

PROTOCOL MELDING (VERMOEDEN VAN) DIEFSTAL, MISSTAND OF ONREGELMATIGHEID

TIMBER AND BUILDING SUPPLIES HOLLAND N.V.

("TABS Holland")

1. Doel

- Overtredingen van de Gedragscode van TABS Holland voorkomen en/of een geconstateerde overtreding bestrijden;
- Helderere richtlijnen voor gewenst handelen bij diefstal, misstand of een onregelmatigheid door collega's en/of klanten; hierbij gaat het zowel om feitelijke diefstal, misstand of een onregelmatigheid als ook het vermoeden hiervan;
- Het management in staat stellen om in een vroeg stadium op de hoogte te zijn van (een) vermoeden van diefstal, een misstand of een onregelmatigheid;
- Het bieden van mogelijkheden voor medewerkers om zorgen te uiten, ook indien het ongewenst of ongepast is om de kwestie via de direct leidinggevende op te pakken;
- Medewerkers de zekerheid bieden dat zij beschermd zullen worden tegen een oneerlijke behandeling als gevolg van het te goeder trouw uiten van zorgen;
- Het ondersteunen van de cultuur van integriteit, openheid en verantwoordelijkheid.

2. Definities

- **Medewerker:** iedereen werkzaam bij TABS Holland o.b.v. een arbeidsovereenkomst, als zzp-er, freelancer of op uitzend- of interimbasis.
- **Melder:** de medewerker die melding maakt van (vermoeden van) diefstal, misstand of onregelmatigheid.
- **Werkgever:** alle bedrijven die onderdeel zijn van TABS Holland.
- **Adviespunt klokkenluiders:** een onafhankelijk en extern adviespunt waar informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand kan worden ingewonnen.
- **Directie:** de Raad van Bestuur van TABS Holland.
- **Intern toezichtorgaan:** de Raad van Commissarissen van TABS Holland.
- **Diefstal:** het zich onrechtmatig toe-eigenen van goederen of bezittingen die aan een ander toebehoren. Dit kan zowel (vermoeden van) diefstal door een collega of klant zijn.
- **Misstand:**
 - (Gevaar voor) schending van Nederlandse en/of Europese wet- en regelgeving (Europees Unierecht); of
 - Handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is:
 - (gevaar voor) schending wettelijk voorschrift of interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door werkgever zijn vastgesteld (zoals bijvoorbeeld voorschriften ten behoeve van veiligheid op de werkvloer); of
 - gevaar voor de volksgezondheid, gevaar voor de veiligheid van personen, aantasting van het milieu of het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming veroorzaakt door onbehoorlijk handelen of nalatigheid.
- **Vermoeden:** het vermoeden van een medewerker dat binnen TABS Holland sprake is van een misstand, gebaseerd op redelijke gronden, afkomstig uit kennis die medewerker bij TABS Holland heeft opgedaan of afkomstig uit kennis die hij of zij heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie.
- **Vertrouwenspersoon:** persoon die is aangewezen door werkgever om als zodanig te fungeren. Binnen TABS Holland zijn alle Business Controllers en HR Adviseurs aangemerkt als vertrouwenspersonen. Daarnaast is er een externe vertrouwenspersoon (zie intranetpagina van HR onder het kopje Vertrouwenspersonen voor actuele contactgegevens).

3. Doelgroep

Alle medewerkers binnen TABS Holland zijn aan deze regeling onderworpen.

4. Melder

Elke medewerker kan een overtreding (of redelijke verdenking daarvan) van de Gedragscode of vermoeden van diefstal, misstand of een onregelmatigheid melden. Indien niet duidelijk is of een bepaalde handeling of gedrag strijdig is met de Gedragscode, kunnen deze gevallen vrijblijvend besproken worden met de leidinggevende, de leidinggevende van de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Tevens kan het Adviespunt klokkenluiders worden geconsulteerd. Het Adviespunt klokkenluiders is via de website www.huisvoorklokkenluiders.nl te bereiken.

5.Procedure melding

Een melding kan zowel intern als extern worden gedaan. Een melding kan mondeling (bijvoorbeeld via de telefoon), schriftelijk en (op verzoek van de melder) in persoon op een locatie van TABS Holland worden gedaan door de medewerker. Binnen 7 dagen na de melding ontvangt melder een ontvangstbevestiging van de melding. Nadere informatie over de beoordeling (en voor zover van toepassing de vervolgstappen) ontvangt hij binnen 3 maanden na het verzenden van deze ontvangstbevestiging.

De melding zal door werkgever conform wet- en regelgeving worden geregistreerd. De gegevens over een melding zullen niet langer opgeslagen worden dan nodig is om aan wet- en regelgeving te voldoen.

Interne melding

1. *Melding in hiërarchische lijn*

Dit is de meest eenvoudige route, omdat deze route het snelst gaat. Zeker in het geval van een misstand of diefstal is het vaak zaak dat er vlot wordt gehandeld. De ontvanger van de melding op zijn beurt zal per omgaande hierna de vertrouwenspersoon op de hoogte brengen.

2. *Melding bij de vertrouwenspersoon*

Indien het redelijkerwijs onmogelijk of ongepast is om je leidinggevende(n) in te lichten over een misstand, bijvoorbeeld omdat het vermoeden bestaat dat je leidinggevende persoonlijk betrokken is bij het misstand, dan kun je ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de Directie op de hoogte brengen, omdat het van belang is dat dit soort belangrijke meldingen zo snel mogelijk op het hoogste niveau bekend worden gemaakt.

Na vaststelling van de gewenste aanpak wordt pas actie ondernomen richting de collega of klant ('Ga dus niet op eigen houtje te werk'.) Het is ook mogelijk dat eerst een aanvullend onderzoek wordt ingesteld. Bij dit soort zaken geldt altijd het grootvaderprincipe (leidinggevende van leidinggevende kijkt mee) plus inschakeling van de financiële afdeling. Dit is enerzijds om 'ervaring uit het verleden' te kunnen gebruiken, anderzijds om mogelijke vermenging van belangen te voorkomen.

3. *Melding aan het intern toezichtsorgaan*

Indien je een redelijk vermoeden hebt dat de Directie bij het vermoede misstand of onregelmatigheid betrokken is, kan de melding ook bij het interne toezichtsorgaan worden gedaan. Dit kan via één van de leden van dit toezichtsorgaan. Contactgegevens zijn te vinden op intranet HR – Protocollen – Contactgegevens functionarissen zoals genoemd in protocollen. De ontvanger van de melding zal zo snel mogelijk de voorzitter van het intern toezichtsorgaan informeren.

Externe melding

1. Als een medewerker de misstand extern meldt, doet hij dit bij de meest in aanmerking komende instantie. Daarbij moet hij rekening houden met de mate waarmee deze instantie effectief kan ingrijpen, in staat is om de misstand op te lossen of kan helpen deze op te lossen. Ook moet de melder rekening houden met het belang van werkgever bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van het ingrijpen van deze instantie. Een externe melding zal daarom in de regel eerst worden gedaan bij de bevoegde instantie(s) en niet bij de media. Naarmate een misstand ernstiger is, de risico's voor bepaalde bevolkingsgroepen groter zijn en/of de misstand ondanks herhaalde meldingen nog voortduurt, is het inlichten van de media eerder rechtvaardig. Degene die zonder inachtneming van dit protocol (vermoedens van) misstanden extern meldt en daarmee TABS Holland en/of haar medewerkers schade toebrengt, kan daarvoor aansprakelijk gesteld worden en/of kan met disciplinaire maatregelen geconfronteerd worden.

2. *Directe externe melding*

De melder kan ook direct een externe melding doen van een vermoeden van een misstand bij de bevoegde instantie, dit zijn onder andere:

- Autoriteit Financiële Markten
- Autoriteit Consument en Markt
- De Nederlandsche Bank
- Inspectie gezondheidszorg en jeugd
- Huis voor klokkenluiders

3. *Externe melding opvolgend aan de interne melding*

Na het doen van een interne melding van een vermoeden van een misstand, kan de melder tevens een externe melding doen indien de melder het niet eens is met het standpunt dat de werkgever heeft ingenomen aangaande het vermoeden van het misstand en van oordeel is dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd.

6. **Opvolging melding diefstal**

In het geval van een diefstal worden altijd de volgende maatregelen getroffen:

- Er wordt aangifte gedaan bij de politie;
- De schade wordt verhaald op de dader;
- De dader is niet meer welkom.

Samen met de vertrouwenspersoon wordt een verdere juiste aanpak besproken, deze aanpak is casus specifiek.

7. **Standpunt van de werkgever**

De Directie informeert de melder binnen een zodanige termijn als, gelet op de ingewikkeldheid van de zaak en het gewicht van de daarbij betrokken belangen, in redelijkheid van hem mag worden verwacht (in ieder geval binnen 3 maanden na het verzenden van de ontvangstbevestiging), schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand of onregelmatigheid. Daarbij wordt tevens aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid. Na afronding van het onderzoek beoordeelt de Directie of een externe instantie van de interne melding, het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht. Indien de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

8. **Waarborgen positie van de melder/ benadelingsverbod**

1. *Anonimiteit*

Wanneer de melder dat wenst kan de melding vertrouwelijk en anoniem worden behandeld. De werkgever zal bij de melder verifiëren of de melding vertrouwelijk en anoniem dient te worden behandeld. De ontvanger van de melding mag de identiteit van de melder niet bekend maken zonder zijn toestemming, met uitzondering van de situatie dat sprake is van een wettelijke verplichting.

2. *Voorkomen strafmaatregelen of oneerlijke behandeling*

Melders die te goeder trouw (een vermoeden van) een misstand of inbreuk op het Unierecht bij het interne meldpunt of bij een externe bevoegde instantie melden en in lijn met dit protocol handelen, zullen worden beschermd en in geen geval worden benadeeld als gevolg van hun melding. Indien de melder door een bepaald persoon wordt gestraft of oneerlijk wordt behandeld, zal dat direct consequenties hebben voor die persoon (en dus niet voor de melder).

Daarnaast geldt deze bescherming ook wanneer de melder ervoor heeft gekozen om (het vermoeden van) een misstand te openbaren via bijvoorbeeld de media, op het moment dat de melder daar gegronde redenen voor heeft. De melder die in afwijking van dit protocol (vermoedens van) misstanden aan de orde stelt, zal aannemelijk moeten maken dat hij gegronde reden had om van deze regeling af te wijken.

3. Het benadelingsverbod is van toepassing op melders, hieronder vallen onder meer: medewerkers van TABS Holland, zelfstandigen, vrijwilligers, sollicitanten, stagiairs, aannemers, aandeelhouders, bestuurders en leveranciers. Tevens geldt het benadelingsverbod voor degenen die melders bijstaan en betrokken derden.

9. **Waarborgen positie overige betrokkenen**

De werkgever zal de vertrouwenspersoon niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken. Ook andere betrokkenen zullen niet worden benadeeld voor hun rol in het onderzoek.

10. **Evaluatie**

De Directie brengt minimaal eenmaal per jaar verslag uit aan de Auditcommissie van de Raad van Commissarissen van TABS Holland over de ontvangen meldingen. Bij deze bespreking zullen tevens de genomen correctieve maatregelen besproken worden evenals andere relevante evaluatiepunten.