



ZWANENBERG



Klokkenluidersregeling
Zwanenberg Food Group B.V.

1. Introductie

Zwanenberg Food Group (hierna: Zwanenberg) streeft er naar om er zeker van te zijn dat iedereen op alle locaties, alle managers en werknemers altijd handelen naar de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, het bedrijfsreglement en de regels van de verschillende autoriteiten.

De klokkenluidersregeling van Zwanenberg is er op gericht om de nakoming te ondersteunen met de toepasselijke wet- en regelgeving, de integriteit in het financiële beheer, een gezondere en veiligere werkomgeving en een effectieve bedrijfsvoering.

Zwanenberg werkt op basis van de volgende kernwaarden; respect en integriteit, prestatiegericht, innovatie, teamgericht werken en aanspreken op gedrag, daarom wil Zwanenberg er voor zorgen dat een werknemer* melding kan maken zonder het risico van represaille en met de wetenschap dat alle meldingen vertrouwelijk worden behandeld en onmiddellijk worden onderzocht. Daarom is de klokkenluidersregeling in het leven geroepen. De klokkenluidersregeling is van toepassing op alle werknemers van Zwanenberg en al haar dochterondernemingen in Nederland.

Wat is een klokkenluider?

Klokkenluiders steken hun nek uit door maatschappelijke misstanden aan de kaak te stellen. Denk daarbij aan fraude, belangenverstremgeling en mismanagement (uitgewerkt onder punt 2). Een klokkenluider trekt niet aan de bel om er zelf beter van te worden. Hij treedt bewust naar buiten, omdat hij de maatschappij wil waarschuwen voor acute of dreigende misstanden.

* “werknemer” in dit beleid betekent alle personen die werk uitvoeren voor Zwanenberg, inclusief personen die niet hebben gewerkt op basis van een arbeidsovereenkomst.

2. Wat zou je moeten melden?

Een melding van vermoede onregelmatigheden moet onafhankelijk, in vertrouwen en gerelateerd aan een van de volgende kwesties of gedragingen worden ingediend:

1. Gedrag dat corrupt, oneerlijk of frauduleus is,
2. Een (dreigende) overtreding van de grenzen van een autoriteit of het bedrijfsreglement,
3. (Dreiging van) criminele activiteiten of schending van wet- en of regelgeving,
4. Een (potentieel) gevaar voor de gezondheid en veiligheid van klanten of werknemers of een (potentieel) gevaar voor het milieu,
5. Diefstal of fraude,
6. Doelbewust foutief informeren of valse verklaringen afgeven aan het management, interne of externe auditor of overheidsinstanties,
7. Ongepaste rekeningen, financiële rapportering of interne controles,
8. Wanbestuur of misbruik van gezag,
9. Gedrag dat schadelijk is voor Zwanenberg,
10. Bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over kwesties of gedragingen, zoals beschreven in de punten 1 tot en met 9 hierboven.

3. Hoe een kwestie te melden

Eerst intern melden

Heeft u het idee dat er iets mis is op uw werk? Kaart dat dan eerst intern aan. In de wet staat dat u éérst intern een melding moet doen, voordat u verdere stappen onderneemt. Doet u dat niet, dan is de kans groot dat een externe instantie u niet verder kan helpen met het onderzoeken van de situatie.

Het vermoeden dient gebaseerd te zijn op redelijke gronden en er dient een maatschappelijk belang in het geding te zijn. In deze fase kunnen werknemers al wel terecht bij de afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders. Deze afdeling voorziet werknemers van voorlichting en advies en kan hen eventueel doorverwijzen naar een relevante toezichthouder.

Op grond van dit beleid, kunnen werknemers vermeende onregelmatigheden op de volgende manieren melden:

Optie één: Uw Manager

Werknemers worden gestimuleerd om zaken in eerste instantie melden aan hun manager. Bezorgdheid melden aan het management is de snelste en beste manier om een werk gerelateerd probleem aan te pakken, voor het verhelderen van misverstanden en het garanderen van een goede en een open werkomgeving. Indien nodig, zal uw HR-Adviseur betrokken worden om te helpen bij een onderzoek naar aanleiding van een melding op grond van de klokkenluidersregeling.

Optie twee: HR

De werknemer kan ook een kwestie rechtstreeks aan de verantwoordelijke HR-Adviseur aangeven, in het bijzonder wanneer:

- 1 U voelt dat de kwestie niet geschikt is om te bespreken met uw manager;
- 2 Het niet goed voelt deze zaken met uw manager te bespreken; of
- 3 U de zaak eerder heeft gemeld en u niet werd geloofd zodat er geen actie werd ondernomen.

Optie drie: Plantmanager / BU Director / CFO / CEO

Indien nodig is de werknemer ook vrij om problemen te melden bij de Plantmanager van de betreffende locatie van Zwanenberg, de BU Director, CFO of de CEO.

Optie vier: Vertrouwenspersoon

Wanneer een werknemer een melding wil doen of eerst advies wil inwinnen kan hij of zij daarvoor bij de vertrouwenspersoon, de heer B.J. Bons terecht. Email: bonscoach@gmail.com, Telefoonnummer: 06 44281872. Voor de locatie Zwanenberg Food Oss is ook mevr. D. van Alphen een vertrouwenspersoon. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 088-0546710 of per e-mail: d.vanalphen@zwanenberg.nl.

Extern melden

Er kan natuurlijk een situatie zijn waarin u onmogelijk eerst intern een melding kunt doen. In zo'n uitzonderlijk geval is het belangrijk dat u het Huis voor klokkenluiders inschakelt. Zij kunnen u vertrouwelijk adviseren over de manier waarop u dit het beste kunt aanpakken.
www.huisvoorklokkenluiders.nl

In twee gevallen kan een werknemer vervolgens terecht bij de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders:

1. Als het eerst doorlopen van een interne procedure in redelijkheid niet kan worden verlangd; en
2. Als een interne procedure is gevolgd maar de organisatie het gemelde vermoeden niet naar behoren heeft behandeld.

4. Afhandelen van een melding

Wat gebeurt er na een melding?

Alle meldingen in het kader van dit beleid worden onderzocht met als doel het vinden van bewijs dat de melding van de klokkenluider bevestigt of weerlegt. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld. De vertrouwelijkheid zal voor zover mogelijk worden gehandhaafd, dit hangt samen met de noodzaak om een adequaat onderzoek uit te voeren, naar aanleiding van de melding en de privacy wet. Bovendien heeft de werknemer de mogelijkheid om aan te geven dat zijn melding vertrouwelijk behandeld dient te worden.

Zo snel als redelijkerwijs mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken, zal de verantwoordelijke manager binnen Zwanenberg het onderzoek van de melding afronden en de klokkenluider inlichten. Wanneer het onderzoek niet binnen 8 weken is afgerond, dan zal de klokkenluider worden geïnformeerd over de verwachte afrondingsdatum. Daarnaast is het mogelijk dat er om additionele informatie wordt gevraagd.

Een ieder die beschuldigd wordt, indien geïdentificeerd, zal zo snel als praktisch mogelijk geïnformeerd worden over de melding en de mogelijkheid worden geboden om hier op reageren.

Wanneer een melding vals blijkt te zijn, zullen de bevindingen worden weergegeven. Zwanenberg zet zich in voor de rectificatie van enige beschuldiging zover dit mogelijk is gelet op de omstandigheden. De acties die genomen dienen te worden na het ontvangen van een melding die onder de klokkenluidersregeling vallen staan beschreven in de bijlage.

Wat gebeurt er wanneer een melding anoniem is?

Zwanenberg stimuleert haar werknemers om eventuele problemen of gedragingen in het kader van deze klokkenluidersregeling rechtstreeks en openlijk te melden. Als er geen andere optie mogelijk is, kan de kwestie anoniem worden gemeld. Zwanenberg zal ook alle anonieme meldingen onderzoeken. Echter, het is mogelijk dat dit het onderzoek kan belemmeren of compliceren omdat het onmogelijk is u te bereiken voor aanvullende informatie waardoor er mogelijk geen passende maatregel wordt genomen.

Kan een werknemer worden gestraft voor het melden van een kwestie?

Elke werknemer die een kwestie te goeder trouw meldt of deelneemt aan een onderzoek naar een melding (en niet betrokken blijkt te zijn bij de kwestie of de melding) zal niet worden gestraft of persoonlijk worden benadeeld als gevolg van deze participatie (bijv. door intimidatie, discriminatie, degradatie of ontslag). Deze bescherming geldt niet alleen tijdens maar ook na de behandeling van de melding. De klokkenluider moet wel zorgvuldig hebben gehandeld en te goeder trouw zijn.

Een werknemer die gelooft dat ze wordt gestraft vanwege zijn of haar status van klokkenluider of van deelnemer aan het onderzoek van een melding, moet dit onmiddellijk melden zoals aangegeven in bijlage 1 van de klokkenluidersregeling.

Elke manager of werknemer die een werknemer blijkt te hebben ontslagen, gedegradeerd, lastig gevallen, gediscrimineerd, of op enige andere manier wraak neemt tegen een klokkenluider of een deelnemer aan een onderzoek van een melding door een klokkenluider zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen waarbij ontslag tot de mogelijkheden behoort.

Wat gebeurt er als de klokkenluider opzettelijk een valse melding doet?

Het is niet de bedoeling is om een werknemer te ontmoedigen om melding te doen van oprechte kwesties. Indien echter wordt vastgesteld dat een werknemer niet optreedt te goeder trouw of dat de werknemer opzettelijk een valse melding heeft gedaan, kan de werknemer worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, waarbij ontslag niet uitgesloten zal worden.

Bijlage 1: Klokkenluidersregeling - Stappen om onregelmatigheden te melden

| | | | |
|--|---|---|--|
| Via eigen manager | Voorkeursroute | <p>De manager/HR-Adviseur die de melding ontvangt, zal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dit melden aan zijn manager 2. de melding bespreken met de vertrouwenspersoon | <ol style="list-style-type: none"> 6. De persoon waar de melding tegen gedaan is informeren wanneer dit het onderzoek en de melder naar verwachting niet ten nadele komt 7. het onderzoek beginnen 8. de onderzoeksresultaten een de vertrouwenspersoon rapporteren |
| Via HR | <ul style="list-style-type: none"> - Wanneer het niet passend of oncomfortabel is om met je eigen manager te bespreken - Wanneer het eerder besproken is, maar geen actie is ondernomen | <p>De vertrouwenspersoon zal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. de CEO en/of de HR-Adviseur informeren en bespreken welke stappen ondernomen gaan worden 4. de te nemen stappen communiceren met de HR-Adviseur <p>De persoon die de volgende stap dient te nemen zal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. de melding bespreken met de persoon die hem heeft ingediend; meer informatie opvragen wanneer nodig; een geschreven rapport maken van dit gesprek | <p>De vertrouwenspersoon zal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. zijn bevindingen aan de CEO en/of het Hoofd HR voorleggen 10. overleggen en beslissen of er maatregelen moeten worden genomen tegen de onregelmatigheden uit het onderzoek, wanneer deze er zijn en kijken wie deze dan zal moeten uitvoeren en/of communiceren |
| Via Plantmanager/BU Director/ CFO/ CEO | “Deze route kan altijd” | <p>Plantmanager / BU Director / CEO / CFO zal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wanneer passend, de vertrouwenspersoon vragen stap 1-8 zoals hierboven beschreven uit te voeren en te rapporteren 2. de vertrouwenspersoon al zijn bevindingen doorgeven aan de Plantmanager, BU Director, CFO en/of CEO | <ol style="list-style-type: none"> 3. overleggen en beslissen of er maatregelen moeten worden genomen tegen de onregelmatigheden uit het onderzoek, wanneer deze er zijn en kijken wie deze dan zal moeten uitvoeren en of communiceren. 4. deze maatregelen bevatten ook wie de melder van de kwestie verteld over de afronding van het onderzoek. Dit zal binnen 8 weken na de melding gebeuren. |
| Via de vertrouwenspersoon | Intern anoniem melden | <p>De vertrouwenspersoon zal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. advies geven over de te nemen vervolgstappen | |
| Huis voor Klokkenluiders | Extern melden | <p>Het Huis voor Klokkenluiders zal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vertrouwelijk advies geven over hoe de situatie het beste kan worden aangepakt | |