



Procedure Onenigheid, conflict en melden misstanden (inclusief Klokkenluidersregeling)

Vastgesteld dd: 07-04-2025

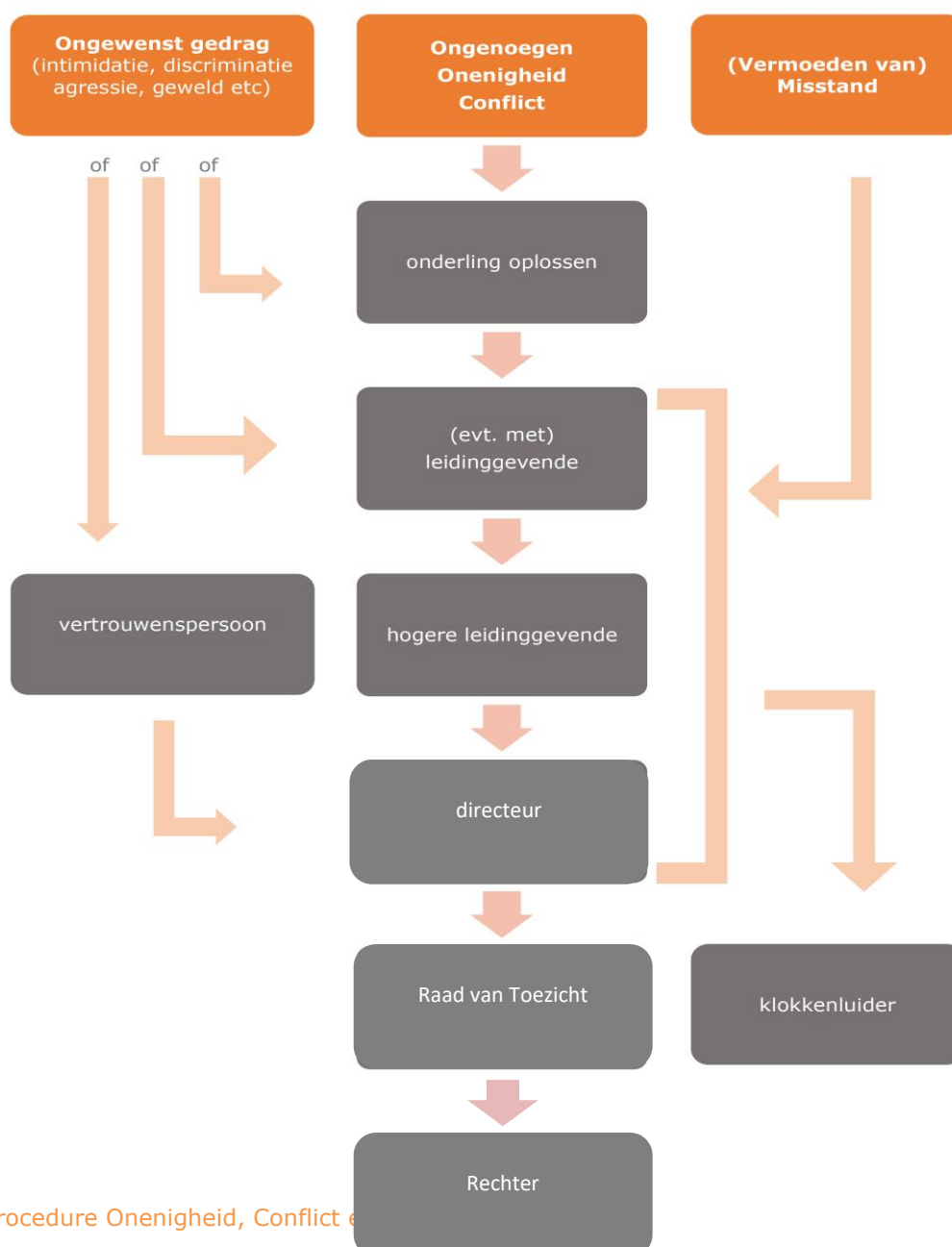
Instemming OR dd: 24-06-2025

1. Inleiding

Binnen de Bibliotheek Gooi+ werken medewerkers, vrijwilligers, management en directie samen aan een professionele dienstverlening, gebaseerd op de vraag van klanten. Goed werkgever- en werknemerschap ontstaat vanuit die gezamenlijke verantwoordelijkheid. Medewerker en leidinggevenden zijn hierover blijvend in gesprek. Dit gebeurt op een respectvolle wijze met oog voor de medewerker zelf, de collega, de klant en de organisatie.

Soms ontstaat er ongenoegen of onenigheid door belangentegenstellingen of verschil van inzicht of mening. Situaties kunnen aanleiding zijn voor onenigheid en bij ontsporing en escalatie leiden tot een conflict. Dit is van alle tijden en conflicten zijn niet altijd erg. Belangrijk is om het gesprek te blijven aan gaan met elkaar. Een conflict kan heel constructief zijn en kan leiden tot een nog beter resultaat, maar soms lukt het niet om een conflict te beheersen en effectief te maken. Ook in werksituaties komen onenigheid en conflict voor.

Onderstaand stroomschema geeft in verschillende situaties de stappen weer om onenigheid of conflict bespreekbaar te maken. De verschillende situaties en stappen worden hierna toegelicht.



Ongenoegen, onenigheid of conflict – Onderling/Leidinggevende

De Bibliotheek Gooi+ vindt het belangrijk dat medewerkers op adequate en veilige manier ongenoegen of een verschil van mening bespreekbaar kunnen maken. Bij een meningsverschil of conflict passen we hoor en wederhoor toe en zoeken we naar een rechtvaardige en werkbare oplossing. In eerste instantie gebeurt dit tussen partijen onderling. De Bibliotheek Gooi+ verwacht van medewerkers dat zij zich verantwoordelijk voelen voor een goede werksfeer en kwaliteit van dienstverlening en elkaar aanspreken op hun verantwoordelijkheid in deze.

Als de drempel om de ander rechtstreeks aan te spreken te hoog is, kan een derde (bijvoorbeeld de leidinggevende of de P&O adviseur) helpen het gesprek te voeren. De P&O adviseur en/of de adjunct-directeur kan ook dienen als een klankbord in het geval de medewerker niet weet hoe hij* een probleem aan kan kaarten.

N.B. In geval van ongenoegen, onenigheid of conflict wordt de volgende stap uit het bovenstaande stroomschema pas genomen indien de medewerker naar zijn mening geen of onvoldoende gehoor krijgt.

Ongewenst gedrag - Vertrouwenspersoon

Is de werknemer in gewetensnood of geeft de situatie aanleiding om niet met de leidinggevende of diens leidinggevende in gesprek te gaan, dan kan de medewerker zich wenden tot de externe vertrouwenspersoon die voor de organisatie is aangesteld. De vertrouwenspersoon is er voor medewerkers die meldingen of klachten hebben over ongewenst gedrag zoals: agressie en geweld, pesten en discriminatie, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten. Onder deze laatste vallen direct of indirect seksueel getinte uitingen in woord, gebaar, afbeelding, gedrag of anderszins

De Bibliotheek Gooi+ beschikt over een externe vertrouwenspersoon: Anneke Weimar. Medewerkers kunnen haar bereiken via het centrale nummer vertrouwenspersoon ArboNed: 0800-0204204 (bereikbaar op werkdagen van 8.30 uur tot 17.30 uur) maar ook rechtstreeks via 06-13648991 of anneke.weimar@arbond.nl .

De vertrouwenspersoon kan de medewerker begeleiden en adviseren over het proces om tot een oplossing te komen en welke mogelijke stappen daarin genomen kunnen worden. De vertrouwenspersoon kan ondersteunen bij het indienen van een klacht en/of als het een strafbaar feit betreft (bijvoorbeeld aanranding, verkrachting, mishandeling) bij het doen van aangifte bij de politie. Daarbij zal de vertrouwenspersoon altijd met toestemming van de medewerker handelen. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directie. De vertrouwelijkheid van informatie zal hierbij altijd gerespecteerd worden.

De vertrouwenspersoon brengt minimaal een keer per jaar een schriftelijke rapportage uit aan Bibliotheek Gooi+ en de ondernemingsraad over de aard van de behandelde zaken en de bereikte oplossingen. In deze rapportages door de vertrouwenspersoon worden geen namen of initialen van de betrokkenen genoemd. Indien er meerdere meldingen zijn binnen een afdeling/team kan al eerder een signaalgesprek met de directeur-bestuurder gepland worden.

Geen of onvoldoende gehoor – Directeur/Voorzitter Raad van Toezicht

Wanneer de medewerker de hierboven besproken stappen heeft doorlopen, maar naar zijn mening geen of onvoldoende gehoor krijgt dan kan deze zich wenden tot de directeur van de bibliotheek. In gevallen dat de ontstane situatie betrekking heeft op de directeur kan de medewerker een gesprek aanvragen met de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Vermeende misstand - Klokkenluiden

Integriteit en eerlijkheid beschouwen we als een basisprincipe binnen Gooi+. Toch kan het voorkomen dat het misgaat, mis dreigt te gaan of mis lijkt te gaan. Dan kan een medewerker altijd melding maken bij de eigen of een andere leidinggevende, bij de directeur-bestuurder of bij de externe vertrouwenspersoon.

Een (vermoeden van een) misstand kan omschreven worden als een vermoeden van een 1. inbreuk op een unierecht óf 2. een maatschappelijke misstand. Het vermoeden moet zijn gebaseerd op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de medewerker bij Gooi+ heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de medewerker heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of andere organisatie. De stappen van deze procedure zijn daarom van toepassing op alle mensen die werk gerelateerde activiteiten voor de organisatie verrichten waaronder medewerkers, stagiairs, zzp'ers, vrijwilligers, leveranciers en sollicitanten (eerder en verder genoemd 'medewerker').

Meestal gaat de situatie meerdere mensen aan en kan het ernstige gevolgen hebben. Heeft een medewerker een vermoeden van een misstand, vindt hij/zij hiervoor in de organisatie geen gehoor en wil hij/zij daarom deze misstand buiten de organisatie bekend maken aan personen die mogelijk actie daartegen zouden kunnen ondernemen, dan noemen we dit 'klokkenluiden'. Het doel van klokkenluiden is dat een persoon zonder gevaar voor zijn/haar rechtspositie, de mogelijkheid heeft om te rapporteren over (het vermoeden van) een misstand bij Gooi+ (het zgn. benadelingsverbod). Voorbeelden van misstanden zijn o.a. grensoverschrijdend gedrag (waarbij het niet gaat om een individueel geschil), (grote) conflicten, (vermoedens van) fraude en belangenverstrengeling.

Bij het vermoeden van een misstand, dan vind Gooi+ het belangrijk dat dit eerst binnen de organisatie met collega's en leidinggevenden wordt besproken. Het mooiste zou zijn als de medewerker bereid is de dialoog te voeren zodat een oplossing binnen de organisatie kan worden gezocht. Indien dit niet lukt of niet kan dan heeft een melding maken bij de vertrouwenspersoon vervolgens de voorkeur. De medewerker kan de vertrouwenspersoon om advies vragen en vragen te helpen de afweging te maken of het alsnog intern besproken kan worden. Ook kan de vertrouwenspersoon de identiteit van de medewerker – indien wenselijk – geheim houden. Mocht intern bespreken geen optie zijn, bijvoorbeeld omdat de medewerker acuut gevaar vreest of dat materialen verdwijnen, dan staat het de medewerker vrij om direct een externe melding te maken. Vraag hiervoor advies bij het Huis voor Klokkenluiders:

<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl>

In het volgende hoofdstuk leggen we de procedure vast inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand, de klokkenluidersregeling. Deze regeling is gebaseerd op de "Verklaring inzake het omgaan met vermoedens van misstanden in ondernemingen" (geactualiseerde versie 2023) van de Stichting van de Arbeid.

2. Regeling omgaan met melden vermoeden misstand

Melden van een misstand

Als medewerker kun officieel melding maken van een misstand, van een vermoeden van een misstand of van een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht binnen Bibliotheek Gooi+.

Om een melding te kunnen doen moet er in elk geval sprake zijn van een (werk)relatie met Bibliotheek Gooi+. Dat wil zeggen:

- je bent sollicitant;
- je bent in dienst (geweest) bij Bibliotheek Gooi+;
- je bent werkzaam als zzp'er, uitzendkracht, stagiair of vrijwilliger;
- je hebt via je eigen werk direct te maken met Bibliotheek Gooi+;
- je bent leverancier/onderaannemer.

Meldpunten

De medewerker kan een officiële melding doen bij een intern of extern meldpunt. Zoals gezegd heeft het de voorkeur dat een melding eerst intern wordt gedaan. Het is echter ook mogelijk om direct extern te melden. Ook kan eventueel advies worden ingewonnen voor externe melding bij het Huis voor klokkenluiders.

1. Intern meldpunt. Binnen Bibliotheek Gooi+ kun je terecht bij Marian Buvelot via het emailadres mbuvelot@bibliotheekgooiplus.nl of 035 697 30 07.

De voorzitter van de Raad van Toezicht is aanspreekpunt wanneer de melding de directeur-bestuurder betreft. De gegevens van de voorzitter van de Raad van Toezicht zijn te vinden op melding@bibliotheekgooiplus.nl.

2. Extern meldpunt. Je kunt voor (vermoedens van) misstanden ook terecht bij onze externe vertrouwenspersoon Anneke Weimar. Zij is bereikbaar via het centrale nummer vertrouwenspersoon ArboNed: 0800-0204204 (bereikbaar op werkdagen van 8.30 uur tot 17.30 uur) maar ook rechtstreeks via 06-13648991 of anneke.weimar@arboned.nl.
3. Extern meldpunt: via advies bijvoorbeeld bij het Huis voor Klokkenluiders of de Autoriteit Persoonsgegevens, via <https://www.huisvoorklokkenluiders.nl>.

Werkwijze meldpunten

Uitgangspunten

Zowel de interne meldpunten, als het externe meldpunt hanteren de volgende uitgangspunten:

- Meldingen van (vermoedens van) misstanden worden vertrouwelijk behandeld;
- Meldingen van (vermoedens van) misstanden kunnen niet anoniem worden gedaan, wel kan de identiteit van de melder op diens verzoek door de vertrouwenspersoon of het externe meldpunt niet bekend worden gemaakt. Correspondentie loopt geheel via de vertrouwenspersoon of het externe meldpunt;
- Meldingen van (vermoedens van) misstanden zullen altijd zorgvuldig worden ingenomen, bestudeerd en worden opgevolgd, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de belangen van de melder en andere betrokkenen.
- Zowel de interne meldpunten, als het externe meldpunt, heeft intern een geheimhoudingsverplichting; wat inhoudt dat zij niet gedwongen kunnen worden om vertrouwelijke informatie met de werkgever te delen.

Taken

Zowel de medewerkers die de functie van intern meldpunt bekleden als diegene die als extern meldpunt fungeert, hebben de volgende taken:

- Het verzamelen en documenteren van de meldingen;
- Het doen van (voor)onderzoek naar aanleiding van meldingen;
- Het opdracht geven tot het doen van onderzoek door medewerkers van Bibliotheek Gooi+ of door derden;
- Het bewaken van de voortgang van de (eventuele) onderzoeken;
- Het (indien van toepassing) opstellen en jaarlijks voor 1 april van het volgende jaar aan de directeur-bestuurder overhandigen van een jaarlijkse rapportage over de meldingen en

over de kosten die hij in de uitoefening van zijn functie als – intern of extern – meldpunt heeft gemaakt. Inclusief besteedde tijd en kosten.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- Zowel de interne meldpunten, als het externe meldpunt, verrichten alleen handelingen ter uitvoering van hun taken na overleg met- en toestemming van - de medewerker die de melding heeft gedaan;
- Zowel de interne meldpunten als het externe meldpunt zijn voor de uitvoering van hun taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directeur-bestuurder. Hierbij wordt de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd, rekening gehouden met de belangen van de melder en met het algemeen belang;
- De werkgever moet ervoor zorgen dat de meldpunten in de gelegenheid zijn om op een vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch te worden geraadpleegd;
- De medewerkers die de functie van intern meldpunt bekleden, mogen niet vanwege de uitoefening van die functie benadeeld worden in hun positie binnen de organisatie;
- De meldpunten moeten bij de uitoefening van hun taken ook rekening te houden met de rechten van eventuele (vermoedelijke) dader(s);
- De meldpunten zullen de directeur-bestuurder en andere relevante bedrijfsonderdelen gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van misstanden.

Indienen melding misstanden bij meldpunt

- Een melding van een (vermoeden van) misstand, wordt door de melder schriftelijk, mondeling – of via andere spraakberichtsysteem – of binnen een redelijke termijn middels een gesprek op locatie ingediend bij een (intern of extern) meldpunt. De melder en (eventueel) degene(n) over wie is geklaagd, ontvangen een exemplaar van dit protocol melding misstanden.
- In geval van een mondelinge melding zal deze worden geregistreerd: door de melder toestemming te vragen het gesprek op te nemen of door een verslag van het gesprek te maken. In dit laatste geval zal de melder gevraagd worden het verslag aan te vullen/goed te keuren.
- Binnen 7 dagen ontvangt de melder een schriftelijke ontvangstbevestiging.
- Na ontvangst van de melding, wordt een contactpersoon aangewezen met het oog op het tegengaan van benadeling. De contactpersoon is een onafhankelijke functionaris (heeft geen belang bij de melding), bijvoorbeeld een manager, HR functionaris of een vertrouwenspersoon.
- Anonieme meldingen kunnen niet in behandeling worden genomen door de meldpunten, wel kan de identiteit van de melder door de vertrouwenspersoon of het externe meldpunt niet bekend worden gemaakt

Onderzoek

- Het meldpunt waarbij de melding is ingediend, zorgt voor een onderzoek naar de ingediende melding. Het onderzoek wordt door onafhankelijke en onpartijdige onderzoekers verricht. Het meldpunt waar de melding is ingediend heeft recht op alle informatie van de werkgever die hij bij de vervulling van zijn taak nodig heeft.
- Binnen één maand na ontvangst van de melding horen de onderzoekers, eventueel bijgestaan door één of meer van de andere meldpunten – de medewerker die de melding heeft ingediend en de eventuele anderen.
- Degene die de melding heeft gedaan – en ook eventuele anderen die door het meldpunt worden gehoord - heeft het recht om zich door een adviseur te laten bijstaan en om inzage te krijgen in de relevante stukken.
- Het meldpunt hoort degene die de melding heeft gedaan, tenzij evident is dat het horen van degene die de melding heeft gedaan geen toegevoegde waarde heeft.
- Het meldpunt kan – indien redelijk - besluiten een onderzoek te laten uitvoeren door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.
- De zittingen/verhoren van het meldpunt zijn besloten.
- Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Als een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld.

Tijdelijke voorzieningen

Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kunnen de onderzoekers de werkgever verzoeken om tijdelijke voorzieningen te treffen. De werkgever zal dit

faciliteren als dit voor de continuïteit van het onderzoeken/of voor het welzijn van de melder en/of voor het welzijn van enige ander medewerker of betrokkene noodzakelijk is.

Oordeel

1. De onderzoekers brengen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 8 weken na de ontvangstbevestiging van de melding, een schriftelijke (tussen)rapportage uit aan de directie en aan de melder.
2. De rapportage bevat in ieder geval:
 - de naam van de melder
 - (eventueel)de naam van degene(n) die bij de (vermoedelijke) misstanden betrokken zijn (geweest)
 - wie door de (vermoedelijke misstanden) is/zijn getroffen
 - een beschrijving van de misstand
 - de beoordeling van het meldpunt over de aannemelijkheid van de melding
 - een advies aan de werkgever over te nemen maatregelen (waaronder eventuele sancties) in het concrete geval
 - een advies aan de werkgever over te nemen maatregelen in het algemeen.
3. De melder wordt door de werkgever binnen twee weken na de rapportage schriftelijk op de hoogte gebracht van het standpunt van de werkgever over de gemelde misstand. Het meldpunt is niet verplicht om de melder inhoudelijk op de hoogte te stellen van de resultaten van het onderzoek.
4. Als het standpunt niet binnen de genoemde afhandelingsduur kan worden gegeven, dan wordt de melder hiervan door het meldpunt schriftelijk op de hoogte gebracht. Hierbij wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Rechtsbescherming melder

- De melder die, conform deze regeling en te goeder trouw een (vermoeden van) misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.
- Represailles van medewerkers ten opzichte van de melder als gevolg van het melden worden door de werkgever niet geaccepteerd en gesanctioneerd.
- Zolang de melder niet anders te kennen geeft, wordt de identiteit van de melder niet bekend gemaakt.
- Informatie over de melding wordt zodanig bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegenen die bij de behandeling van deze betrokken zijn.

Rechtsbescherming meldpunten en vertrouwenspersoon

- De meldpunten en vertrouwenspersoon die ook medewerker zijn van de werkgever, worden op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van handelingen verricht volgens dit protocol.
- De meldpunten en vertrouwenspersoon kunnen niet ontslagen worden voor zaken die betrekking hebben op het te goeder trouw vervullen van hun functie van meldpunt en/of vertrouwenspersoon.

Geheimhouding

Alle betrokkenen moeten de gegevens die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen.

Onderzoek naar benadeling

De melder die meent dat sprake is van benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand, kan het meldpunt verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met de medewerker wordt omgegaan. De hiervoor genoemde regeling is met betrekking tot de behandeling van overeenkomstige toepassing.

De melder kan ook de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkeluiders verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de manier waarop Bibliotheek Gooi+ zich jegens de medewerker heeft gedragen naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand.

Bijlage 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Meldregeling:** deze regeling melding misstanden (klokkenluidersregeling);
2. **Melding:** melding van (een vermoeden van) een misstand of schending of een gevaar voor schending van het Unierecht binnen Bibliotheek Gooi+;
3. **Misstand:** een misstand is:
 - a. een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of
 - b. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:
 - i. een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
 - ii. een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding als de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is;

4. **Vermoeden van een misstand:** het vermoeden van een melder dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie als hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij Bibliotheek Gooi+ heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie;
5. **Schending van het Unierecht:** een werkgerelateerde schending of een gevaar voor schending van het Unierecht is een handeling of nalatigheid die betrekking heeft op volgende domeinen van het Unierecht:
 - a. overheidsopdrachten;
 - b. financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismebestrijding;
 - c. productveiligheid en productconformiteit;
 - d. veiligheid van vervoer;
 - e. bescherming van het milieu;
 - f. stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;
 - g. veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn;
 - h. volksgezondheid;
 - i. consumentenbescherming;
 - j. bescherming van persoonsgegevens.
6. **Kring van beschermden:** diegenen waarvoor deze meldregeling geldt, is iedereen die werkzaamheden verricht voor Bibliotheek Gooi+, zowel diegenen die een huidige, voormalige en/of toekomstige werkrelatie met Bibliotheek Gooi+ hebben, zoals:
 - a. medewerkers,
 - b. ambtenaren,
 - c. zelfstandigen en opdrachtnemers (bijv. consultants, freelancers, aannemers, leveranciers),
 - d. aandeelhouders en bestuurders,
 - e. vrijwilligers,
 - f. bezoldigde of onbezoldigde stagiairs,
 - g. personeel van aannemers en leveranciers,
 - h. ex-werknemers en andere personen van wie de werkrelatie is beëindigd,
 - i. sollicitanten en andere personen van wie de werkrelatie nog moet aanvangen,
 - j. en ook de familieleden en collega's van de Melder;
7. **Melder:** diegene uit de kring van beschermden die een melding doet of heeft gedaan op de in deze meldregeling voorgeschreven wijze;
8. **Vertrouwenspersoon integriteit:** de persoon die uit hoofde van zijn functie een geheimhoudingsplicht heeft en die door een melder in vertrouwen kan worden geraadpleegd over het al dan niet doen van een melding;

9. **Adviseur:** een adviseur met geheimhoudingsplicht die een melder in vertrouwen kan raadplegen, zoals een advocaat, externe vertrouwenspersoon of een adviseur van de afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders;
10. **Meldpunt:** intern punt waar de melding kan worden gemeld en van waaruit zorgvuldige opvolging wordt geven aan die melding;
11. **Bevoegde autoriteit:** onafhankelijke functionaris of functionarissen, waar de melding kan worden gemeld, en welke onafhankelijke functionarissen zorgvuldige opvolging kunnen geven aan die melding:
 - a. de Autoriteit Consument en Markt;
 - b. de Autoriteit Financiële Markten;
 - c. de Autoriteit persoonsgegevens;
 - d. De Nederlandsche Bank N.V.;
 - e. het Huis van Klokkenluiders;
 - f. de Inspectie gezondheidszorg en jeugd;
 - g. de Nederlandse Zorgautoriteit.
12. **Huis:** het Huis voor Klokkenluiders bedoeld in artikel 3 van de Wet bescherming klokkenluiders, dat openstaat voor melders;
13. **Benadelingsverbod:** verbod op elke vorm van benadeling van een melder uit de kring van beschermden die een melding heeft gedaan, zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend; schorsing, ontslag, een negatieve beoordeling, pesterijen of uitsluiting, voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten of het intrekken van een vergunning. Ook dreigen met of een poging doen tot benadeling valt onder het benadelingsverbod. Het benadelingsverbod geldt voor natuurlijke personen en voor rechtspersonen die een melder bijstaan.
14. **Rechtsbescherming melder:**
 - a. De melder die, conform deze regeling en te goeder trouw een (vermoeden van) misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.
 - b. Represailles van medewerkers ten opzichte van de melder als gevolg van het melden worden door de werkgever niet geaccepteerd.
 - c. Zolang de melder niet anders te kennen geeft, wordt de door hem gewenste anonimiteit gerespecteerd, overeenkomstig deze regeling.

Om de rechtsbescherming te behouden, mag de melder alleen onder bepaalde voorwaarden de informatie openbaren. Voorwaarden voor openbare is dat de melder de melding 1. eerst intern én extern óf 2. rechtstreeks extern heeft gemeld, maar er naar aanleiding van die melding niet binnen de door de richtlijn gestelde termijn passende maatregelen zijn genomen, de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie juist is. De melding direct openbaar maken mag wanneer hij redelijke gronden heeft om aan te nemen dat er sprake is van een dreigend of reëel gevaar voor het algemeen belang, een noodsituatie is en/of risico bestaat op onherstelbare schade.