Klokkenluidersprotocol

Dit protocol beschrijft de procedure voor het melden van misstanden binnen [Bedrijfsnaam]. Het doel van dit protocol is om medewerkers een veilige manier te bieden om misstanden te melden, zonder angst voor vergeldingsmaatregelen. Dit protocol is opgesteld conform de Wet bescherming klokkenluiders.

# 1. Doel van het protocol

Het doel van dit protocol is om een veilige werkomgeving te waarborgen waarin medewerkers misstanden kunnen melden. Een misstand omvat onder andere overtredingen van wet- en regelgeving, fraude, corruptie, milieuschade, of gevaar voor de volksgezondheid.

# 2. Meldingskanalen

Medewerkers kunnen misstanden op verschillende manieren melden:

* - Intern: Bij een leidinggevende of de HR-afdeling.
* - Vertrouwenspersoon: De medewerker kan een interne of externe vertrouwenspersoon benaderen voor advies en ondersteuning bij het melden van de misstand.

- Extern: Indien intern melden niet mogelijk of veilig is, kan een melding extern worden gedaan bij bijvoorbeeld het Huis voor Klokkenluiders.

# 3. Meldprocedure

Stap 1: Hoe melden?

De melding kan schriftelijk, mondeling of digitaal worden gedaan, afhankelijk van de voorkeur van de melder.

Stap 2: Aan wie melden?

De melding kan worden gedaan aan de leidinggevende, HR-afdeling, of een speciaal aangewezen persoon binnen het bedrijf.

Stap 3: Wat gebeurt er na een melding?

Na ontvangst van de melding wordt deze vertrouwelijk behandeld en zo snel mogelijk onderzocht. De melder wordt op de hoogte gehouden van de voortgang en het resultaat van het onderzoek.

# 4. Onderzoek van de melding

De melding wordt onderzocht door een aangewezen commissie of afdeling, zoals HR of een externe partij. Het onderzoek wordt binnen redelijke termijnen uitgevoerd, en de melder ontvangt regelmatig updates over de status.

# 5. Bescherming van de melder

Medewerkers die een misstand melden, worden beschermd tegen ontslag, benadeling of andere vormen van vergelding. De identiteit van de melder wordt vertrouwelijk behandeld, tenzij de melder expliciet toestemming geeft om deze bekend te maken.

# 6. Communicatie en training

Dit protocol wordt actief gecommuniceerd naar alle medewerkers. Regelmatig worden trainingen verzorgd om medewerkers bewust te maken van de meldprocedure en hun rechten. Alle medewerkers krijgen toegang tot het protocol via de bedrijfsdocumenten.