



MELDREGELING

Omgaan met melden vermoeden misstand, integriteitsschending of onregelmatigheid



Vaststelling door de bestuurder (12 december 2023)
Goedkeuring door de Raad van Commissarissen (23 november 2023)
Instemming van de Ondernemingsraad (9 november 2023)
Ingekorte en makkelijk leesbare versie (7 mei 2024)

Inhoudsopgave

1. Vooraf.....	3
2. Meldregeling in de praktijk	4
3. Algemene bepalingen.....	5
3.1 Voorbeelden van misstanden aan schade en aan de organisatie.....	5
3.2 Bij voorkeur: eerst aanspreken / bespreken	5
3.3 Bij twijfel advies vragen	5
3.4 Meldregeling niet bedoeld voor.....	5
3.5 Schriftelijk melden.....	5
3.6 Anoniem melden	6
3.7 Te goeder trouw melden.....	6
3.8 Te kwader trouw melden	6
3.9 Vertrouwelijkheid en anonimiteit	6
3.10 Zelf betrokken bij een misstand	6
3.11 Rechtsbescherming melder	6
3.12 Rechtsbescherming beklaagde	7
3.13 Externe raadsman of coach	7
3.14 Termijnen	7
4. Meldingsmogelijkheden en procedures	8
4.1 Mogelijke misstand door medewerkers of bestuur?	8
4.2 Melden van een vermoeden van een misstand	8
4.3 Vastleggen, doorsturen en ontvangstbevestiging interne melding.....	9
4.4 Vastleggen, doorsturen en ontvangstbevestiging interne melding.....	9
4.5 Standpunt bestuur	10
4.6 Hoor en wederhoor over standpunt bestuur	10
4.7 Onderzoek benadeling melder.....	10
5. Bijlagen	11
5.1 Contactgegevens.....	11

1. Vooraf

Voor je ligt de meldregeling van G&O. Deze hebben we opgesteld in lijn met de Wet bescherming klokkenluiders. G&O vindt het namelijk belangrijk dat je als medewerker, of als relatie, verschillende manieren hebt om een misstand te melden. Er is geen verplichte volgorde van een bepaalde procedure. Het gaat er vooral om dat je de juiste stap kan zetten die bij jouw past en waarbij jij je veilig voelt.

Wat je met een vermoeden van een misstand kunt, of moet, doen staat beschreven in deze meldregeling. We hebben de stappen inzichtelijk gemaakt in een stappenplan. Een mogelijke misstand brengt meestal schade met zich mee. Dat kan schade aan een persoon of schade aan de organisatie zijn (zie kader). Afhankelijk daarvan kan je de misstand intern of extern bespreken of melden. Wil je eerst sparren of advies? Ook dat kan intern of extern. Wat je ook signaleert, we adviseren je altijd eerst de betrokkene zelf aan te spreken. Is dat toch lastig, of niet mogelijk? Dan kan je het stappenplan raadplegen. Op de volgende pagina zie je in het kort hoe je een misstand kan melden.

Wat is een misstand of onregelmatigheid?

Een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid kan gemeld worden. Een onregelmatigheid is minder ernstig van aard dan een misstand. Het gaat hierbij om een onvolkomenheid of ongerechtigheid die niet zo ernstig is dat daarbij het maatschappelijk belang in het geding is. Een misstand is een ernstige situatie waarbij het maatschappelijk belang wel in het geding is. De Meldregeling van G&O noemt de volgende situaties:



Een gevaar voor de volksgezondheid



Een gevaar voor de veiligheid van personen



Een schending van een wettelijk voorschrift zoals corruptie, fraude of een schending van integriteitsregels



Een gevaar voor het goed functioneren van een overheidsorganisatie of bedrijf als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten



Een gevaar voor de aantasting van het milieu

Deze meldregeling sluit aan bij de gedragscode van G&O waarin een aantal gedragsregels staan beschreven en geldt voor alle medewerkers die bij G&O werkzaam zijn. Daarnaast geldt de regeling ook voor (externe) belanghebbenden zoals sollicitanten, zzp'ers, leveranciers en andere externe partijen die samenwerken met G&O.

De meldregeling is niet van toepassing voor huurders met klachten over de dienstverlening of ongewenst gedrag. Zij kunnen terecht bij de geschillenadviescommissie, zie onze website. Deze meldcode wordt op de website van G&O geplaatst.

2. Meldregeling in de praktijk

Meldregeling in de praktijk

1. Raadpleeg de vertrouwenspersoon

Yvonne Ruiter is de onafhankelijke (extern) vertrouwenspersoon van G&O. Je kunt daarnaast ook een adviseur van het Huis voor Klokkenluiders inschakelen of een jurist.

2. Intern melden

Doe schriftelijk of mondeling melding bij

- ~ je leidinggevende, of een andere leidinggevende die een 'hogere' positie heeft dan jij
- ~ de onafhankelijke vertrouwenspersoon (de externe functionaris)
- ~ de RvC (als het de directeur bestuurder van G&O betreft)



3. Bescherming tegen benadeling

G&O, je leidinggevende en je collega's mogen jou, of degene die je in vertrouwen hebt genomen en namens jou meldt, niet benadelen omdat je een misstand of onregelmatigheid meldt. G&O gaat vertrouwelijk om met de melding en jouw identiteit als melder.

4. Intern onderzoek

Na melding beslist de directeur-bestuurder of RvC van G&O of het onderzoek plaatsvindt. Er wordt dan een onafhankelijke onderzoeker ingeschakeld. Het rapport wordt aan je voorgelegd en G&O informeert je binnen 8 weken over het standpunt.

5. Extern melden

Dit kan als je het niet eens bent met het standpunt of dit niet ontvangt binnen 12 weken. Of als intern melden niet van je kan worden verwacht. Extern melden kan bij:

- ~ Politie of team Criminele Inlichtingen van de IOD / ILenT
- ~ Meldpunt integriteit Woningcorporaties (wanneer het over zelfverrijking gaat)
- ~ Huis voor Klokkenluiders

3. Algemene bepalingen

3.1 Voorbeelden van misstanden aan schade en aan de organisatie

Misstanden kunnen schade toebrengen aan personen en aan de organisatie.

- Bij schade aan personen spreken we over ongewenste omgangsvormen. Je kunt hierbij denken aan discriminatie, pesten of (seksuele) intimidatie.
- Bij schade aan de organisatie spreken we over integriteitsschendingen. Je kunt hierbij denken aan
 - het niet voldoen aan wettelijke voorschriften, een strafbaar feit begaan, misleiden van justitie
 - het handelen met schending / gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen, het milieu, het Unierecht¹, het goed functioneren van een overheidsorganisatie
 - het plegen van fraude, omkoping, valsheid in geschrifte;
 - het gebruiken van zakelijke relaties voor privédoeleinden;
 - het verstrengelen van belangen.

3.2 Bij voorkeur: eerst aanspreken / bespreken

Heb je een vermoeden van een mogelijke misstand? Het heeft de voorkeur als je eerst de medewerker/collega daarop aanspreekt. Natuurlijk kan zich een situatie voordoen waarin het aanspreken geen oplossing biedt of dat je je onveilig voelt. In dat geval is overleg met je leidinggevende een logische keuze. Als er geen reactie van je leidinggevende volgt of geen adequate reactie, is de volgende stap bespreken met een andere leidinggevende of het doen van een melding. Waar je een melding, eventueel anoniem, kunt doen, lees je in het volgende hoofdstuk.

3.3 Bij twijfel advies vragen

Wanneer je twijfelt of er een mogelijke misstand is of je wilt informatie, advies en ondersteuning over wat je kunt/moet doen? Je kunt dan (in vertrouwen) advies vragen aan de vertrouwenspersoon, de afdeling advies van het Huis voor de Klokkenluiders of aan een jurist. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon en het Huis voor de Klokkenluiders staan in de bijlage.

3.4 Meldregeling niet bedoeld voor

De meldregeling is niet bedoeld voor

- Zaken die direct en alleen samenhangen met het uitoefenen van je functie bij G&O. Dergelijke zaken bespreek je met je leidinggevende.
- Klachten van huurders over onze dienstverlening. Deze zaken lopen via de geschillenadviescommissie.

3.5 Bij voorkeur schriftelijk melden

Je kunt in mondeling (in eigen persoon), per post, telefonisch of per email een melding doen. Je mag je bij het doen van een melding laten bijstaan door een raadsman, coach of jurist (zie ook 3.11). Geef bij de melding zoveel mogelijk informatie die relevant of nuttig kan zijn zodat de melding snel kan worden beoordeeld. Bij het doen van een melding kan je gebruik maken van een formulier (zie bijlage 1).

Wanneer je jouw melding mondeling doet, geeft dan duidelijk aan je gesprekspartner aan dat het een formele melding is en dat je niet advies vraagt of wil sparren. Degene waarbij je de melding doet, maakt bij een mondeling melding daar een verslag van. Dit verslag teken je voor akkoord, wordt gebruik als begin van

¹ Hierbij gaat het over onderwerpen waarover de EU richtlijnen of verordeningen heet opgesteld zoals (niet limitatief) overheidsopdrachten, voorkoming van wiswassen, bescherming van milieu, volksgezondheid, persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.

de melding en wordt in behandeling genomen. Je ontvangt hiervan een afschrift.

3.6 Anoniem melden

Het is mogelijk een melding anoniem te doen. Wil je anoniem melden dan doe je dit door middel van een brief of maakt een apart email adres aan. Beschrijf de melding zo compleet mogelijk met feiten, omdat er geen vragen kunnen worden gesteld. Je kunt je anonieme melding op dezelfde manier melden als een melding die niet anoniem is. Je melding wordt in behandeling genomen en onderzocht. Wat anders is, is dat je geen terugkoppeling krijgt van wat er met je melding wordt gedaan en wat het standpunt op de melding is. Het kan zijn dat er op basis van de melding, misstanden worden vastgesteld en dan wordt er gehandeld zoals ook bij een niet anonieme melding wordt gedaan.

3.7 Te goeder trouw melden

Wie te goeder trouw zijn zorgen uit, ondervindt hiervan geen nadeel. Te goeder trouw betekent in dit verband dat een persoon in soortgelijke omstandigheden redelijkerwijs kan menen of vermoeden dat sprake is van een misstand en dat het redelijk is jouw zorgen kenbaar te maken dan wel een melding te doen. Als er bij nader onderzoek geen sprake is van een misstand, wordt er geen actie tegen jou ondernomen en mag je hier geen benadeling van ondervinden, tenzij je de kwestie te kwader trouw hebt aangekaart.

3.8 Te kwader trouw melden

Te kwader trouw een melding doen, betekent dat jij weet dat hetgeen je meldt in wezen niet waar is. Dat je de meldcode gebruikt voor een persoonlijk geschil of voor het behalen van persoonlijk voordeel. Meldingen te kwader trouw worden door G&O niet geaccepteerd. Bij een melding te kwader trouw worden disciplinaire maatregelen tegen jou getroffen. In voorkomende gevallen moet je schadevergoeding betalen.

3.9 Vertrouwelijkheid en anonimiteit

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld. Je kunt ons helpen jouw identiteit te beschermen door discreet (onopvallend en bescheiden) te zijn en jouw zorgen niet breed te delen. Als jij je melding niet anoniem doet, kent de ontvanger jouw identiteit. Die persoon mag jouw identiteit niet met anderen delen zonder jouw toestemming. Op deze regel zijn twee uitzonderingen:

- Als G&O op basis van wetgeving gehouden is de informatie en jouw identiteit bekend te maken (bijv. bij een strafrechtelijk onderzoek).
- Als jij te kwader trouw een melding doet zoals hiervoor beschreven. In beide gevallen wordt je, zo mogelijk, vooraf geïnformeerd als jouw identiteit met anderen worden gedeeld. Alle betrokkenen bij de behandeling van een melding zijn overigens verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hen ter kennis zijn gekomen. Dit geldt tijdens en na afloop van het dienstverband of de samenwerking met G&O.

3.10 Zelf betrokken bij een misstand

Wanneer je melding maakt van een (vermoeden van een) misstand waar je zelf aan hebt deelgenomen, ben je niet automatisch gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van de sancties in overweging worden meegenomen dat je zelf de melding hebt gedaan.

3.11 Rechtsbescherming melder

G&O zorgt dat je als melder, degene die je bijstaat, een betrokken derde of een onafhankelijke collega niet benadeeld wordt als, te goeder trouw, een vermoeden van een misstand wordt gemeld. Het maakt niet uit of de melding intern of extern wordt gedaan. Bij benadeling kan gedacht worden aan beperken van arbeidsvoorwaarden, onthouden promotie, het opleggen van disciplinaire maatregelen of een onderzoeks-

spreek-, werkplek-, en/of contact verbod. De vertrouwenspersoon kan optreden als raadsman of coach voor de melder informatie geven over de risico's die er zijn bij het doen van een melding. G&O accepteert geen represailles van collega's ten opzichte van de melder. Ben je echter onderdeel van de melding en heb je zelf een bijdrage aan de mogelijke misstand, heb je logischerwijs geen rechtsbescherming. Wanneer je als melder van oordeel bent dat je melding niet adequaat is opgevolgd, staat het je vrij om dan rechtstreeks bij de het bestuur hier melding van te maken. Als het een melding over het bestuur of de Raad van Commissarissen betreft, kan direct contact worden opgenomen met de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

3.12 Rechtsbescherming beklagde

G&O zorgt ervoor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek dan wel digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van de melding zijn betrokken. Bij de verwerking van de persoonsgegevens wordt conform de AVG gehandeld.

3.13 Externe raadsman of coach

Je mag je bij een melding laten bijstaan door een externe raadsman, jurist of een coach. Dat is een door jou aangewezen persoon die jou bijstaat bij de melding en/of met wie jij over de melding wilt overleggen. Zorg er wel voor dat de raadsman/jurist/coach, ook na afronding van de melding, geheimhouding betracht. De kosten van de raadsman/jurist of coach zijn wel voor je eigen rekening.

3.14 Termijnen

In lijn met de wet bescherming klokkenluiders wordt binnen zeven dagen na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging verzonden. Binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging wordt de melder geïnformeerd over het standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand.

3.15 Archivering en vernietiging

De meldingsdossiers worden, na afhandeling, gearchiveerd bij HRM en na 5 jaar vernietigd.

4. Meldingsmogelijkheden en procedures

Heb je een vermoeden van een mogelijke misstand, heb je de betrokkene aangesproken of je leidinggevende geïnformeerd, wordt er niet adequaat gehandeld en wil je jouw zorgen uiten? Het melden van de mogelijke misstand is dan de volgende stap.

In dit hoofdstuk worden de mogelijke stappen en procedures na je melding toegelicht.

Twijfel je of er sprake is van een misstand en/of wil je advies over je vervolgstap? Je kunt hiervoor terecht bij de interne vertrouwenspersonen, de externe vertrouwenspersoon of de adviesafdeling van het huis voor Klokkenluiders. De contactgegevens staan in de bijlage.

4.1 Mogelijke misstand door medewerkers of bestuur?

Waar je jouw melding over een vermoeden van een mogelijke misstand doet, hangt af wie de misstand veroorzaakt. Is de beklagde namelijk de bestuurder? Dan zijn de interne melding mogelijkheden anders. Intern kan je dan de melding doen bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Ben je een belanghebbenden, ZZP'er of leverancier²? Extern heb je dezelfde mogelijkheden voor het doen van een melding.

4.2 Melden van een vermoeden van een misstand

4.2.1. Intern melden

Je kunt jouw vermoeden van een mogelijke misstand door een medewerker melden bij

- je leidinggevende, of een andere leidinggevende die een 'hogere' positie heeft dan jij;
- de onafhankelijke vertrouwenspersoon (de externe functionaris);
- de bestuurder;
- de voorzitter van de Raad van Commissarissen (als het de bestuurder is, zie 4.1.).

Zie de contactgegevens in de bijlage.

4.2.2. Extern melden

Is er sprake van fraude van vermogen en/of zelfverrijking, ernstige criminaliteit en fraude waarbij bekendmaking van de eigen identiteit consequenties kan hebben of een maatschappelijke misstand? Ben je het niet eens met het standpunt van G&O? Dan zijn er 3 landelijke organisaties waar je extern kan melden. Wij adviseren je deze bureaus alleen te benaderen als er geen andere optie is die in redelijkheid van jou gevraagd kan worden. Dat kan het geval zijn wanneer er geen optie beschikbaar is zonder gevolgen en/of er sprake is van urgent publiek belang dan wel een wettelijke plicht.

- Team Criminele Inlichtingen van de IOD/ILenT (ingeval van ernstige criminaliteit en fraude waarbij bekendmaking van de eigen identiteit consequenties kan hebben).
- Meldpunt integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit Woningcorporaties (ingeval van fraude van het vermogen en/of zelfverrijking).
- Afdeling Onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders (ingeval een maatschappelijke misstand).

De wijze waarop de formele externe melding wordt behandeld, is bij deze instanties verschillend. Volledigheidshalve wordt hierbij naar de websites van de instanties verwezen. Alle contactgegevens staan in de bijlage.

² De regeling geldt ook voor leden van de raad van commissarissen. Zij kunnen een melding extern doen.

4.3 Vastleggen, doorsturen en ontvangstbevestiging interne melding

4.3.1. Vastlegging mondelinge melding

Wanneer je jouw melding mondeling hebt gedaan, wordt een verslag gemaakt van je melding. Nadat je het verslag ter goedkeuring hebt getekend, wordt dit gebruikt voor de verdere behandeling van de melding

4.3.2. Doorsturen

Bij wie je de melding ook hebt gedaan, je melding wordt altijd doorgestuurd naar de bestuurder. Betreft de melding de bestuurder, wordt de melding doorgestuurd naar de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

4.3.3. Ontvangstbevestiging

Binnen zeven dagen na ontvangst van de melding, dan wel via tussenkomst naar, bij de bestuurder dan wel de voorzitter van de Raad van Commissarissen, wordt een ontvangstbevestiging van de melding gestuurd. De ontvangstbevestiging bevat een zakelijke beschrijving van de melding, de ontvangstdatum, een afschrift van de melding en informatie over de wijze waarop de melding ter hand wordt genomen, zie de volgende paragraaf.

4.4 Vastleggen, doorsturen en ontvangstbevestiging interne melding

Heb je jouw melding gedaan bij een externe instantie? De melding wordt dan door de externe instantie behandeld. Heb je jouw melding bij de bestuurder gedaan? De bestuurder bepaalt dan op welke wijze de melding wordt behandeld. Er zijn twee mogelijkheden:

1. Geen nader onderzoek, zie 4.4.1.
2. Nader onderzoek door een extern onderzoeksbureau, zie 4.4.2.

4.4.1. Geen nader onderzoek

Je melding over de mogelijke misstand wordt niet ter hand genomen wanneer de bestuurder dan wel de voorzitter van de Raad van Commissarissen van mening is dat:

- het vermoeden van de mogelijke misstand niet gebaseerd is op redelijke gronden;
- op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een mogelijke misstand;
- een andere procedure van toepassing is (bijvoorbeeld jaarlijkse gesprekscyclus over het functioneren of veiligheidsprocedures en dergelijke).

Er wordt dan geen onderzoek ingesteld. Wanneer besloten wordt geen onderzoek in te stellen, word je daarover binnen twee weken na je melding schriftelijk over geïnformeerd en kan dit in een gesprek nader worden toegelicht.

4.4.2. Nader onderzoek door een extern onderzoeksbureau

Interne meldingen die in aanmerking komen voor een extern onafhankelijk en onpartijdig onderzoek worden onder de verantwoordelijkheid van de bestuurder opgedragen aan een extern onderzoeksbureau wat deskundig is op het voorliggende vraagstuk. De bestuurder bepaalt welk onderzoeksbureau hiervoor wordt benaderd. Het externe onderzoeksbureau wijst uit haar midden de onderzoekers aan die de melding van de mogelijke misstand ter hand nemen. De onderzoekers stellen jou als melder in de gelegenheid om je verhaal te doen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat je ter goedkeuring ondertekent. Je ontvangt een kopie van het verslag. De onderzoekers kunnen ook andere mensen horen. Van elk gesprek wordt verslag gedaan wat voor akkoord wordt ondertekend door degenen waarmee gesproken is. Degenen die gehoord zijn, ontvangen een kopie van het verslag. De onderzoeker mogen alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van onderzoek nodig hebben. G&O verstrekt die gevraagde documenten als het redelijkerwijs

nodig is dat het bureau voor het onderzoek kennis heeft van de inhoud van de documenten. De onderzoekers stellen binnen 8 weken na het verkrijgen van de opdracht een concept onderzoeksrapport op en stellen je in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken tenzij je daar bezwaar tegen hebt. Na vaststelling van het onderzoeksrapport door het externe onderzoeksbureau wordt een afschrift gestuurd naar de bestuurder. Jij krijgt een kopie, tenzij er redenen zijn om dat niet te doen. Het externe onderzoeksbureau informeert je daar dan over.

4.4.3. Informeren beklagde

De bestuurder informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de wijze waarop de interne melding wordt behandeld tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kan worden geschaad.

4.5 Standpunt bestuur

De bestuurder neemt na bestudering van rapport van het extern onderzoeksbureau een standpunt in. Uiterlijk drie maanden³ na melding wordt je daarover geïnformeerd. Daarbij wordt aangegeven:

- tot welke stappen de melding heeft geleid, dan wel gaat leiden;
- of, en zo ja welke, een externe instantie over de melding en het standpunt geïnformeerd wordt.

Ook de personen op wie de melding betrekking heeft worden geïnformeerd over het standpunt tenzij het onderzoeksbelang of handhavingsbelang daardoor geschaad wordt.

4.6 Hoor en wederhoor over standpunt bestuur

Je hebt de gelegenheid om richting de bestuurder of de voorzitter van Raad van Commissarissen op het rapport of het standpunt van de bestuurder te reageren. Wanneer je van mening bent dat het interne of externe onderzoek niet goed is uitgevoerd of onjuistheden in het bevindingen- of onderzoeksrapport staan kan de bestuurder een nieuw onderzoek instellen.

Wanneer een extern onderzoeksbureau was geïnformeerd over de melding, het rapport en het standpunt van de bestuurder, wordt de betreffende instantie over het nieuwe onderzoek geïnformeerd.

4.7 Onderzoek benadeling melder

Ben je van mening dat je in verband met de melding van het vermoeden van een misstand wordt benadeeld? Je kunt de bestuurder vragen om hiernaar een onderzoek te doen. De bestuurder vraagt dan een extern onderzoeksbureau hier onafhankelijk en onpartijdig onderzoek naar te doen. Een andere optie is, wanneer sprake is van benadeling, is de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders te vragen onderzoek te doen naar deze benadeling.

³ De termijn waarbinnen de informatie over de beoordeling van de melding moet worden verstrekt aan de melder bedraagt ten hoogste drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging. Er mag een kortere termijn in de regeling worden vastgelegd. Een langere termijn dan drie maanden is niet toegestaan.

5. Bijlagen

5.1 Contactgegevens

- Onafhankelijke externe vertrouwenspersoon
Yvonne Ruiters Telefoon 06 52 50 16 29 of via email yvonne.ruiters@arbounie.nl
- Voorzitter Raad van Commissarissen
Ferdinand Strijthagen. Telefoon 06 - 53737569
- Huis voor Klokkenluiders, afdeling onderzoek ingeval een maatschappelijke misstand
<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl> Telefoon 088 – 133 10 00
- Meldpunt integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit Woningcorporaties (ingeval van fraude van het vermogen en/of zelfverrijking) <https://www.ilent.nl/onderwerpen/meldingen-vragen-en-klachten-overwoningcorporaties/meldpunt-integriteit-woningcorporaties>
- Team Criminele Inlichtingen van de IOD/ILenT (ingeval van ernstige criminaliteit en fraude waarbij bekendmaking van de eigen identiteit consequenties kan hebben)
<https://www.ilent.nl/over-ilt/handhaving-en-toezicht/opsporing/criminaliteit-melden> Telefoon: 070 -456 45 77