



# HOE IMPLEMENTEER JE EEN EFFECTIEF MELDPROGRAMMA?

## De wettelijke vereisten op een rij

Heeft uw organisatie 50 werknemers of meer?

### JA

De Wet bescherming klokkenluiders (de wet) maakt het *verplicht* om een eigen *interne meldregeling* met meldkanalen te hebben waarin ten minste wordt aangegeven:

- *Wat melders* kunnen melden en wanneer, *zowel* intern als extern.
- Aan *wie* melders misstanden kunnen melden en *hoe*.
- Wat de *rechten* van de melder zijn.
- *Wat* de organisatie met een melding zal doen.

NB: de Wet bescherming klokkenluiders is niet de enige wetgeving die van invloed is op het meldprogramma. Daarnaast kan de situatie voor melders in een specifieke sector anders zijn als gevolg van sectorale of buitenlandse wetgeving, en vereist daarom extra aandacht.

### NEE

Ook al is het geen wettelijke vereiste, het wordt alsnog ten zeerste aanbevolen om een *effectief meldprogramma* te implementeren afgestemd op de omvang van de organisatie voor het identificeren en voorkomen van misstanden, en het creëren van een veilige werkomgeving binnen uw organisatie.



## In 3 stappen naar een effectief meldprogramma

### 1 MELDINGEN ERKENNEN EN BEOORDELEN

#### Advies & ondersteuning

Benoem een *vertrouwenspersoon* om gratis en vertrouwelijk advies en ondersteuning te geven aan personen die overwegen een melding te maken.

#### Meldprocedure

Stel duidelijke procedures op voor behandeling van zaken voor, tijdens en na de melding en bied meerdere meldkanalen die 24/7 bereikbaar zijn (zie ook hierboven bij wettelijke vereisten).

#### Reactiemechanisme

Zorg voor goede en *tijdige* feedback aan een meldende werknemer en een uitgebreide follow-up.

#### Risicobeoordeling & triage

Beoordeel het risico van een melding, zodat er gelijk werk gemaakt kan worden van belangrijke meldingen en de juiste meldingen bij de juiste onafhankelijke functionarissen terecht komen voor verder onderzoek



### 2 WERKNEMERS ONDERSTEUNEN EN BESCHERMEN

#### Geen benadeling

Verbied represailles, bied de mogelijkheid om benadeling te rapporteren, kom terug op deze meldingen, leg sancties op aan mensen die benadelen, bied rechtsmiddelen aan degenen die benadeeld zijn.

#### Vertrouwelijkheid

Beveilig informatie en zorg ervoor dat de vertrouwelijkheid van zowel de melder als van de "beschuldigde" optimaal is.

#### Anonimiteit

Bied de mogelijkheid om anoniem melding te doen.

### 3 MOTIVEER, TRAIN EN COMMUNICEER MET WERKNEMERS

#### Ethische werkomgeving

Bevorder psychologische veiligheid op de werkplek, "walk the talk" vanaf de top, en erken en stimuleer actief ethisch leiderschap.

#### Communicatie

Zorg dat eenieder die contact heeft met jouw organisatie op de hoogte is van het meldprogramma, publiceer geanonimiseerde statistieken en lessen die getrokken kunnen worden uit eerdere meldingen.

#### Training

Geef regelmatig *training aan werknemers* over het meldprogramma en aan functionarissen die verantwoordelijk zijn voor het ontvangen en het onderzoeken van de meldingen.

#### Rollen & verantwoordelijkheden

Zorg dat de interne afdeling gebruik kan maken van de juiste specialisten voor alle belangrijke onderdelen van de meldprocedure. Deze specialisten moeten onafhankelijk zijn, en erkend en gerespecteerd worden door het management van de organisatie.



INTEGRITY SCHOOL

by Transparency International Nederland



# DE VOORDELEN VAN EEN EFFECTIEF MELDPROGRAMMA

Incidenten komen in elke organisatie voor. Als bij een incident het maatschappelijk belang in het geding is, wordt het krachtens de wet beschouwd als een misstand. Een meldprogramma is in de eerste plaats bedoeld voor het melden van (een vermoeden van) een misstand. Er zijn echter vele andere incidenten, zoals het overtreden van regels of onethisch gedrag die wel substantiële gevolgen hebben voor een organisatie, maar waarbij het maatschappelijk belang niet in het geding is. Het is belangrijk dat een meldprogramma ook de melding van dergelijke incidenten faciliteert. In onderstaand deel van de brochure worden dit soort incidenten ook onder de definitie van een misstand begrepen.

*NB: Arbeidsgeschillen vallen niet onder de definitie van een misstand.*



## 1. IDENTIFICATIE EN PREVENTIE VAN MISSTANDEN

Op de werkplek is een effectief meldprogramma essentieel om personen die betrokken zijn bij de organisatie te stimuleren om misstanden aan de kaak te stellen. Een dergelijk programma moet melders beschermen tegen benadeling. Medewerkers zijn de ogen en oren van elke organisatie. Onderzoek heeft aangetoond dat bijna de helft van alle fraudegevallen wordt ontdekt door meldingen van medewerkers. Door jouw medewerkers te voorzien van veilige meldkanalen, maken meldprogramma's het mogelijk om problemen te ontdekken die anders misschien niet aan de oppervlakte zouden komen. Zo kunnen er vervolgens corrigerende maatregelen worden genomen. Een effectief meldprogramma is een essentieel instrument om misstanden op te sporen en te voorkomen. Het beschermt organisaties tegen de gevolgen van een misstand, waaronder juridische aansprakelijkheid, financiële verliezen en reputatieschade. Een meldprogramma bevordert ook een organisatiecultuur van vertrouwen en reactievermogen en maakt het mogelijk om de geloofwaardigheid, reputatie, en het moreel van de organisatie te versterken.

## 2. BEPERKING VAN RISICO'S

Het ontbreken van een effectief meldprogramma kan ertoe leiden dat een werknemer afziet van een interne melding of de misstand onmiddellijk

extern bekendmaakt. Bovendien kan de rechtbank in het geval van een misstand, de werkgever aansprakelijk stellen voor een gebrek aan goede arbeidspraktijken. Ook kan de rechter, in geval van een conflict over benadeling, het ontbreken van een effectief meldprogramma beschouwen als een gebrek aan duidelijkheid van de kant van de werkgever en in het voordeel van de melder beslissen. Het ontbreken van een effectief meldprogramma kan je dus financiële schade en reputatieschade berokkenen.

## 3. GRATIS ADVIES VAN MEDEWERKERS

Een duidelijke en begrijpelijke meldprocedure, die goed is geïmplementeerd, zorgt ervoor dat werknemers misstanden in een vroeg stadium kunnen melden, op een laagdrempelige, vertrouwelijke

en veilige manier. In eerste instantie zal je misschien niet staan te springen om meldingen van misstanden te ontvangen. Niemand krijgt graag te horen wat er mis is binnen hun organisatie en het onderzoeken van vermoedens van misstanden kost tijd. Maar als misstanden aan het licht komen in een vroeg stadium en je in staat bent om die intern op te lossen, is dat bijzonder gunstig voor jouw organisatie. Het voorkomt dat incidenten escaleren en zo verdere schade veroorzaken. Een effectief meldprogramma vergroot het zelfreinigend vermogen van uw organisatie. Je kunt een melding van een misstand dus beschouwen als gratis advies van de mensen op de werkvloer.

## 4. CREËREN VAN EEN SOCIAAL VEILIGE WERKPLEK

Werkgevers kunnen de cultuur binnen hun organisatie bevorderen door een psychologisch veilige werkplek te creëren, en door een cultuur te bevorderen waarin mensen openlijk kunnen spreken zonder angst voor benadeling. Het implementeren van een duidelijke en veilige meldprocedure helpt bij het creëren een dergelijke cultuur. Als werknemers misstanden melden, betekent dit ook dat je loyale medewerkers hebt die zich veilig voelen op hun werkplek. Als een werknemer zich niet veilig voelt, zou hij nooit ergens melding van durven doen. In die zin is elke melding een compliment voor jouw organisatie.

