

Procedure Vertrouwelijk Melden – Hét Vertrouwensbureau (VTB)

Versie 2026 – inclusief gebruik Nnote

1. Doel van de procedure

Deze procedure beschrijft hoe medewerkers, oud-medewerkers, stagiairs, vrijwilligers of andere betrokkenen een vertrouwelijke melding kunnen doen en hoe Hét Vertrouwensbureau deze melding ontvangt, registreert en behandelt.

2. Voor wie is deze procedure bedoeld?

Voor iedereen die verbonden is aan een organisatie die VTB heeft aangesteld als extern vertrouwenspersoon en die een melding wil doen over:

- ongewenste omgangsvormen
 - integriteitsschendingen
 - vermoedelijke misstanden
 - persoonlijke of werkgerelateerde knelpunten waarbij vertrouwelijkheid gewenst is
-

3. Wijze van melden

Een melder kan kiezen uit drie contactmogelijkheden:

a. Telefonisch melden

De melder belt rechtstreeks met de externe vertrouwenspersoon. Het gesprek is vertrouwelijk. Er wordt geen dossier aangemaakt zonder medeweten van de melder.

b. Melden per e-mail

De melder kan een vertrouwelijke e-mail sturen naar VTB. Via e-mail worden geen inhoudelijke stukken verplicht gedeeld. Indien nodig volgt een telefonisch of persoonlijk gesprek.

c. Digitaal melden via Nnote (beveiligd meldkanaal)

Vanaf 1-1-2026 kan elke melder gebruikmaken van een unieke QR-code of directe link. Via Nnote kan de melder:

- veilig en rechtstreeks een melding doen
 - optioneel documenten uploaden
 - anoniem blijven, indien de organisatie dat toestaat
- De melding komt alleen terecht bij het VTB.

4. Bevestiging en eerste contact

Na ontvangst van de melding:

1. VTB bevestigt de ontvangst (tenzij de melder anoniem blijft zonder terugkoppeling).
 2. Een vertrouwenspersoon plant een eerste (telefonisch of digitaal) gesprek.
 3. Tijdens dit contact worden verwachtingen en kaders besproken:
 - vertrouwelijkheid
 - mogelijke stappen
 - rol van de melder
 - grenzen bij strafbare feiten of ernstige misstanden
-

5. Werkwijze van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon:

- luistert, ondersteunt en biedt handelingsopties
- legt niets vast zonder instemming van de melder
- voert geen onderzoek uit, maar kan doorverwijzen
- handelt alleen met toestemming van de melder, behalve bij wettelijke verplichtingen

Verslaglegging vindt alleen plaats als de melder dit wenst. In Nnote wordt uitsluitend geregistreerd wat noodzakelijk is voor opvolging.

6. Eventuele vervolgstappen

Afhankelijk van wat de melder zelf wil, zijn mogelijke vervolgstappen:

- een intern gesprek met leidinggevende of HR
- informele interventie
- begeleiding bij het eventueel indienen van een formele klacht
- ondersteuning bij doorverwijzing (arbodienst, huisarts, politie, etc.)

De melder bepaalt het tempo en de richting, voor zover wettelijk toegestaan.

7. Vertrouwelijkheid

De vertrouwenspersoon waarborgt volledige vertrouwelijkheid, tenzij:

- er sprake is van ernstige of acute dreiging
- een wettelijk voorschrift dwingt tot actie
- de melder vrijwillig toestemming geeft om informatie te delen

Aantekeningen blijven onder beheer van VTB en worden niet gedeeld met de organisatie zonder toestemming.

8. Registratie in Nnote

Alle meldingen (telefonisch, e-mail, digitaal) worden vanaf 2026 door VTB in **Nnote** verwerkt.

Nnote voldoet aan:

- versleutelde opslag
- Europese hosting
- rolgebaseerde toegang
- logging en monitoring

Registratie is minimaal en nooit uitgebreider dan noodzakelijk.

9. Afronding en nazorg

De vertrouwenspersoon:

- rondt de melding af in overleg met de melder
 - biedt nazorg indien gewenst
 - archiveert of anonimiseert het dossier conform bewaartermijnen
-

10. Contactgegevens VTB

Hét Vertrouwensbureau

E-mail: algemeen@hetvtb.nl

Telefoon: 085-105 5055

Website: www.hetvtb.nl