

KLOKKENLUIDERS REGLEMENT

EUROPLANIT
PERONEELSDIENSTEN

KLOKKENLUIDERSREGLEMENT

1.1 - INLEIDING

Gewenst gedrag, oftewel gedrag dat past binnen de normen en waarden van de onderneming, is van essentieel belang voor het welzijn en de productiviteit van alle werknemers en de samenleving als geheel. Het omvat niet alleen de manier waarop mensen met elkaar omgaan, maar ook de manier waarop ze zichzelf en hun omgeving behandelen. Gewenst gedrag draagt bij aan een positieve en respectvolle werkcultuur, wat vervolgens kan leiden tot hogere tevredenheid en betrokkenheid van werknemers en een hogere productiviteit en winstgevendheid voor ondernemingen. Bovendien draagt gewenst gedrag bij aan een harmonieuze samenleving, waarin mensen respectvol en tolerant met elkaar omgaan en hun verantwoordelijkheden nemen om bij te dragen aan het algemeen welzijn. Kortom, gewenst gedrag is niet alleen wenselijk, maar ook cruciaal voor het creëren van een positieve en productieve omgeving voor alle werknemers als de werkomgeving.

Het is van cruciaal belang dat de werknemers zich houden aan de hoogste ethische normen en integriteit in acht nemen bij het uitvoeren van hun werkzaamheden. In geval van een vermoeden van een integriteitsschending, kunnen werknemers een melding doen bij het Huis voor klokkenluiders als het gaat om een vermoeden van maatschappelijk belang. Het Huis voor klokkenluiders biedt advies, voert onderzoek uit en stimuleert ondernemingen om hun integriteit te bewaken en werknemers te beschermen. Voor meer informatie over de bescherming van klokkenluiders, zie

www.wetbeschermingklokkenluiders.nl.

Een vermoeden van een misstand van maatschappelijk belang omvat onder meer schendingen van wettelijke voorschriften, gevaren voor de volksgezondheid of de veiligheid van personen, aantasting van het milieu, en/of problemen in het functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van onbehoorlijk handelen of nalaten. Het vermoeden moet gebaseerd zijn op redelijke gronden.

Integriteitsschendingen en (vermoedens van) misstanden kunnen onder andere zijn:

- ▶ Diefstal, verduistering, fraude, oplichting;
- ▶ Ongeoorloofde nevenwerkzaamheden;
- ▶ Corruptie, omkoping, het aannemen of vragen van geschenken;
- ▶ Misbruik of achterhouden van informatie;
- ▶ Valsheid in geschrifte;
- ▶ Misbruik van bedrijfsmiddelen;

Werknemers die zich zorgen maken over het doen van een melding, kunnen in vertrouwen spreken met de vertrouwenspersoon. Voor meer informatie over het melden van een integriteitsschending, volg het Klokkenluiderstappenplan van Euro Planit B.V..

1.2 - STAPPENPLAN - MELDREGELING KLOKKENLUIDER

Als er sprake is van misstand, een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of interne regels van een werkgever, dan wel 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 dan kan men een melding doen van deze misstand. Deze melding kan gedaan worden door iemand die bij de onderneming werkt of heeft gewerkt of werkt bij een andere onderneming, indien hij door zijn werkzaamheden met die onderneming in aanraking is gekomen.

1.2.1 - INFORMATIE, ADVIES EN ONDERSTEUNING VOOR DE WERKNEMER

- ▶ Een werknemer kan in vertrouwen de vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht;
- ▶ De werknemer kan ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht.

1.2.2 - INTERNE MELDING DOOR EEN WERKNEMER VAN DE WERKGEVER

- ▶ Een werknemer met een vermoeden binnen de onderneming van zijn werkgever kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die binnen de onderneming hiërarchisch een hogere positie bekleedt. Als de werknemer een redelijk vermoeden heeft dat de hoogste leidinggevende bij de vermoede misstand, inbreuk of onregelmatigheid betrokken is, kan hij de melding doen bij de klachtencommissie;

- ▶ De werknemer kan het vermoeden ook melden via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon stuurt de melding, in overleg met de werknemer, door naar een leidinggevende als bedoeld in het vorige lid, respectievelijk de klachtencommissie;
- ▶ De melding mag schriftelijk, mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem of op verzoek van de melder binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een locatie plaatsvinden. De werknemer mag ook anoniem een melding doen.

1.2.3 - INTERNE MELDING DOOR EEN WERKNEMER VAN EEN ANDERE ONDERNEMING

- ▶ Een persoon van een andere onderneming die door zijn werkzaamheden met de onderneming van de werkgever in aanraking is gekomen, en een vermoeden heeft van een onregelmatigheid, misstand of inbreuk binnen de onderneming van de werkgever heeft, kan daarvan melding doen bij de klachtencommissie;
- ▶ Ook deze melder kan een beroep doen op de vertrouwenspersoon. De melding wordt gelijk behandeld als de melding van een werknemer.

1.2.4 - MELDEN BIJ EEN BEVOEGDE AUTORITEIT

- ▶ Een melder met een vermoeden van een misstand of inbreuk binnen de onderneming van zijn werkgever kan daarvan ook direct melding doen bij de bevoegde autoriteit.

1.2.5 - BESCHERMING VAN DE MELDER TEGEN BENADELING

- ▶ De werkgever zal de melder beschermen tegen benadeling;
- ▶ Een melder mag eveneens tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden niet worden benadeeld, als de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat: de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang of er een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit of een andere bevoegde instantie; of het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen;
- ▶ Een melder mag tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht ook niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat:
 - a)** De melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over het vermoeden op het moment van de openbaarmaking juist is;
 - b)** De melder voorafgaand aan de openbaarmaking een melding heeft gedaan: bij de werkgever, een bevoegde autoriteit, een bestuursorgaan en of een andere bevoegde instantie;
 - c)** De melder op basis van de informatie redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft;
- ▶ Onder benadeling als bedoeld in 4.2.5. wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals:
 - a)** Ontslag of schorsing;
 - b)** Een boete als bedoeld in artikel 650 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
 - c)** Demotie;
 - d)** Het onthouden van bevordering;
 - e)** Een negatieve beoordeling;
 - f)** Een schriftelijke berisping;
 - g)** Overplaatsing naar een andere vestiging;
 - h)** Discriminatie;
 - i)** Intimidatie, pesterijen of uitsluiting;
 - j)** Smaad of laster;
 - k)** Voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten;
 - l)** Intrekking van een vergunning;
- ▶ Van benadeling is ook sprake als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken op zijn functioneren of een benadelende maatregel als bedoeld in 4.2.5. jegens hem te nemen, maar de maatregel die de werkgever neemt niet in redelijke verhouding tot staat tot die grond;
- ▶ Bij benadeling van een melder tijdens en na de behandeling van een melding, dan wel na openbaarmaking van een vermoeden, wordt vermoed dat de benadeling het gevolg is van de melding dan wel de openbaarmaking. De werkgever moet aan kunnen tonen dat dit niet het gevolg hiervan is;
- ▶ De werkgever draagt er zorg voor dat leidinggevenden en collega's van de melder zich onthouden van iedere vorm van benadeling in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert. Hieronder wordt in

ieder geval verstaan:

- a)** Het pesten, negeren en uitsluiten van de melder;
- b)** Het maken van ongefundeerde of buitenproportionele verwijten ten aanzien van het functioneren van de melder;
- c)** Het feitelijk opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder, op welke wijze dan ook geformuleerd;
- d)** Het intimideren van de melder door te dreigen met bepaalde maatregelen of gedragingen als hij zijn melding doorzet;

- ▶ De werkgever spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing of een andere disciplinaire maatregel opleggen.

1.2.6 - HET TEGENGAAN VAN BENADELING VAN DE MELDER

- ▶ De klachtencommissie wijst zo spoedig mogelijk na ontvangst van de melding – in overleg met de melder – een contactpersoon om het te zorgen dat benadeling van de melder wordt tegengegaan. De contactpersoon bespreekt onverwijld, samen met de melder, welke risico's op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de werknemer kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift;

- ▶ Als de melder van mening is dat sprake is van benadeling, kan hij dat onverwijld bespreken met de contactpersoon. De contactpersoon en de melder bespreken ook welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift;
- ▶ De contactpersoon draagt er zorg voor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan worden genomen.

1.2.7 - BESCHERMING VAN ANDERE BETROKKENEN TEGEN BENADELING

- ▶ De werkgever zal de vertrouwenspersoon, contactpersoon, betrokken derden, adviseur en onderzoekers die in dienst is van de werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken;
- ▶ De werkgever zal een werknemer die wordt gehoord door de onderzoekers niet benadelen in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring;
- ▶ De werkgever zal een werknemer niet benadelen in verband met het door hem aan de onderzoekers verstrekken van documenten die naar zijn redelijk oordeel van belang zijn voor het onderzoek.

1.2.8 - VERTROUWELIJKE ONGANG MET DE MELDING EN DE IDENTITEIT VAN DE MELDER EN ANDERE BETROKKENEN

- ▶ Alle personen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn maken de identiteit van de melder en andere betrokkenen niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en gaan met de informatie over de melding vertrouwelijk om;
- ▶ Als het vermoeden is gemeld via de vertrouwenspersoon en de melder geen toestemming heeft gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de vertrouwenspersoon en stuurt de vertrouwenspersoon dit onverwijld door aan de melder;
- ▶ Alle personen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn maken de identiteit van de betrokkenen, de melder en de mogelijke adviseur niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en de adviseur.

1.2.9 - VASTLEGGING, DOORSTUREN EN ONTVANGSTBEVESTIGING VAN DE INTERNE MELDING

- ▶ Als de werknemer de melding van een vermoeden mondeling bij een leidinggevende doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt deze leidinggevende, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift;
- ▶ Als de werknemer de melding van een vermoeden mondeling via de vertrouwenspersoon doet of een schriftelijke melding van een mondelinge toelichting voorziet, draagt deze vertrouwenspersoon, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift;
- ▶ De leidinggevende bij wie de melding is gedaan, stuurt de melding onverwijld door naar de directie binnen de onderneming van de werkgever;
- ▶ Als de melder of de leidinggevende bij wie de melding is gedaan een redelijk vermoeden heeft dat de directie bij de vermoede misstand of onregelmatigheid betrokken is, stuurt de leidinggevende de melding onverwijld door aan de klachtencommissie;
- ▶ De directie stuurt de melder onverwijld, maar uiterlijk binnen zeven dagen een bevestiging dat de melding is ontvangen. De ontvangstbevestiging bevat in ieder geval een beschrijving van de melding, de datum waarop deze is ontvangen en een afschrift van de melding. De directie stuurt de melder uiterlijk binnen drie maanden na de ontvangstbevestiging informatie over de vervolgstappen;
- ▶ De werkgever registreert een melding bij de ontvangst ervan in een daarvoor ingericht register. De gegevens van een melding in het register worden vernietigd als zij niet langer

noodzakelijk zijn om te voldoen aan de eisen van Wet bescherming klokkenluiders.

1.2.10 - BEHANDELING VAN DE INTERNE MELDING DOOR DE WERKGEVER

- ▶ De directie stelt een onderzoek in naar het gemelde vermoeden, tenzij:
 - a) Het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of;
 - b) Op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand, inbreuk of onregelmatigheid;
- ▶ Als de directie besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder schriftelijk binnen twee weken na de interne melding. Daarbij wordt tevens aangegeven op grond waarvan de directie van oordeel is dat het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden, of dat op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden;
- ▶ De directie beoordeelt of een bevoegde autoriteit van de interne melding van een vermoeden van een misstand op de hoogte moet worden gebracht. Meldingen worden alleen met uitdrukkelijke toestemming van de melder naar andere instanties gestuurd. Als de werkgever een bevoegde autoriteit op de hoogte stelt, stuurt de directie de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan;
- ▶ De directie draagt het onderzoek op aan de klachtencommissie, die onafhankelijk en onpartijdig zijn, en laat het onderzoek in ieder geval niet uitvoeren door personen die

mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand of onregelmatigheid;

- ▶ De directie informeert de melder onverwijld schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd en stuurt de melder daarbij een afschrift van de onderzoeksopdracht, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan;
- ▶ De directie informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de melding en over het op de hoogte brengen van een bevoegde autoriteit, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kan worden geschaad.

1.2.11 - DE UITVOERING VAN HET ONDERZOEK

- ▶ De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift;
- ▶ De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan degene die gehoord is. Degene die gehoord is, ontvangt hiervan een afschrift;
- ▶ De onderzoekers kunnen binnen de onderneming van de werkgever alle documenten inzien en opvragen die zij voor

het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten;

- ▶ Werknemers mogen de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen;
- ▶ De onderzoekers stellen een concept-onderzoeksrapport op en stellen de melder in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan;
- ▶ De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan;
- ▶ Bedrijfsgeheimen die in het kader van de melding worden ontvangen mogen niet voor andere doeleinden mogen worden gebruikt dan voor de opvolging van de melding.

1.2.12 - STANDPUNT VAN DE WERKGEVER

- ▶ De directie informeert de melder binnen acht weken na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid;
- ▶ Als duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de gestelde termijn kan worden gegeven, informeert de directie de melder daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de

melder het standpunt tegemoet kan zien. Als de totale termijn waardoor meer dan twaalf weken bedraagt, wordt daarbij ook aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is;

- ▶ Na afronding van het onderzoek beoordeelt de directie of een externe instantie van de interne melding van een vermoeden van een misstand of inbreuk en van het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht. Als de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan;
- ▶ De personen op wie de melding betrekking heeft, worden in overeenkomstige zin geïnformeerd als de melder, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

1.2.13 - HOOR EN WEDERHOOR TEN AANZIEN VAN ONDERZOEKSRAPPORT EN STANDPUNT WERKGEVER

- ▶ De werkgever stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever te reageren;
- ▶ Als de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever onderbouwd aangeeft dat het vermoeden niet daadwerkelijk of niet deugdelijk is onderzocht of dat in het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever sprake is van wezenlijke onjuistheden, reageert de werkgever hier inhoudelijk op en stelt hij zo nodig een nieuw

of aanvullend onderzoek in;

- ▶ Als de werkgever een externe instantie op de hoogte brengt of heeft gebracht, stuurt hij ook de hiervoor bedoelde reactie van de melder op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever aan die externe instantie toe. De melder ontvangt hiervan een afschrift.

1.2.14 - INTERN EN EXTERN ONDERZOEK NAAR BENADELING VAN DE MELDER

- ▶ De melder of de betrokkenen uit artikel 4 van deze regeling die meent dat sprake is van benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of inbreuk, kan de directie verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de onderneming met hem wordt omgegaan;
- ▶ De melder kan ook de afdeling onderzoek; van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop de werkgever zich jegens melder heeft gedragen, naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of inbreuk.

1.2.15 - PUBLICATIE, RAPPORTAGE EN EVALUATIE

- ▶ De directie draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gepubliceerd op het intranet en openbaar wordt gemaakt op de website van de werkgever;
- ▶ De directie stelt jaarlijks een rapportage op over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens en de uitvoering

van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:

- a)** Informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid;
- b)** Informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever;
- c)** Algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder en het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een melding.

- ▶ De directie stuurt het concept van deze rapportage ter bespreking in een overlegvergadering van de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging;
- ▶ De directie stelt de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging in de gelegenheid zijn standpunt over het beleid kenbaar te maken.

1.2.16 - INWERKINGTREDDING REGELING

- ▶ Deze regeling treedt in werking op per vandaag;
- ▶ Deze regeling is ter inzage geplaatst op de website van Euro Planit B.V.;
- ▶ Deze regeling wordt aangehaald als de regeling voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht.