

Uit de school klappen

Het is de grootste angst van iedere organisatie. In de krant leest u dat er in uw organisatie al jarenlang sprake is van grootschalige fraude. Een werknemer is naar de pers gestapt met bedrijfsspecifieke informatie. Behalve de financiële schade krijgt de reputatie van uw organisatie hierdoor ook een klap. Naast het zoveel mogelijk voorkomen van een misstand in uw organisatie, is het belangrijk om ervoor te zorgen dat werknemers een misstand zo snel mogelijk intern melden.

Het grootste deel van alle misstanden wordt aan het licht gebracht door werknemers. Het is belangrijk dat zij weten waar zij dit kunnen melden. Stel daarom een meldprocedure op en neem dit op in de gedragscode van uw organisatie. Het moet voor werknemers duidelijk zijn in welke situatie zij zich bij wie moeten melden en wat er gebeurt wanneer een werknemer een melding heeft gedaan.

Vertrouwelijk

Het is verstandig om een gelaagd model op te stellen. Idealiter is er binnen uw organisatie een cultuur waar werknemers elkaar rechtstreeks aanspreken en zij zaken op die manier oplossen. Als dit niet mogelijk is, moeten er echter ook andere wegen openstaan.

Stel dus iemand aan die de meldingen van misstanden ontvangt. Bij het aanstellen van de ontvanger gaat het niet zozeer om de functietitel, als wel om de vraag of deze persoon integer, onafhankelijk en objectief is en kennis van zaken heeft. Een werknemer moet natuurlijk te allen tijde rechtstreeks vertrouwelijk een melding kunnen doen bij deze persoon.

Anoniem

Omdat vertrouwelijkheid echter niet altijd kan worden gewaarborgd, is het belangrijk dat de werknemer ook anoniem een melding kan doen. Die mogelijkheid kan werknemers die met een bepaalde angst zitten over de streep trekken om het misstand te melden. Denk bijvoorbeeld aan getuigen die vaak geen eigen belang hebben om het te melden en juist een grotere kans hebben op rancune. Bij het in behandeling nemen van anonieme meldingen moet u wel waarborgen stellen om eventuele valse meldingen af te kunnen vangen. Zo moet u er in ieder geval





voor zorgen dat er vervolgvragen aan de anonieme melder gesteld kunnen worden om de melding te verifiëren. Er zijn systemen die dat faciliteren.

De ontvanger van de meldingen is ervoor verantwoordelijk dat uw organisatie zaken op een adequate manier oppakt, dat er lessen worden getrokken uit het verleden en dat hij een terugkoppeling geeft aan de werknemer. Als dit niet gebeurt zullen werknemers het nut van een melding niet meer inzien en een misstand de volgende keer niet melden.

Geheimhoudingsbeding

In veel arbeidsovereenkomsten is een geheimhoudingsbeding opgenomen. Als een werknemer naar de pers stapt (en het misstand dus niet intern, maar wel extern meldt), houdt dit meestal in dat hij het beding overtreedt. Overigens dient een werknemer op grond van goed werknemerschap – ook als er geen geheimhoudingsbeding is opgenomen – bedrijfsgeheimen voor zich te houden.

In vrijwel alle situaties leidt een externe melding van een misstand tot ontslag. Dit in verband met de grote consequenties voor de organisatie en vanwege het feit dat organisaties simpelweg geen klokkenluiders willen hebben. De nuance die rechters van geval tot geval maken, komt bijvoorbeeld tot uiting in de hoogte van een eventuele schadevergoeding.

Meldprocedure

Extern de publiciteit opzoeken is dus uit den boze, tenzij er een rechtvaardigingsgrond aanwezig is. Hierbij kunt u denken aan een werknemer die eerder tevergeefs heeft geprobeerd intern een misstand aan de kaak te stellen. Als werkgever dient u namelijk – uit hoofde van goed werkgeverschap – de mogelijkheid te bieden om misstanden aan de kaak te stellen. Hiermee wordt het belang van een duidelijke meldprocedure nogmaals benadrukt.

Marrit Mulder, People Intouch (Provider SpeakUp systeem)

marritmulder@peopleintouch.nl, www.speakup.eu en

Naomi Giling, arbeidsrechtadvocaat bij Pallas Advocaten, naomi.giling@pallas.nl, www.pallas.nl

Het moet onderdeel zijn van de cultuur

Het hele meldingsproces moet u op papier zetten zodat werknemers dit altijd kunnen raadplegen. Breng hun hiervan op de hoogte door bijvoorbeeld een aankondigingsbrief of e-mail te versturen of een update op het intranet te plaatsen. Daarnaast is het van belang het meldingsproces onderdeel te maken van de cultuur van uw organisatie. Besteed hier bijvoorbeeld tijd aan in trainingen en onderstreep het belang voor de organisatie. Zo voorkomt u dat werknemers niet aan de bel trekken.