst gedrag?
- Is de verweten gedraging betrokkene aan te rekenen?
- Heeft hij de ontoelaatbaarheid van zijn gedraging kunnen inzien?
- Is de voorgenomen maatregel evenredig aan de ernst van de gedraging?

Daarna neemt de directie een besluit over een eventuele maatregel, met onderbouwing hoe op basis van de onderzoeksresultaten tot een besluit is gekomen.

4.2. Termijnen

De volgende termijnen worden in acht genomen. Het meldpunt stuurt de melder binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van een melding een ontvangstbevestiging. De melder wordt binnen tien (10) werkdagen na verzending van de ontvangstbevestiging schriftelijk geïnformeerd over of er een feitenonderzoek wordt ingesteld of niet, dan wel of er een eventueel ander vervolg wordt gegeven aan de melding. Zodra een beslissing tot een feitenonderzoek door de directie is genomen, wordt een onderzoekscommissie aangesteld. De commissie start het feitenonderzoek zo snel mogelijk op.

Na afronding van het feitenonderzoek middels een feitenrapport neemt de directie zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen tien (10) werkdagen een beslissing. Indien de beslissing niet binnen deze termijn kan worden gegeven, wordt de melder hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld. Daarbij wordt de termijn aangegeven waarbinnen de melder een beslissing ontvangt. Deze aanvullende termijn mag maximaal twintig (20) werkdagen bedragen. Ook betrokkene wordt hierover geïnformeerd.

4.3. Bewaartermijnen

De persoonsgegevens en dossiers die in verband met een feitenonderzoek zijn verwerkt, worden bewaard conform dezelfde richtlijnen die gelden voor documenten met betrekking tot het functioneren binnen personeelsdossiers. De bewaartermijn van het onderzoeksdossier is drie jaar. De onderzoeksgegevens worden niet toegevoegd aan een personeelsdossier, maar in een aparte afgeschermdede omgeving bewaard.

4.4. Communicatie

Er wordt met zeer vertrouwelijke informatie omgegaan en er worden zeer vertrouwelijke documenten vervaardigd. In het kader van de privacybescherming en vertrouwelijkheid van informatie is het derhalve van belang dat alleen informatie wordt verstrekt die noodzakelijk is of waar de betreffende persoon of personen recht op hebben.

Alle betrokkenen bij een feitenonderzoek (melder, betrokkene, getuige, raadsman, vertrouwenspersoon, meldpunt, onderzoekers, etc.) wordt een geheimhoudingsverplichting opgelegd waarmee wordt vastgelegd dat zij vertrouwelijk en zorgvuldig omgaan met de informatie die hen bekend is over de melding, melder, betrokkene en andere betrokken partijen, het feitenonderzoek of feiten uit het feitenonderzoek, etc. De vertrouwelijke informatie wordt verstrekt met behulp van communicatiemiddelen die voldoen aan de beveiligingseisen die gelden voor vertrouwelijke stukken.

Mede vanwege de vertrouwelijkheid alsmede de anonimiteit van melder en betrokkene, draagt in principe het meldpunt zorg voor het delen het besluit en andere berichten afkomstig van de directie gericht aan melder, betrokkene en andere betrokken partijen. Gedurende het feitenonderzoek kan ook de onderzoekscommissie in contact staan met melder, betrokkene en andere betrokken partijen.

4.5. Communicatie tijdens het feitenonderzoek

Communicatie over ongewenst gedrag, een integriteitsschending of misstand is belangrijk, onder andere voor de bewustwording en preventie. Het kan onrust, geruchten en een onveilig gevoel bij beroepskrachten en vrijwilligers voorkomen of wegnemen. Tijdens het feitenonderzoek wordt terughoudend en weloverwogen omgegaan met (het moment van) communicatie over de inhoud van de melding naar zowel betrokkene als naar andere belanghebbenden, zoals collega's en mede-vrijwilligers. Het onderzoeksbelang (het belang van UNICEF Nederland) staat bij de afweging voorop, maar de privacy van melder en betrokkene telt daarbij zwaar mee.

Soms moet, onder vermelding van de naam van betrokkene, worden gecommuniceerd over een ordemaatregel: collega's moeten weten dat een betrokkene bijvoorbeeld de toegang is/wordt ontzegd en/of dat diegene is/wordt geschorst. Als de naam van betrokkene wordt vermeld kan dit alleen na het informeren van betrokkene over deze berichtgeving. De direct leidinggevende of een ander houdt gedurende het feitenonderzoek contact met betrokkene waarbij hij deze begeleidt en de nodige zorg geeft.

Als de melding is weerlegd of niet is vastgesteld zal dit - uitsluitend na overleg met de betrokkene - worden medegedeeld aan de organisatie dan wel de betreffende afdeling waar de betrokkene werkzaam is. Rehabilitatie vraagt een zeer zorgvuldige en intensieve

begeleiding van de beroepskracht waarbij communicatie een belangrijke rol speelt. In geval van een strafrechtelijk feitenonderzoek wordt daarover binnen UNICEF Nederland uitsluitend gecommuniceerd na toestemming van de officier van justitie.

4.6. Communicatie met/naar betrokkene

Betrokkene tegen wie het feitenonderzoek is gericht wordt zo snel mogelijk in kennis gesteld van het feit dat er een feitenonderzoek is ingesteld naar zijn handelingen, indien dit niet strijdig is met het onderzoeksbelang. In verband met privacybescherming wordt de naam van de melder niet bekend gemaakt aan de betrokkene ten aanzien van wie de melding is gedaan. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt indien het feitenonderzoek/melding dit vereist (bijvoorbeeld als de melding gaat over direct handelen ten aanzien van de melder) of als de melder hiervoor toestemming geeft. Ook de melding zelf wordt niet aan een betrokkene verstrekt, tenzij dit op grond van een wettelijke verplichting nodig is of als de melder hiervoor toestemming geeft.

4.7. Communicatie met (interne en externe) getuigen

Getuigen worden desgewenst in het bezit gesteld van een afschrift van hun verklaring. In belang van het feitenonderzoek kan dit afschrift op een later tijdstip ter beschikking worden gesteld. Er vindt in principe geen verdere communicatie plaats met getuigen.

4.8. Communicatie na afronding feitenonderzoek

a. Betrokkene

Het meldpunt laat de betrokkene na afloop van het feitenonderzoek schriftelijk weten dat het feitenonderzoek is afgerond. Als geen ongewenst gedrag, integriteitschending of misstand is vastgesteld, wordt het besluit van de directie door het meldpunt aan betrokkene schriftelijk meegedeeld. Indien uit het feitenonderzoek is gebleken dat wel sprake is van ongewenst gedrag, een integriteitschending of misstand, dan wordt aan betrokkene de verdere procedure en maatregel(en) meegedeeld.

b. Melder

De melder krijgt na afloop van een feitenonderzoek een schriftelijk bericht dat het feitenonderzoek is afgerond. De melder wordt hierbij vooral procesmatig geïnformeerd over het feitenonderzoek en de bevindingen. De directie beoordeelt welke informatie wel of niet verstrekt zal worden na zorgvuldige afweging van de belangen van alle betrokken partijen.

c. Getuigen

Getuigen worden in principe niet op de hoogte gehouden van afronding van het feitenonderzoek. Mocht de directie hier toch voor kiezen, dan worden zij in beperkte mate, globaal op de hoogte gesteld.

4.9. Inzagerecht

Na afloop van een feitenonderzoek krijgt betrokkene inzage in het geanonimiseerd feitenrapport zoals door de onderzoekers naar de directie is gestuurd. Betrokkene kan - in het kader van wederhoor - hierop willen reageren. De reactie maakt geen onderdeel uit van het feitenrapport en leidt alleen bij feitelijke onjuistheden tot aanpassing.

De directie zal aan betrokkene geen inzage in stukken van een feitenonderzoek geven als daarmee de privacybescherming van anderen kan worden geschonden, tenzij het op grond van wet- of regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), verplicht is.

Het (geanonimiseerde) feitenrapport is verder alleen toegankelijk voor degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij het feitenonderzoek of afhandeling van de melding: de directie, het meldpunt, de onderzoekscommissie en bij het disciplinaire traject een HR-medewerker (voor advies over een eventuele sanctie).

4.10. Zorg gedurende het proces

Een intern feitenonderzoek kan veel betekenen voor alle betrokken partijen bij het feitenonderzoek en ook veel commotie in de naaste werkomgeving veroorzaken. Het is daarom van belang om hier aandacht voor te hebben en zorg te bieden. In een gesprek met belanghebbenden (zoals teamleden) kan bijvoorbeeld worden uitgelegd waarom een feitenonderzoek is ingesteld en waarom voor bepaalde onderzoeksmethoden is gekozen. Verder kan onjuiste beeldvorming (geruchten) worden gecorrigeerd. Een dergelijk gesprek kan ook van belang zijn in het kader van het lerend vermogen van de beroepskrachten en/of vrijwilligers en ten behoeve van preventie.

Bij de zorg kunnen leidinggevend en HR-adviseurs worden betrokken, maar ook de onderzoekers (intern of extern). Uiteraard moet aandacht worden besteed aan de betrokkene, met name wanneer de betrokkene weer moet integreren in een (andere) werkplek. In geval van een rehabilitatie.

4.11. Herstelactiviteiten

Na een integriteitsschending, misstand of ongewenst gedrag is het van belang om een aantal zaken na te gaan:

- zijn alle risico's voor UNICEF Nederland onderkend en afgedekt;
- zijn de datasystemen nog integer;
- moet financiële, proces- of imago schade worden hersteld of beperkt;
- moeten anderszins activiteiten worden ontplooid ter voorkoming van soortgelijke incidenten.

4.12. Inwerkingtreding regeling

1. Deze regeling treedt in werking op 1 maart 2025.
2. Deze regeling wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de directie, met instemming van de ondernemingsraad.
3. Deze regeling wordt aangehaald als het "Onderzoeksprotocol Melding Integriteit en Ongewenst Gedrag" en beschrijft de procedure van feitenonderzoek dat UNICEF Nederland kan (laten) verrichten naar aanleiding van een melding van een vermoeden van ongewenst gedrag, een integriteitsschending of een misstand.

Bijlage 2(a): toelichting onderzoeksmethodes

Doorzoeken van de werkplek

De werkplek van de betrokkene kan onderzocht worden indien dit van belang is voor het feitenonderzoek. Het is in beginsel alleen toegestaan om de zakelijke locatie en zakelijke middelen te onderzoeken. Bij het zoeken naar zaken die bijdragen aan de waarheidsvinding wordt zoveel mogelijk feitenonderzoek naar privé zaken vermeden. Indien de betrokkene niet meer naar zijn werkplek zal terugkeren, wordt hij in staat gesteld privé zaken in ontvangst te nemen.

Bij het onderzoeken van de werkomgeving gelden de volgende randvoorwaarden:

- De directie dient toestemming te geven voor het gebruik van deze methode.
- Het feitenonderzoek moet uitgevoerd worden door tenminste twee leden van het onderzoeksteam.
- Indien mogelijk wordt de direct leidinggevende van de betrokkene ingelicht.
- Het doorzoeken van de werkplek vindt bij voorkeur plaats in aanwezigheid van de betrokkene.
- Het heimelijk doorzoeken van de werkomgeving is een mogelijkheid indien het belang van het feitenonderzoek dit vergt. Hier is toestemming voor nodig van de directie.
- Indien noodzakelijk mogen gesloten lades en kasten geforceerd worden na toestemming van de directie.

Onderzoek telecommunicatie

Onderzoek naar het gebruik van telecommunicatiemiddelen houdt in dat het gebruik van e-mail, internetcommunicatie of (mobiele) telefoon wordt onderzocht. Onder het feitenonderzoek van telecommunicatie valt ook het opnemen van zakelijke telefoongesprekken. Aan het feitenonderzoek van telecommunicatie zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- De directie dient toestemming te geven voor het gebruik van deze methode.
- In beginsel beperkt het onderzoeken van telecommunicatie zich tot de gegevens van het telecommunicatieverkeer. Dit zijn gegevens zoals wanneer en met wie

iemand telefoneert. Alleen indien noodzakelijk mag er controle op inhoud plaatsvinden.

- Er moet een gerechtvaardigd belang aanwezig zijn voordat er overgegaan mag worden op het opnemen van telefoongesprekken.
- Als er minder vergaande methoden beschikbaar zijn om het incident te onderzoeken dan moeten deze methoden gekozen worden.
- Beroepskrachten moeten in beginsel op de hoogte zijn dat telefoongesprekken opgenomen kunnen worden.
- Het heimelijk opnemen van telefoongesprekken is in uitzonderlijke gevallen mogelijk (alleen bij bedreigingen, bommeldingen en bij verdenking van strafbaar gedrag).
- Het heimelijk opnemen van telefoongesprekken mag als onderzoeksmethode pas ingezet worden als er geen andere middelen beschikbaar zijn om hetzelfde doel te bereiken.
- Bij heimelijke opnames moeten er maatregelen getroffen zijn om onrechtmatige toegang tot de opnames te verhinderen.
- Het automatisch vernietigen van de opnames die niet direct van belang zijn is een maatregel die genomen moet worden.
- Opnames van telefoongesprekken worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, bij voorkeur niet langer dan zes maanden.
- Beroepskrachten worden achteraf altijd geïnformeerd over de heimelijke controle.
- Voordat het onderzoek telecommunicatie wordt uitgevoerd, wordt getoetst of het onderzoek voldoet aan de wettelijke eisen d.m.v. een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).
- Voor het gebruik van het heimelijk opnemen van telefoongesprekken is instemming van de OR vereist.

Onderzoek geautomatiseerde systemen

Onder het onderzoeken van geautomatiseerde systemen valt onder meer het uitlezen van zaken zoals computernetwerken, (zakelijke) computers, smartphones, laptops, e-mail en internet gebruik. Dit gebeurt door een externe partij, aangesteld door de directie. De volgende randvoorwaarden gelden bij het onderzoeken van geautomatiseerde voorzieningen:

- De directie dient toestemming te geven voor het gebruik van deze methode. Een afweging tussen de (privacy)belangen van betrokkene, waarin expliciet de privésfeer van betrokkene wordt meegewogen, en de belangen van het interne feitenonderzoek moet dan ook gemaakt worden.
- Betrokkene moet in beginsel toestemming geven tot het laten kopiëren van de harde schijf.
- In situaties waarin het uit onderzoeksbelang onwenselijk is om betrokkene te informeren c.q. om toestemming te vragen, kan hiervan worden afgeweken).

Hieruit volgt dat de opdrachtgever toestemming kan geven tot het laten kopiëren van de (harde of netwerk-) schijf, zonder betrokkene daarvoor te raadplegen.

- Er dient een periode-afbakening gemaakt te worden waartussen gezocht gaat worden. Het is niet toegestaan om al het internetverkeer en alle e-mails te onderzoeken. Dit in verband met proportionaliteit en privacy.
- Het onderzoeken van geautomatiseerde voorzieningen dient gerechtvaardigd te worden. Een motivatie is dan ook vereist.
- Voordat het onderzoek geautomatiseerde systemen wordt uitgevoerd, wordt getoetst of het onderzoek voldoet aan de wettelijke eisen d.m.v. een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).
- Voor het inzetten van deze methode is instemming van de OR vereist.