

# Whitepaper Wet bescherming klokkenluiders



**DE INTEGRITEITS  
coördinator**

## Inleiding

Sinds 18 februari 2023 is de Wet bescherming klokkenluiders van kracht. De aanleiding hiervoor is een Europese richtlijn. Het is de bedoeling van de richtlijn om eerlijke mensen beter te beschermen, waardoor oneerlijke praktijken eerder aan het licht komen.

Het doel is daarnaast om de drempel om misstanden te melden te verlagen en een veilige, goede speak-up cultuur te bevorderen. Dit stimuleert organisaties om integer te handelen. Het beschermen van klokkenluiders levert op de lange termijn positieve resultaten op voor alle belanghebbenden.

Hieronder beschrijven wij de belangrijkste veranderingen. Vervolgens presenteren we een 10-stappenplan dat u kunt volgen voor de implementatie van de nieuwe wetgeving.



De Integriteitscoördinator is gespecialiseerd in het opzetten, uitrollen en coördineren van klokkenluiderprocedures. Mocht u na het lezen van de veranderingen en de tien stappen meer willen weten of hulp willen bij het voldoen aan de wet, dan kunt u ons benaderen.

## Wat verandert er?

De Wet Huis voor klokkenluiders is aangepast en heet voortaan de Wet bescherming klokkenluiders. Dit zijn de voornaamste veranderingen en kenmerken van de nieuwe wet.

### 1. Er geldt een omkering van de bewijslast

Melders mogen niet benadeeld worden als gevolg van hun melding. Werkgevers moeten voortaan bewijzen dat enige vorm van benadeling, zoals een slechte beoordeling, overplaatsing, demotie, ontslag of het niet meer toekennen van opdrachten niet het gevolg is van een klokkenluidermelding. Ook mag er niet bedreigd worden met benadeling.

### 2. Meer klokkenluiders zijn beter beschermd

De bescherming geldt voor meldingen gedaan in een werk-gerelateerde context en geldt niet alleen voor de eigen medewerkers, ZZP'ers, vrijwilligers en stagiairs maar bijvoorbeeld ook voor sollicitanten, oud-medewerkers, (medewerkers van) leveranciers, aandeelhouders, commissarissen, familieleden en bedrijven van de melder en diens familie. Daarnaast zijn ook de personen die de melder bijstaan (zoals vertrouwenspersonen of andere adviseurs) en degenen die meldingen ontvangen en opvolgen beschermd tegen benadeling door de werkgever.

### 3. Er mogen meer zaken gemeld worden

Onder de oude wetgeving waren klokkenluiders beschermd als zij een maatschappelijke misstand meldden. De nieuwe wet kent een bredere definitie van een misstand. Daarnaast mag er ook al gemeld worden als er gevaar is voor een misstand. Een schending van de EU-wetgeving wordt nu gezien als een misstand, die gemeld mag worden. Daarnaast mogen schendingen van een wettelijk voorschrift of interne regels gemeld worden. Echter, daar zitten wel enkele voorwaarden aan vast. Ook moet hierbij nog steeds het maatschappelijk belang in het geding zijn. Daarnaast mag een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen, de aantasting van het milieu of het goed functioneren van de organisatie

gemeld worden, indien het maatschappelijk belang daarbij geraakt wordt. In de nieuwe wet is nu wel omschreven wanneer het maatschappelijk belang in het geding is.

In de interne procedure moet uitgelegd worden wanneer er wettelijke bescherming is. Dat is in de praktijk vaak nog niet zo gemakkelijk te beoordelen. Zo kan een melding over intimidatie of een angstcultuur ook een klokkenluidermelding zijn. Als u meer wilt weten hierover, dan kunt u een cursus bij ons volgen.

#### 4. Meer organisaties moeten een klokkenluiderprocedure inrichten

Vanaf 18 februari 2023 moet elke juridische entiteit met 50 medewerkers of meer een eigen klokkenluiderprocedure inrichten die voldoet aan de nieuwe wetgeving. Er is wel een uitzondering voor private bedrijven met minder dan 250 medewerkers; zij hoeven pas per 17 december 2023 aan de nieuwe wet te voldoen.

Juridische entiteiten die vallen onder de financiële wet- en regelgeving of de wetgeving ter voorkoming van witwassen moeten dit ook doen, ongeacht het aantal medewerkers. Dit zijn onder andere financieel adviseurs, onroerend goed makelaars en taxateurs, juweliers, kunsthandelaren, autodealers, administratiekantoren, accountants, (bepaalde) advocatenkantoren, notarissen en belastingadviseurs. Ook hier geldt dat private entiteiten met minder dan 250 medewerkers dit nog tot 17 december 2023 mogen uitstellen.

Grote bedrijven met meerdere juridische entiteiten met meer dan 49 medewerkers moeten voor al die entiteiten een separate klokkenluiderprocedure uitrollen. Deze concerns mogen naast het lokale meldkanaal ook nog een meldkanaal vanuit het hoofdkantoor aanbieden. De keuze voor het kanaal moet daarbij aan de melder overgelaten worden. Wel mogen juridische entiteiten tot 250 medewerkers gebruik maken van gezamenlijke faciliteiten. Zie verder.

#### 5. Er moeten één of meerdere onafhankelijke coördinatoren aangesteld worden

Het gaat hier om een onafhankelijke persoon of afdeling die de meldingen ontvangt en een onafhankelijke persoon of afdeling die de meldingen opvolgt. Dit mag dezelfde persoon of afdeling zijn. Het ligt voor de hand dat deze taak wordt opgepakt door de Ethics & Compliance Officer of de Integriteitsmanager, zolang diens onafhankelijkheid voldoende is gewaarborgd. En deze persoon ook gezien wordt als onafhankelijk. Zoals hierboven al aangegeven, mogen private organisaties met minder dan 250 medewerkers faciliteiten delen.



De Integriteitscoördinator kan ook de rol van onafhankelijk coördinator op zich nemen voor uw organisatie. Het uitbesteden van deze rol aan een geschikte partij mag namelijk altijd. De onafhankelijkheid is zo het beste gewaarborgd. Daarnaast weten wij wat te doen als er een melding binnen komt en zullen we ook zorgen voor de opvolging.

#### 6. Melder mag advies inwinnen bij een adviseur

Veel organisaties hebben al vertrouwenspersonen aangesteld, waar medewerkers terecht kunnen voor een luisterend oor, voor steun en voor advies met betrekking tot mogelijke vervolgotrajecten. Sommige vertrouwenspersonen zijn bereid om een kwestie namens een

melder aan te kaarten of in te dienen bij het meldloket. Wij adviseren echter om de vertrouwenspersoon niet te benoemen tot ontvanger of opvolger van de meldingen. Het geven van steun aan, adviseren of vertegenwoordigen van een melder staat namelijk op gespannen voet met de onafhankelijkheid van het meldloket. Een melder kan zich ook door een andere partij laten adviseren, zoals een advocaat of iemand van een vakbond.

#### 7. De identiteit van de melder moet vertrouwelijk blijven

Degene die de meldingen ontvangt en/of opvolgt moet de identiteit van de melder vertrouwelijk houden, tenzij deze instemt met de onthulling van diens identiteit. Dat betekent dat een melding soms geherformuleerd moet worden voordat deze besproken wordt met het management, zodat deze niet herleid kan worden naar een bepaalde persoon. De meldkanalen moeten daarnaast goed beveiligd zijn. Zie verder.

#### 8. Er moeten mondelinge, schriftelijke en anonieme meldkanalen geopend worden

Een schriftelijk kanaal kan bijvoorbeeld een meldformulier op de website zijn. Mondeling melden kan via de telefoon of door het inspreken van een boodschap. Ook moeten medewerkers de mogelijkheid krijgen om een persoonlijk gesprek aan te gaan. Daarnaast moet het binnenkort mogelijk zijn om anoniem te melden, bijvoorbeeld via een vertrouwenspersoon of via gespecialiseerde software. Hier komen nog nadere regels voor. Verder moet vastgelegd worden hoe er met een melding wordt omgegaan.

#### 9. Er zijn maximale reactietermijnen

De ontvangst van een melding dient binnen zeven dagen bevestigd te worden aan de melder. Binnen drie maanden daarna dient er substantiële feedback gegeven te worden aan de melder over de beoordeling en opvolging van de melding, voor zover mogelijk. Wij adviseren echter om sneller en vaker te communiceren met melders.

#### 10. Vastlegging in een register

De binnengekomen meldingen moeten vastgelegd worden in een register. Dit register moet natuurlijk ook goed beveiligd zijn, om de vertrouwelijkheid te garanderen. Als een melding ook mondeling bij een manager ingediend kan worden, dan dient deze ervoor te zorgen dat de melding in het register wordt vastgelegd. Wij adviseren om mogelijke misstanden altijd via het onafhankelijke meldloket te (laten) melden.

#### 11. Verwijzing naar externe meldkanalen

Voorheen diende er altijd eerst intern gemeld te worden. Dat is niet meer zo. Melders mogen zich ook meteen tot de externe autoriteiten wenden. Daarom is het belangrijk om intern melden zo gemakkelijk en aantrekkelijk mogelijk te maken. U krijgt dan als eerste de kans om de mogelijke misstand te onderzoeken en adresseren.

In de meldregeling moet aangegeven hoe er gemeld kan worden aan de externe autoriteiten. In Nederland zijn daar vooralsnog acht autoriteiten voor aangewezen. Dat zullen er in de toekomst nog meer worden.

## 12. Openbaarmaking mag, onder bepaalde voorwaarden

Onder bepaalde voorwaarden mogen melders ook direct de publiciteit opzoeken. Bijvoorbeeld, als zij eerst (a) een externe of (b) een interne én een externe melding hebben ingediend, en voldoende reden hebben om aan te nemen dat er te weinig mee gebeurt. Of als er een dreigend of reëel gevaar is voor het algemeen belang, er risico bestaat op benadeling bij melding aan de externe autoriteiten of als het onwaarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen. Een mogelijk vertrouwelijkheidsbeding is in deze gevallen niet van toepassing op het openbaar maken van de misstand.

## 13. Standaard vertrouwelijkheidsbedingen moeten aangepast worden

Vertrouwelijkheidsbedingen moeten voortaan een uitzondering bevatten voor het melden of openbaar maken van een (vermoeden van een) misstand. Bestaande vertrouwelijkheidsbedingen hoeven niet aangepast te worden.

## 14. Er moet altijd instemming worden verkregen

De Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging dient in te stemmen met de meldprocedure. Als de organisatie deze organen niet heeft, dan dient meer dan de helft van de medewerkers in te stemmen. Dit is niet nodig als de procedure in een CAO is vastgesteld. Volgens de Wet op de ondernemingsraden dient de OR overigens ook jaarlijks geïnformeerd te worden over de klokkenluiderprocedure. Tot slot kan elke werknemer ook via de kantonrechter afdwingen dat de werkgever een correcte procedure vaststelt.

## 15. Het Huis voor klokkenluiders krijgt sanctiemogelijkheden

Het Huis voor klokkenluiders gaat toezien op het instellen van meldprocedures en het verbod op benadeling en krijgt bevoegdheden om een organisatie te dwingen een benadeling terug te draaien en om boetes op te leggen. Dit wordt nog nader uitgewerkt.

## Wat nu te doen

Wij hebben een 10-stappen plan opgesteld om aan de Wet bescherming klokkenluiders te voldoen. Dat begint met de beantwoording van zes vragen. Vervolgens kan de meldprocedure vastgesteld en gecommuniceerd worden.

### 1. Moet u een klokkenluiderprocedure inrichten? Voor welke entiteiten?

In de loop van 2023 moet elke juridische entiteit met 50 medewerkers of meer een klokkenluiderprocedure aanbieden aan de medewerkers. Daarnaast moeten alle organisaties die moeten voldoen aan de financiële of de antiwitwaswetgeving een klokkenluiderprocedure inrichten, ongeacht het aantal medewerkers.

Belangrijk is dat er een klokkenluiderprocedure ingericht moet worden per juridische entiteit. Als uw organisatie meerdere juridische entiteiten heeft, dan dient u na te gaan welke entiteiten al dan niet een regeling moeten inrichten. Het is mogelijk, wij vinden het zelfs verstandig, om daarnaast ook een centrale faciliteit in te richten waar gemeld kan worden. De klokkenluider mag vervolgens kiezen waar deze het liefste wilt melden, bij de juridische entiteit waar deze werkzaam is of bij de centrale faciliteit van het hoofdkantoor. Juridische entiteiten met minder dan 250 medewerkers mogen gebruik maken van gedeelde faciliteiten (zie verder).

### 2. Wat mag er allemaal gemeld worden?

De Wet bescherming klokkenluiders kent een ingewikkelde definitie van een klokkenluidermelding, die op meerdere manieren geïnterpreteerd kan worden. Wij adviseren werkgevers daarom om een bredere bescherming aan te bieden. Bijvoorbeeld: 'Ziet u iets wat in strijd is met de wet- en regelgeving of ons beleid en procedures? Meld het dan. Wij zullen geen maatregelen nemen tegen iemand die, op basis van een redelijk vermoeden, een melding indient'. Dit neemt overigens niet weg dat de wettelijke definitie uiteindelijk wel in de (uitgebreide) meldregeling opgenomen moet worden. En u moet uw belofte natuurlijk wel waarmaken.

Bedenk ook of andere soorten meldingen ook via deze procedure gemeld mogen worden, zoals meldingen over ongewenst gedrag, de veiligheid of schendingen van mensenrechten of milieueisen in de leveranciersketen. Wij adviseren om dit wel te doen, om de meldprocedures niet nodeloos ingewikkeld te maken. In sommige gevallen kan een melding over ongewenst gedrag, veiligheid of over milieuvervuiling namelijk ook gezien worden als een klokkenluidermelding. Achter het meldloket kunnen de zaken dan wel uitgesplitst worden.

### 3. Wie mag er een melding maken?

In principe hoeft u de meldregeling alleen aan te bieden aan uw werknemers. Echter, leveranciers en medewerkers van uw leveranciers zijn ook beschermd tegen benadeling als zij een mogelijke misstand melden. Hetzelfde geldt bijvoorbeeld voor sollicitanten en oud-medewerkers. Het moet gaan om meldingen in een werk-gerelateerde context. Er is geen plicht om eerst intern te melden, maar u wilt natuurlijk wel graag de kans krijgen om meldingen eerst intern op te lossen. Daarom adviseren wij organisaties om hun meldregeling open te stellen voor alle bij de organisatie betrokken partijen. Dan dient de meldregeling

natuurlijk ook beschikbaar te zijn voor deze partijen, bijvoorbeeld via de externe website van de organisatie. Dat brengt ons bij de volgende vraag.

#### 4. Hoe richten we de meldkanalen in?

Volgens de Wet bescherming klokkenluiders dienen er mondelinge, schriftelijke en binnenkort ook anonieme meldkanalen geopend te worden.

Wij adviseren om hier een drie-traps raket van te maken. Als iemand iets wil melden, dan kan dat met diens manager besproken worden. Als men zich daar niet comfortabel bij voelt of als men niet gelukkig is met de uitkomst, dan kan het ook besproken worden met een gespecialiseerde functie, zoals HR, Compliance, Integriteit, Juridische Zaken of Audit. De derde mogelijkheid is om het te melden via het meldloket. Mogelijke mistanden moeten wel bij voorkeur bij het onafhankelijke meldloket gemeld worden.

Aan de ene kant willen we niet het goede gesprek en het openlijk bespreken van fouten belemmeren. Voor veel medewerkers is het ook heel natuurlijk om iets eerst met hun leidinggevende te bespreken. Aan de andere kant is het wel de bedoeling dat mogelijke misstanden bij het onafhankelijke meldloket worden gemeld en in het centrale register worden vastgelegd. De betrokken functies moet daarop getraind worden, zie verder.

Een schriftelijk meldkanaal is bijvoorbeeld een online formulier dat ingevuld kan worden. Daar kunt u het beste een externe software-provider voor gebruiken (zie stap 6). U kunt een telefoonlijn openen voor dit soort meldingen. Maar steeds meer softwareproviders bieden ook de mogelijkheid om een boodschap mondeling in te spreken. Ook kan er via externe software prima anoniem gemeld worden, waarbij er ook nog de mogelijkheid bestaat om met een anonieme melder te communiceren. De meldingen komen dan bovendien automatisch in een beveiligd register terecht, wat ook een wettelijke eis is.

De melder heeft verder het recht om een persoonlijk gesprek aan te vragen. Het ligt voor de hand dat dit aangevraagd kan worden bij de persoon die het meldloket beheert. Tot slot heeft de melder het recht om een adviseur te raadplegen. Zo kan een vertrouwenspersoon om steun en advies gevraagd worden. Een medewerker kan een vertrouwenspersoon ook vragen om namens hem of haar een melding in te dienen. Ook op deze manier kan er anoniem gemeld worden. Niet alle vertrouwenspersonen zullen aan dit verzoek voldoen. Wij vinden overigens ook dat de vertrouwenspersoon niet als (onafhankelijk) meldloket moet fungeren. Zie de volgende vraag.

#### 5. Wie wordt/worden de onafhankelijke coördinatoren?

Organisaties moeten een onafhankelijke persoon of afdeling aanstellen die de meldingen ontvangt en een onafhankelijke persoon of afdeling die de meldingen opvolgt. Dit mag ook dezelfde persoon of afdeling zijn. Dit is bij voorkeur niet de vertrouwenspersoon, aangezien deze de melder steunt en adviseert en soms ook optreedt namens de melder. Het is ook niet een medewerker van het management, juridische zaken of HR, aangezien deze niet onafhankelijk zijn.

De rol kan prima vervuld worden door de Ethics & Compliance Officer of Integriteitsmanager, zolang diens onafhankelijkheid goed is vastgelegd, bijvoorbeeld in een Compliance Statuut, gecombineerd met een dubbele rapportagelijijn.



Als een dergelijke persoon er niet is, dan kan het ook uitbesteed worden aan een onafhankelijke externe partij, zoals De Integriteitscoördinator. Organisaties met minder dan 250 medewerkers mogen gebruik maken van gezamenlijke faciliteiten. Of mogelijk biedt uw branche- of koepelvereniging een faciliteit aan. Uitbesteden aan een betrouwbare en geschikte externe partij mag namelijk altijd.

## 6. Hoe beveiligen we het meldkanaal en het register?

Volgens de EU-richtlijn mogen niet-geautoriseerde medewerkers geen toegang hebben tot de klokkenluidermeldingen. Ook moet de identiteit van de melder vertrouwelijk blijven, tenzij deze geen bezwaar heeft tegen het bekend maken daarvan. Daarnaast moet binnenkort de mogelijkheid aangeboden worden om anoniem te melden.

Vanwege de beveiligingseisen en de bescherming van de identiteit van de melder raden wij het ten sterkste af om gebruik te maken van een fysiek postadres, een postbus of een email adres. Wij vinden het beter om gebruik te maken van een online meldformulier.

Als u het meldformulier op uw eigen website zet, dan kan uw IT-afdeling vaak wel het IP-adres van de melder achterhalen. Ook is er een scenario denkbaar waarbij een topmanager de IT-afdeling opdraagt om de identiteit van de melder te achterhalen. Daarom adviseren wij organisaties om gebruik te maken van externe software. Via deze software kan er ook gecommuniceerd worden met een anonieme melder. Steeds meer softwareproviders bieden ook de mogelijkheid om een boodschap mondeling in te spreken. Het is natuurlijk wel zaak dat deze software goed beveiligd is.



Als u ons aanstelt als uw externe coördinator, kunt u meteen ook een softwareabonnement via ons afnemen. Wij kunnen u ook helpen bij het software selectieproces. Neem gerust contact met ons op als u hier meer over wilt weten.

## 7. (Her)ontwerp de meldprocedure en het onderzoeksprotocol

Als bovenstaande vragen beantwoord zijn, dan kan de meldprocedure opnieuw worden opgesteld. Wij adviseren organisaties om een vereenvoudigde, begrijpelijke procedure te lanceren met een link naar de volledige regeling, die aan alle wettelijke eisen voldoet. Bedenk ook een goede naam voor de procedure. De meeste medewerkers weten wel wat een klokkenluiderprocedure is, maar deze naam heeft vaak een negatieve bijmaak. Wij geven daarom de voorkeur aan 'speak-up procedure' of 'ethics helpline'. Het is tenslotte de bedoeling om een veilige speak-up cultuur en een integere organisatie te stimuleren.

Het is verstandig om meteen ook het onderzoeksprotocol op te stellen of te herzien. Dan weet u wat te doen als de eerste melding binnenkomt. Mag u bijvoorbeeld e-mails en andere communicaties van uw medewerkers inzien en onder welke voorwaarden? En wanneer mag u gebruik maken van camerabeelden?



Zowel de klokkenluiderprocedure als het onderzoeksprotocol moeten doorgaans goedgekeurd worden, zie ook de volgende stap.

#### 8. Start de discussie met het bestuur en de OR/werknemers hierover

Uiteindelijk moet het bestuur natuurlijk akkoord gaan met de voorgestelde klokkenluiderprocedure en het onderzoeksprotocol. Verder dient de ondernemingsraad in te stemmen met de klokkenluiderprocedure, tenzij deze al is vastgesteld in de CAO. Als er een personeelsvertegenwoordiging is, dan dient deze er mee in te stemmen. Mocht die er ook niet zijn, dan moet er een stemming worden georganiseerd onder de medewerkers. Meer dan 50 procent van de medewerkers moet dan instemmen.

#### 9. Zorg ervoor dat het management een melding herkent en weet wat te doen

Zodra de klokkenluiderprocedure is vastgesteld, is het zaak om het management en andere functionarissen die genoemd worden in de procedure hierover te lichten. Zo is het belangrijk dat zij een klokkenluidermelding herkennen als die bij hen wordt ingediend en dat men weet wat men vervolgens moet doen. Zo moeten klokkenluidermeldingen bijvoorbeeld vastgelegd worden in een register. De onafhankelijke persoon die de meldingen opvolgt moet natuurlijk betrokken worden bij het vervolg.

#### 10. Communiceer de geactualiseerde klokkenluiderprocedure

De laatste stap is het communiceren van de procedure naar de medewerkers en eventuele andere partijen. Daarbij is het belangrijk dat de medewerkers weten wie de meld- en opvolgfunctionaris(sen) zijn en wat er gebeurt als er een melding wordt ingediend. De procedure moet ook gemakkelijk terug te vinden zijn.

Tot slot is het goed om te weten dat er ook jaarlijks een verslag op hoofdlijnen gemaakt moet worden voor de ondernemingsraad. Dit volgt uit de Wet op de Ondernemingsraden.



Meer weten over hoe uw organisatie kan voldoen aan de Wet bescherming klokkenluiders en de 'good practices'? Of wilt u hierin ontzorgd worden? Mail naar [info@deintegriteitscoordinator.nl](mailto:info@deintegriteitscoordinator.nl) voor het maken van een afspraak, of kijk op <https://www.deintegriteitscoordinator.nl/>. U kunt ook een abonnement nemen op onze nieuwsbrief, zodat u op de hoogte blijft van de ontwikkelingen.

Disclaimer: Dit document heeft als doel om u op hoofdlijnen te informeren over de Wet bescherming klokkenluiders. Het dient niet opgevat te worden als een juridisch advies. Op onderdelen is het verstandig om de wettekst nader te bestuderen. Ook kunnen er nog nadere regels gesteld worden. Wij garanderen niet dat de tekst juist en volledig is.