

KLOKKENLUIDERREGELING CASADE

regeling over het omgaan met een vermoeden van een misstand

Vooraf

Het zijn vaak de medewerkers zelf die het eerst in de gaten hebben dat er iets scheef zit bij een organisatie. Vaak kan dat eenvoudig opgelost worden via goed overleg. Maar als het om ernstige feiten of verdenkingen, dan is het van belang dat medewerkers weten hoe en waar en met welke garanties zij dat aan kunnen kaarten.

Daarom heeft het bestuur onderstaande klokkenluiderregeling vastgesteld en een vertrouwenspersoon aangesteld.

Deze regeling maakt voor medewerkers duidelijk:

- hoe hij of zij misstanden kan melden
- dat deze meldingen uiterst serieus volgens een vaste procedure worden behandeld
- dat een melding geen negatieve gevolgen kan hebben voor de melder.

Artikel 1 - Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- *medewerker* : iemand die in opdracht van Casade werkzaam is en waarvoor Casade de verantwoordelijkheid draagt. Het kan daarbij onder andere gaan om een werknemer van Casade met een contract voor bepaalde of onbepaalde tijd, uitzendkrachten of externen.
- *bestuur* : het bestuur van Casade als bedoeld in artikel 5 van de statuten van Casade
- *raad van commissarissen* : de raad van commissarissen van Casade als bedoeld in artikel 12 van de statuten
- *vertrouwenspersoon* : degene die bij Casade is aangewezen om als zodanig voor werknemers te fungeren.
- *een vermoeden van een misstand* : een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een misstand met betrekking tot Casade waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, in verband met (de dreiging van):
 - a. een strafbaar feit zoals diefstal, corruptie of valsheid in geschrifte
 - b. een schending van wet- en regelgeving;
 - c. een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
 - d. een bewust onjuist of onvolledig informeren van leidinggevenden, bestuur, justitie of publieke organen;
 - e. een verspilling van maatschappelijke middelen
 - f. een schending van de integriteitcode van Casade
 - g. het bewust achterhouden, vernietigen of manipule-

ren van informatie over deze feiten.

Artikel 2 - Vertrouwenspersoon

1. Door het bestuur wordt een vertrouwenspersoon aangewezen.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat steeds bij medewerkers bekend is wie als vertrouwenspersoon is aangewezen en op welke wijze de vertrouwenspersoon is te bereiken.

Artikel 3 - Melding vermoeden van een misstand

1. Een vermoeden van een misstand wordt gemeld aan de leidinggevende of, als de medewerker dat niet wenselijk acht, aan de vertrouwenspersoon.
2. Indien de medewerker daarom verzoekt, wordt zijn identiteit bij een melding niet bekend gemaakt.
3. Degene die de melding ontvangt legt de melding, met de datum waarop deze is ontvangen, schriftelijk vast en verstrekt daarvan een afschrift aan de melder en het bestuur.
4. Indien de melding betrekking heeft op het bestuur, verstrekt degene die de melding ontvangt de schriftelijke vastlegging daarvan direct aan de voorzitter van de raad van commissarissen, in plaats van aan het bestuur.
5. Het bestuur, dan wel de voorzitter van de raad van commissarissen indien de melding betrekking heeft op het bestuur, bevestigt de ontvangst aan degene die de melding heeft doorgegeven en aan de medewerker (als de identiteit is vrij gegeven). Heeft de medewerker zijn identiteit bij de melding niet bekend gemaakt, dan stelt leidinggevende of vertrouwenspersoon de medewerker in kennis van de ontvangstbevestiging van het bestuur respectievelijk de voorzitter van de raad van commissarissen.
6. Anonieme meldingen worden alleen in behandeling genomen als er sprake is van een concrete beschuldiging gebaseerd op controleerbare feiten.

Artikel 4 - Onderzoek

1. Door het bestuur, dan wel de voorzitter van de raad van commissarissen indien de melding betrekking heeft op het bestuur, wordt binnen een week een onderzoek ingesteld naar aanleiding van de melding.
2. Het bestuur beoordeelt of de voorzitter van de raad van commissarissen van de melding en van het onderzoek op de hoogte moet worden gebracht.

Artikel 5 - Standpunt

1. Binnen een periode van zes weken vanaf het moment van de melding, wordt medewerker door het bestuur, dan wel de voorzitter van de raad van commissarissen, op de hoogte gebracht van het (inhoudelijk) standpunt van bestuur respectievelijk de voorzitter van de raad van commissarissen ten aanzien van het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt ook meegedeeld of de melding aanleiding geeft tot het nemen van maatregelen en zo ja, welke maatregelen.
2. Indien bedoeld standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de leidinggevende/vertrouwenspersoon en de medewerker, zo deze laatste zijn identiteit bij de melding bekend heeft gemaakt, hiervan voor het aflopen van deze termijn in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

3. De vertrouwenspersoon verstrekt een afschrift van het standpunt van het bestuur dan wel de voorzitter van de raad van commissarissen aan de medewerker en bespreekt de inhoud daarvan met hem.

Artikel 6 - Bezwaar

1. Indien medewerker zich niet kan verenigen met het standpunt van het bestuur als bedoeld in artikel 5 of als de bestuurder de vereiste termijnen niet nakomt of als de melding niet heeft geleid tot het opheffen van de misstand kan medewerker binnen een termijn van vier weken na ontvangst van het standpunt van het bestuur hiertegen bezwaar maken bij de voorzitter van de raad van commissarissen.
2. Op de behandeling van het bezwaar door de voorzitter van de raad van commissarissen is het bepaalde in artikel 4 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 7 - Rechtsbescherming

De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling ter goeder trouw een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het melden. Represailles tegen de melder worden niet geaccepteerd en zullen leiden tot gepaste maatregelen.

Als de melder zelf heeft deelgenomen aan (een vermoeden van) een misstand, is hij niet vrijwaard van sancties. Wel kan de melding als 'verzachtende omstandigheid' worden beschouwd bij het bepalen van de sanctie.

Artikel 8 - Algemene bepalingen

1. Deze klokkenluiderregeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard, zoals arbeidsrechtelijke kwesties, werkdruk of ongewenst gedrag. Dergelijke klachten kunnen besproken worden met de leidinggevende of met de vertrouwenspersoon voor 'ongewenst gedrag en werkdruk'
2. Jaarlijks rapporteert de vertrouwenspersoon geanonimiseerd hoeveel meldingen binnen zijn gekomen, wat daarvan de aard was en van hoeveel onderzoeken en adviezen sprake is geweest. Dit verslag wordt opgenomen in het jaarverslag van Casade.

Artikel 9 - Inwerkingtreding en publicatie

1. Deze regeling treedt in werking na definitieve vaststelling.
2. Deze regeling wordt gepubliceerd op de website van Casade.

Aldus vastgesteld door het bestuur, gehoord de ondernemingsraad op 23 september 2014.