

= **Klokkenluidersregeling Berkel Milieu NV** =

Algemeen

In de klokkenluidersregeling is zowel de bescherming van medewerkers, die vermoedens van misstanden aan de kaak stellen opgenomen, als een procedure voor het omgaan met dergelijke meldingen.

De regeling is vastgesteld door het Managementteam en de personeelsvertegenwoordiging van Berkel Milieu NV heeft positief geadviseerd.

Artikel 1: klokkenluiders

Medewerkers die misstanden conform deze regeling aan de orde stellen, mogen niet om die reden worden ontslagen of anderszins in hun positie binnen Berkel Milieu NV benadeeld worden, voor zover hij/zij te goeder trouw is.

Artikel 2: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- medewerkers Berkel Milieu NV: medewerkers in dienst van Berkel Milieu NV voor onbepaalde tijd dan wel bepaalde tijd
- uitzendkrachten Berkel Milieu NV: medewerkers die tijdelijk bij Berkel Milieu NV werken via een uitzendbureau dan wel op detacheringsbasis bij Berkel Milieu NV werkzaam zijn
- vertrouwenspersoon: medewerker, die als zodanig door Berkel Milieu NV is aangewezen
- een vermoeden van misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie van Berkel Milieu NV omtrent:
 - een strafbaar feit
 - een schending van regelgeving of beleidsregels
 - een misleiden van justitie
 - een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu, of
 - het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

Interne procedure

Artikel 3: Interne melding

1. De medewerker, die een vermoeden van een misstand wil melden, doet dit bij zijn direct leidinggevende of, indien hij melding aan zijn direct leidinggevende niet wenselijk acht, bij een hoger leidinggevende of bij de door Berkel Milieu NV aangewezen vertrouwenspersoon.
2. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de directeur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is.
3. De medewerker kan de vertrouwenspersoon verzoeken zijn/haar identiteit bij de directeur of de leidinggevende niet bekend te maken. De medewerker kan dit verzoek te allen tijde herroepen.
4. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt de directeur zelf onverwijld een onderzoek in.
5. De directeur zendt aan de medewerker, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, een ontvangstbevestiging. De ontvangstbevestiging bevat het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop de medewerker het vermoeden aan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon heeft gemeld. Indien de

medewerker verzocht heeft om zijn/haar identiteit niet bekend te maken aan de directeur, zendt de directeur een ontvangstbevestiging aan de vertrouwenspersoon.

6. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Directie betreffen kunnen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

Artikel 4: Standpunt

1. De directeur stelt de medewerker dan wel, indien de medewerker heeft verzocht zijn/haar identiteit niet bekend te maken aan de directeur, de vertrouwenspersoon binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, kan de directeur de afhandeling verdagen. De directeur zal alsdan – in overleg met de vertrouwenspersoon of medewerker- aangeven binnen welke termijn hij zijn standpunt bekend zal maken. Hij stelt de medewerker dan wel de vertrouwenspersoon hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 5: Geheimhouding

Een ieder die uit hoofde van deze regeling informatie verkrijgt over (de melding van) een misstand zal daarover geheimhouding betrachten jegens derden, tenzij hij/zij op basis van deze regeling of bij of krachtens de wet bevoegd is of verplicht is om die informatie aan een derde te verschaffen.

Externe procedure

Artikel 6

Indien de medewerker het niet eens is met het uiteindelijke standpunt van de directeur (formele afronding interne procedure) kan hij/zij zonodig een externe procedure starten. Afhankelijk van de situatie zal worden aangegeven waar de medewerker een externe procedure kan starten.

Artikel 7: Jaarverslag

1. Jaarlijks wordt door de directeur een verslag opgemaakt.
2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de terzake geldende wettelijke bepalingen gemeld:
 - het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een misstand;
 - het aantal externe procedures.
3. Dit jaarverslag wordt aan de vertrouwenspersoon, de leden van de RvC en de personeelsvertegenwoordiging gestuurd.

Artikel 8: Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 februari 2006

Deze regeling wordt aangehaald als: klokkenluidersregeling.