

## Checklist interne meldprocedure

Als gevolg van de nieuwe EU-richtlijn ter bescherming van klokkenluiders heeft de Wet bescherming klokkenluiders [de eisen aan de interne meldprocedure veranderd](#). In deze checklist leest u wat u inhoudelijk moet vastleggen in uw meldprocedure en met welke eisen u verder rekening moet houden. N.B.: private werkgevers met 50 tot 249 werknemers hoeven pas vanaf 17 december 2023 aan de nieuwe eisen van de Wet bescherming klokkenluiders te voldoen.

### Wat moet u inhoudelijk vastleggen in de meldprocedure?

- De wijze waarop met de interne melding wordt omgegaan.
- Wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand (met inachtneming van de definities daarvan in de Wet bescherming klokkenluiders).
- De wijze waarop een werknemer in ieder geval kan melden: schriftelijk, mondeling via de telefoon of een ander spraakberichtsysteem of op zijn verzoek binnen een redelijke termijn door een gesprek op locatie.
- Bij welke daartoe aangewezen onafhankelijke functionaris of functionarissen kan worden gemeld (kan ook extern belegd worden).
- Welke functionarissen zorgvuldige opvolging kunnen geven aan de melding.
- De mogelijkheid voor de werknemer om een adviseur in vertrouwen te raadplegen.
- Een melder krijgt binnen zeven dagen na ontvangst van een melding een ontvangstbevestiging.
- Binnen een redelijke termijn van maximaal drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging wordt aan de melder informatie verstrekt over de beoordeling en (zover van toepassing) de opvolging van de melding.

Optioneel voor de werkgever:

- De interne meldprocedure kan ook open worden gesteld voor personen die geen werknemer zijn, maar anderszins werkgerelateerde activiteiten verrichten (eventueel specificeren voor wie de procedure precies openstaat, bijvoorbeeld oud-werknemers, zzp'ers, aandeelhouders en leden van een raad van commissarissen).

### Wat is verder vereist?

- De werkgever moet een kanaal inrichten waar meldingen kunnen worden ontvangen waarin de vertrouwelijkheid van de identiteit van de melder en van betrokken derden wordt geborgd en dat alleen toegankelijk is voor daartoe gemachtigde personeelsleden (dat vereist de AVG).
- De werkgever moet aan zijn werknemers schriftelijk of elektronisch informatie verstrekken over:
  - o De interne meldprocedure.
  - o De wijze waarop een vermoeden van een misstand extern kan worden gemeld.
  - o De rechtsbescherming van een werknemer bij het melden van vermoeden van een misstand.
- Instemming met de interne meldprocedure:
  - o van de ondernemingsraad (artikel 27, eerste lid, onder m, WOR) of personeelsvertegenwoordiging (artikelen 35c en 35d WOR) of

- van cao-partijen indien de interne meldprocedure in de cao is opgenomen (artikel 27, derde lid, WOR) of
  - van meer dan helft van de werknemers indien de werkgever geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging heeft ingesteld en daartoe ook niet verplicht is.
- Registratie van meldingen van vermoedens van misstanden in een daarvoor ingericht register.
  - Meldingen die telefonisch of in een gesprek op locatie worden gedaan registreren door opname van het gesprek in een duurzame en opvraagbare vorm (met voorafgaande instemming van de melder) of een volledige en nauwkeurige schriftelijke weergave van het gesprek.
  - Geheimhouding van de identiteitsgegevens van de melder.

Hier vindt u een voorbeeld van een aanpassing van de interne meldprocedure van de sector politie in het Besluit algemene rechtspositie politie: [Staatsblad 2021, 479 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen \(officielebekendmakingen.nl\)](#).