

PRINSEN  BERNING

Active Nutrition

KLOKKENLUIDERSREGELING

Inhoud

Inleiding	2
Definities	3
De meldprocedure in het kort	4
De klokkenluidersregeling	5
Wat kan er gemeld worden?	5
Vorbereiden van de melding	6
Bij wie kan er gemeld worden?	6
Hoe kan er gemeld worden?	7
Wat gebeurt er na een interne melding?	7
Wat gebeurt er als er een onderzoek wordt ingesteld?	8
Bescherming tegen benadeling	8
Vertrouwelijke omgang met de identiteit van de melder	9
Publicatie en evaluatie van de regeling	9
Inwerkingtreding klokkenluidersregeling	10
Bij wie kan ik terecht voor advies?	11

Inleiding

Prinsen Berning hecht waarde aan eerlijk, betrouwbaar en integer handelen en een open en veilige werkcultuur. Vanuit onze gedragscode (code of conduct) en onze kernwaarden houden we elkaar hiervoor bij Prinsen Berning verantwoordelijk. Mocht er desondanks een (vermoeden van een) maatschappelijke misstand zijn binnen onze organisatie, dan kan deze conform deze klokkenluidersregeling bij Prinsen Berning onder de aandacht worden gebracht.

Deze regeling gaat over werkgerelateerde misstanden binnen Prinsen Berning en valt onder de Wet bescherming klokkenluiders (2023). Het gaat hierbij om misstanden waarbij het maatschappelijk belang in het geding is en meldingen over inbreuken op het Unierecht. De regeling is niet van toepassing op persoonlijke klachten.

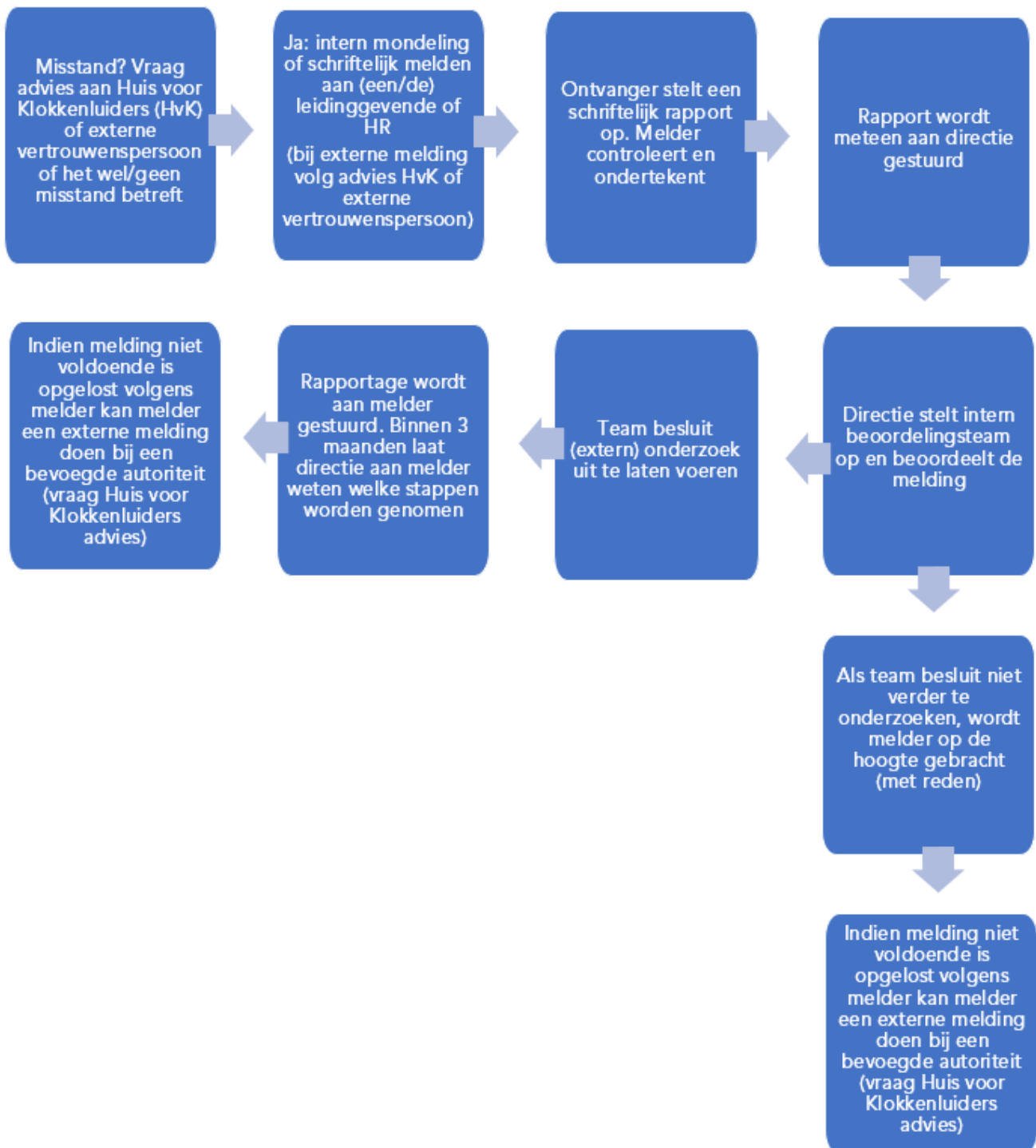
In de regeling komt tot uitdrukking dat melders van een (vermoeden) van een misstand bescherming genieten indien de melding ter goeder trouw en naar behoren is gemeld. Vertrouwelijke omgang met de identiteit van de melder en degenen die hem bijstaan zal worden gewaarborgd.

Directie Prinsen Berning
1 oktober 2023

Definities

Definities	
Werknemer	niet alleen werkenden die een arbeidsovereenkomst met de werkgever hebben gesloten, maar ook anderen die in een ondergeschiktheidsrelatie werk verrichten tegen een vergoeding (uitzendkrachten, ZZP-ers, betaalde stagiairs).
Melder	iedereen die een huidige, voormalige of toekomstige werkrelatie met werkgever heeft. Hieronder vallen in elk geval werknemers, ex-werknemers, onbetaalde stagiairs, sollicitanten en andere personen van wie de werkrelatie nog moet aanvangen. Maar ook (personen die werken onder verantwoordelijkheid van) leveranciers, aannemers en onderaannemers en personen in leidinggevende organen, zoals leden van een raad van commissarissen. Ook aandeelhouders kunnen een melding doen. Overal waar 'hij' staat is ook 'zij' bedoeld.
Werkgever	Prinsen Berning Nederland (Prinsen BV en EPF Group BV)
Misstand	een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij: a. een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of interne regels van de werkgever, dan wel b. 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;
Externe vertrouwenspersoon	Degene die is aangewezen door werkgever om als zodanig voor de organisatie van de werkgever te fungeren (zie voor contactgegevens pagina) en fungeert onafhankelijk van de werkgever.
Directie Prinsen Berning	CEO en CFO.
Melding	Een werkgerelateerde melding van een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht op grond van deze regeling.
Intern beoordelingsteam	Team binnen werkgever dat de melding beoordeelt en besluit of er wel of geen (extern) onderzoek gedaan dient te worden.
(Externe) onderzoekers	Degenen die een onafhankelijk onderzoek uitvoeren en rapporteren aan de hoogste leidinggevende (CEO) of, indien het vermoeden bestaat dat deze betrokken is bij de misstand, het interne toezichtsorgaan (raad van commissarissen).
Externe bevoegde autoriteiten	Autoriteit die zorgdraagt voor de ontvangst en opvolging van een melding, voor zover bevoegd, bijvoorbeeld het Huis voor klokkenluiders (HvK), de Autoriteit Consument en Markt (ACM), Autoriteit Financiële markten (AFM) en Autoriteit persoonsgegevens (AP).

De meldprocedure in het kort



De klokkenluidersregeling

Wat kan er gemeld worden?

Een melding moet gaan over een vermoeden van een werkgerelateerde misstand bij de werkgever. Een misstand is onder te verdelen in twee categorieën, namelijk een inbreuk op een verordening of richtlijn van de Europese Unie (Unierecht) en een maatschappelijke misstand.

Wanneer is er sprake van een inbreuk op het Unierecht?

Het Unierecht is vastgelegd in een Europese verordening of richtlijn. Een inbreuk op het Unierecht is een handeling of nalatigheid die onrechtmatig is of het doel ondermijnt en schadelijk is voor het algemeen belang. Denk hierbij bijvoorbeeld aan productveiligheid en productconformiteit, veiligheid van het vervoer, volksgezondheid, consumentenbescherming en bescherming van persoonsgegevens (zie <https://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl/wat-verandert-er/uitbreiding-beschermde-meldingen>).

Wanneer is er sprake van een maatschappelijke misstand?

Van een maatschappelijke misstand spreek je als er iets mis is op het werk dat ernstige gevolgen heeft. Om een situatie als maatschappelijke misstand aan te merken in de zin van de Wet bescherming klokkenluiders, moet de kwestie (handeling of nalatigheid) niet enkel persoonlijke belangen raken. Dus het moet niet gaan om een individueel geschil. Bij een maatschappelijke misstand is meestal sprake van oftewel een patroon of structureel karakter. Of de (eenmalige) handeling of nalatigheid is ernstig of omvangrijk. Meestal gaat een maatschappelijke misstand dus meerdere mensen aan, komt de situatie regelmatig voor of duurt die enige tijd en kan het – of heeft het – ernstige gevolgen. Ook moet er sprake zijn van een of meer van de volgende kenmerken:

- a) een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of interne regels van een werkgever, en/of
- b) 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 is belangrijk dat de melder de situatie niet alleen 'van horen zeggen' kent. Een vermoeden van een misstand moet gebaseerd zijn op 'redelijke gronden'. Dit betekent dat de melder zelf dingen gezien of meegemaakt moet hebben, en bijvoorbeeld stukken (papieren, e-mails, foto's of andere bewijzen) kan tonen waarop u uw vermoeden baseert.

Wat kan er niet gemeld worden?

Misstanden die niet gemeld kunnen worden op basis van de klokkenluidersregeling zijn persoonlijke klachten. Denk dan aan een persoonlijk conflict met een leidinggevende, een besluit dat de leiding neemt binnen het werk waarmee de melder het niet eens is of de relatie met collega's. Als er sprake is van ongewenste omgangsvormen kan een werknemer contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon.

Voorbereiden van de melding

Het advies is om al vóór het doen van de melding bij de werkgever (interne melding) of bevoegde autoriteit contact op te nemen met de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders (zie pagina 9). Zij kunnen adviseren of het wel of geen maatschappelijke misstand betreft, welke vervolgstappen het beste gezet kunnen worden, hoe de wet bescherming biedt na het doen van een melding, maar ook welke risico's er kunnen zijn. De adviseurs geven wel advies, maar treden niet op als belangenbehartiger. Daarvoor kunnen zij verwijzen naar andere instanties. Het contact met de adviseur is strikt vertrouwelijk. Het advies en alles wat er verder wordt besproken wordt niet gedeeld met derden, tenzij de melder daar zelf schriftelijk toestemming voor geeft.

Werknemers kunnen voorafgaand aan de melding ook advies vragen aan de externe vertrouwenspersoon (zie pagina 9).

Bij wie kan er gemeld worden?

Wanneer een melder een vermoeden heeft van een misstand bij de werkgever, dan is het uitgangspunt dat een melder een melding eerst intern doet. Dit is overigens niet verplicht; de melder mag meteen een melding doen bij bevoegde externe instanties.

De melder kan een interne melding doen bij iedere leidinggevende die binnen de organisatie hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan de melder of bij HR. Een melder kan ook direct een externe melding doen bij de bevoegde autoriteit die daarvoor het meest in aanmerking komt (zie definities).

Een werknemer kan zelf een melding doen, maar kan ook melden via de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon stuurt de melding na overleg met de werknemer door aan een leidinggevende. De vertrouwenspersoon is er voor de werknemer en is daarom zelf niet bij de behandeling van de melding betrokken.

Hoe kan er gemeld worden?

Er kan schriftelijk of mondeling worden gemeld. Mondeling via de telefoon of via een spraakberichtensysteem, en door middel van een gesprek op locatie. Als de leidinggevende of HR de melding op wil nemen, moet de melder hiervoor aantoonbaar toestemming geven. De melding wordt door de ontvanger van de melding zo volledig en nauwkeurig mogelijk schriftelijk vastgelegd op een meldingsformulier (zie AFAS). De volgende informatie wordt weergegeven:

- Dagtekening
- Naam van de melder
- Naam van de ontvanger
- Omschrijving van de vermoede misstand
- Reden(en) waarom de werknemer denkt dat er sprake is van een misstand
- Welke perso(o)n(en) de melding betreft

De melder krijgt de gelegenheid om de schriftelijke weergave van een gesprek te controleren, te corrigeren en voor akkoord te tekenen.

Wat gebeurt er na een interne melding?

Een afschrift van het ondertekende meldingsformulier wordt direct na ondertekening doorgestuurd naar (één van de personen binnen) de directie. Indien het vermoeden bestaat dat de directie bij de misstand betrokken is, dan kan het afschrift naar de HR Manager of de Site Director gestuurd worden. In dat geval dient in deze regeling in plaats van 'directie' de 'HR Manager' of 'Site Director' gelezen te worden.

De directie stuurt een ontvangstbevestiging van het meldingsformulier naar de melder en ontvanger van de melding, uiterlijk 7 dagen na de melddatum.

Intern beoordelingsteam

De directie en de ontvanger van de melding stellen (eventueel in overleg met de externe vertrouwenspersoon) een intern beoordelingsteam samen dat beoordeelt of er daadwerkelijk sprake is van een vermoeden van een maatschappelijke misstand en of de melding door een (extern) onafhankelijk onderzoeksteam moeten worden onderzocht. De melder wordt hiervan op de hoogte gesteld. Het interne beoordelingsteam bestaat minimaal uit één van de leden van de directie, de HR Manager, de QESH Manager indien het een productgerelateerde melding betreft en een lid van de ondernemingsraad. Indien één of meerdere voornoemde personen betrokken zijn bij de feiten of omstandigheden die in de melding worden beschreven mogen deze geen zitting nemen in het beoordelingsteam.

Wanneer het beoordelingsteam besluit om de melding niet te laten onderzoeken, dan worden de melder en de ontvanger van de melding hiervan binnen 2 weken schriftelijk op de hoogte gebracht en worden de redenen hiervoor aangegeven.

Wat gebeurt er als er een onderzoek wordt ingesteld?

Wanneer de melding daadwerkelijk betrekking heeft op een vermoeden van een misstand en tevens is gebaseerd op redelijke gronden zal een (extern) onafhankelijk onderzoek worden ingesteld. De melder wordt hiervan direct door de hoogste leidinggevende op de hoogte gesteld. Ook informeert de directie de personen op wie een melding betrekking heeft en de ontvanger van de melding schriftelijk over de melding en over het eventueel op de hoogte brengen van een bevoegde autoriteit.

Wanneer er een onderzoek naar de vermoede misstand wordt ingesteld, dan:

- stellen de onderzoekers de melder in de gelegenheid gehoord te worden;
- kunnen de onderzoekers ook anderen horen;
- kunnen de onderzoekers binnen de organisatie alle documenten inzien en opvragen die zij redelijk achten;
- mogen werknemers de onderzoekers alle documenten verstrekken die zij redelijk achten.

Bedrijfsgeheimen en -documenten die in het kader van de melding worden ontvangen mogen niet voor andere doeleinden worden gebruikt dan voor de opvolging van de melding. De onderzoekers zorgen voor een schriftelijke vastlegging en leggen deze ter goedkeuring voor aan degenen die gehoord zijn. De onderzoekers stellen een concept onderzoeksrapportage op en stellen de melder in de gelegenheid hier opmerkingen bij te maken/te laten registreren (tenzij hier ernstige bezwaren tegen bestaan). Daarna wordt de rapportage aan de directie en het interne beoordelingsteam gestuurd.

De directie informeert de melder wanneer het onderzoek is afgerond en stuurt de melder een afschrift van de definitieve onderzoeksrapportage. Uiterlijk binnen 8 weken nadat de ontvangstbevestiging aan de melder is verstuurd laat de directie schriftelijk weten aan de melder welke inhoudelijke standpunten er worden ingenomen met betrekking tot de melding. Deze geeft daarbij aan tot welke stappen de melding heeft geleid. Indien nodig mag deze periode met 4 weken worden verlengd, mits dit schriftelijk bij de melder wordt aangegeven. Ook beoordeelt de directie samen met het interne beoordelingsteam na afronding van het onderzoek of een externe instantie van de interne melding op de hoogte moet worden gebracht.

De directie stelt de melder in de gelegenheid binnen twee weken op het onderzoek en het standpunt van de werkgever te reageren. Als de misstand volgens de melder niet voldoende is opgelost kan de melder overwegen om een externe melding te doen. Bij het Huis voor Klokkeluiders kan informatie worden verkregen over het melden bij juiste externe instantie.

Bescherming tegen benadeling

Als de melding van de misstand volgens de juiste stappen in deze regeling, op redelijke gronden en te goeder trouw is gedaan, dan is de melder beschermd tegen benadeling. De werkgever zal de melder op geen enkele wijze benadelen, dan wel hiermee dreigen of pogingen doen. De melder mag vanwege de melding bijvoorbeeld niet worden ontslagen, op een lagere functie worden geplaatst, worden gepest of geïntimideerd. Dit

benadelingsverbod geldt tijdens en na de behandeling van de melding of openbaarmaking. Indien de melder het idee heeft toch te zijn benadeeld, dan kan dit worden gemeld bij het Huis voor Klokkeluiders.

Niet alleen de melder zelf is beschermd tegen benadeling, maar ook de personen die de melder helpen, zoals collega's, familieleden of de vertrouwenspersoon. Ook onderzoekers en degenen die een interne melding in behandeling nemen worden beschermd. De bewijslast voor benadeling ligt bij de werkgever.

In de wet staat dat melders, degenen die hen bijstaan (zoals vertrouwenspersonen) en betrokken derden gevrijwaard zijn in gerechtelijke procedures. Dit betreft bijvoorbeeld procedures wegens schending van de geheimhoudingsplicht, laster, schending van auteursrechten, openbaarmaking van bedrijfsgeheimen, schending van vertrouwelijkheid of loyaliteit of bescherming van persoonsgegevens. Als voldaan is aan de wettelijke voorwaarden, kunnen zij daarvoor niet aansprakelijk worden gesteld. Een voorwaarde is onder andere dat de melder redelijke gronden had om te denken dat de melding of openbaarmaking nodig was om een misstand te onthullen. Ook moet de melder redelijke gronden hebben om aan te nemen dat de gemelde informatie juist was. De bewijslast ligt bij degene die de melder aansprakelijk heeft gesteld. Dit betekent dat degene die de gerechtelijke procedure instelt tegen de melder, moet bewijzen dat de gewraakte handelingen niet noodzakelijk waren om de inbreuk te onthullen.

Vertrouwelijke omgang met de identiteit van de melder

Vertrouwelijke omgang met de identiteit van de melder en degenen die de melder bijstaan zal worden gewaarborgd. Al diegenen 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 vertrouwelijk met de informatie over de melding om. Deze informatie over de melding wordt zodanig bewaard dat dit fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor diegene(n) die bij de afhandeling van de melding betrokken is/zijn. Alle gegevens die betrekking hebben op de melding zullen worden vernietigd als deze niet langer noodzakelijk zijn om te voldoen aan de wet.

Publicatie en evaluatie van de regeling

De werkgever draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gepubliceerd op het intranet (AFAS) 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 van een misstand of een inbreuk op het EU-recht en de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval 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. De rapportage wordt naar de ondernemingsraad gestuurd, waarna de ondernemingsraad in de gelegenheid wordt gesteld zijn standpunt kenbaar te maken. Een en ander zal worden vastgelegd in de notulen van de overlegvergadering.

Inwerkingtreding klokkenluidersregeling

De klokkenluidersregeling van Prinsen BV en EPF Group BV treedt in werking per 1 oktober 2023.

Bij wie kan ik terecht voor advies?

Externe vertrouwenspersoon

Voor medewerkers Prinsen Berning heeft de werkgever heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De contactgegevens zijn intern gecommuniceerd.

Afdeling advies Huis voor Klokkenuiders

Voor gratis advies en onafhankelijk informatie over het melden van een misstand kan de melder terecht bij de afdeling Advies van het Huis voor Klokkenuiders

<https://www.huisvoorklokkenuiders.nl/ik-vermoed-een-misstand> of telefonisch op 088 – 1331 000 (werkdagen tussen 9.00 uur en 12.30 uur). Er wordt vertrouwelijk met de gegevens van den melder omgegaan. Er wordt geen juridische bijstand verleend en er wordt niet als belangenbehartiger opgetreden.

P R I N S E N  B E R N I N G

Active Nutrition

Prinsen B.V./EPF Group B.V.

Sojadijk 2
5704 RL Helmond
Postbus 498
5700 AL Helmond
The Netherlands

Tel. +31 (0)492 53 59 55
contact@prinsenberning.com

Gustav Berning GmbH & Co. KG

Alte Heerstrasse 1
49124 Georgsmarienhütte
Postfach 1110
49109 Georgsmarienhütte
Germany

Tel. +49 (0)540 18 64 00
contact@prinsenberning.com