



ZEKER EXTERNE VERTROUWENSPERSONEN
Ontzorgt en Ondersteunt

VIER STAPPEN TOT EEN GOEDE MELDREGELING

*)

STAP 1: STEUN EN MIDDELEN

Voor het inrichten van een meldprocedure heb je voldoende middelen en kundige mensen nodig. Zorg daarom voor steun van het management en werk samen aan een integere organisatiecultuur.

STAP 2: MAAK MELDEN MAKKELIJK

Zorg dat werknemers zich veilig voelen en geen drempels ervaren om te melden. Leg geen regels op die mensen hindert te melden.

Informeel duidelijk over waar en bij wie ze terecht kunnen met hun melding. Richt een meldpunt in waar men verschillende type meldingen kan doen: persoonlijk, telefonisch of digitaal.

Maak anoniem melden mogelijk.

STAP 3: HELDERE COMMUNICATIE NAAR ALLE BETROKKENEN

Handel een melding correct, snel en merkbaar af en zorg voor een goede opvolging.

Communiceer helder en regelmatig met alle betrokkenen.

Maak de melders duidelijk wat de vervolgstappen zijn.

Benadruk de bescherming van melders tegen benadeling.

Wijs iedereen erop dat tijdens het onderzoek, maar ook daarna, soms informatie geheim moet blijven.

STAP 4: OPVOLGEN EN LEREN

Het is belangrijk dat meldingen beveiligd worden geregistreerd.

Zo kan ook het risico op toekomstige misstanden worden ingeschat en kunnen maatregelen worden genomen.

Het toont welke meldkanalen het meest worden gebruikt en waar verbetering van de procedure mogelijk is.

Geanonimiseerde meldgegevens kunnen ook worden gebruikt voor trainingsdoeleinden en worden opgenomen in het jaarverslag.

*) Met dank aan Van Oss en Partners