

Meldregeling klokkenluiders

o.g.v. de Wet bescherming Klokkenluiders

REGLEMENT

Op 24 januari 2023 is de Wet bescherming klokkenluiders aangenomen. Deze wet vervangt de Wet huis voor klokkenluiders.

De regeling geeft werknemers de mogelijkheid om melding te maken van (*mogelijke*) misstanden en inbreuken op het EU-recht in de organisatie.

Meldregeling klokkenluiders

SALOR doet er alles aan om ervoor te zorgen dat werknemers met vertrouwen kunnen spreken als ze zich zorgen maken of ze hulp nodig hebben. Als u iets vermoedt of waarneemt waarvan u denkt dat het in strijd is met ons beleid, kunt u ten alle tijden hiervan een melding maken. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld.

SALOR tolereert geen enkele vorm van vergelding tegen iemand wegens het uiten van bezorgdheid of het melden van wat volgens hen oprecht ongepast, onethisch of ongepast gedrag is.

Het melden van een misstand is zowel het in het belang van de werknemer als voor de werkgever.

Een veilige werkomgeving versterkt een positieve meldcultuur. Dit wordt ook een ‘*Speak Up!*’ cultuur genoemd.

Een ‘*Speak up*’ cultuur is een werkomgeving waarin werknemers worden aangemoedigd om openlijk hun mening te uiten, om problemen te bespreken en feedback te geven zonder angst voor negatieve consequenties.

Daarom raden wij aan om bepaalde onderwerpen of kwesties met een leidinggevende of projectverantwoordelijke bespreekbaar te maken. Als dit niet werkt kunt u uiteraard terecht bij een vertrouwenspersoon binnen de organisatie om een interne melding doen via het klokkenluidersregelingsportaal.

Mocht dit ook niet werken dan staat u vrij om een externe melding te doen. Dit is natuurlijk ook meteen mogelijk, maar SALOR wil graag in de gelegenheid worden gesteld de eerste kans te krijgen om tot een oplossing en tot een correcte afhandeling van de betreffende misstand te komen.

Deze meldregeling is geschreven in de hij-vorm. Overal waar hij/hem/zijn staat kan uiteraard ook zij/haar/x gelezen worden.

Inhoudsopgave

1. Wat is een misstand?	3
2. Wie wordt beschermd?.....	3
3. Kan anoniem gemeld worden via het portaal?.....	3
4. Wat valt onder de bescherming?.....	3
5. Hoe kan een melding gedaan worden?	4
6. Welke meldkanalen kan ik gebruiken?.....	5
7. Na hoe lang ontvangt de melder een ontvangstbevestiging en informatie over de beoordeling? 5	
8. Hoe wordt omgegaan met een melding?	5
9. Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder en andere betrokkenen 5	
10. Het tegengaan van benadeling van de melder via een portaal melding.....	6
11. Hoe verloopt een onderzoek?	6
12. Hoe verloopt de interne melding?.....	6
13. Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding via het portaal	7
14. Kan een werknemer van een andere organisatie ook een interne melding doen?	7
15. Wanneer heeft de melder recht om een adviseur in vertrouwen te raadplegen?	7
16. Waar kan een werknemer terecht voor informatie, advies en ondersteuning?	7
17. Kan ik ook direct extern melden?.....	8
18. Melden bij een bevoegde autoriteit (extern)	8
19. Intern en extern onderzoek na benadeling van de melder	8
20. Standpunt van de werkgever	8
21. Publicatie, rapportage en evaluatie	9
22. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling.....	9
23. Definities van ‘moeilijke woorden’.....	10
24. Inwerkingtreding regeling.....	11
Bijlage 1: contactgegevens vertrouwenspersonen en afdeling compliance.....	12

Regeling

1. Wat is een misstand?

Een misstand is te verdelen in twee categorieën, namelijk:

- een ***inbreuk op een verordening of richtlijn van de Europese Unie op bepaalde beleidsterreinen*** (ofwel een inbreuk op het Unierecht). Voorbeelden hiervan zijn: de bescherming van het milieu of bescherming van persoonsgegevens.
- een ***maatschappelijke misstand***. Voorbeelden hiervan zijn: bij een overtreding van de wet of op grond van een wettelijk voorschrift, opgestelde interne regels vastgesteld door de werkgever, gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen, de aantasting van het milieu, een gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

2. Wie wordt beschermd?

Iedereen die in de context van zijn werkgerelateerde activiteiten (uit het verleden, heden of toekomst) een vermoeden van een misstand, of onregelmatigheid meldt, of openbaar maakt wordt beschermd. De melder kan iedereen zijn die een werkrelatie heeft met de SALOR-groep (bijv. werknemer, consultant, freelancer, aannemer, leverancier, een bestuurder, vrijwilliger, betaalde of onbetaalde stagiair, personeel van een aannemer, sollicitanten, handelspartners).

3. Kan anoniem gemeld worden via het portaal?

Ja, bij een anonieme melding blijft de identiteit van de melder onbekend.

Belangrijk is om bij het aanmaken van een melding niet je naam, of andere persoonsgebonden informatie, te benoemen!

Een werknemer van een andere organisatie kan ook een interne anonieme melding doen via het portaal.

4. Wat valt onder de bescherming?

1. De werkgever moet de melder beschermen tegen benadeling.
2. De melder wordt beschermd tegen de volgende benadelingen: ontslag of schorsing; een boete als bedoeld in artikel 7:650 BW (op overtreding voorschriften van de arbeidsovereenkomst), demotie, het onthouden van bevordering, een negatieve beoordeling, een schriftelijke berisping, overplaatsing naar een andere vestiging, discriminatie, intimidatie, pesterijen of uitsluiting, smaad, laster, voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten en intrekking van een vergunning.
3. Een melder mag tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht ook niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat:
 - a. de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de openbaarmaking juist is;
 - b. de melder voorafgaand aan de openbaarmaking een melding heeft gedaan:
 - i. bij de werkgever en een bevoegde autoriteit of een bestuursorgaan, dienst of andere bevoegde instantie; of,

- ii. rechtstreeks bij een bevoegde autoriteit of een bestuursorgaan, dienst of andere bevoegde instantie; of als,
 - iii. de melder op basis van de informatie redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft.
- c. Een melder mag eveneens tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht niet worden benadeeld, als de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat:
 - i. de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang;
 - ii. een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit of een andere bevoegde instantie; of,
 - iii. het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.
- 4. Van benadeling is ook sprake als een redelijke grond aanwezig is om de melder aan te spreken op zijn functioneren of een benadelende maatregel, maar de maatregel die de werkgever neemt niet in redelijke verhouding tot staat tot zijn functioneren of overtreding van de regels.
- 5. Bij benadeling van een melder tijdens en na de behandeling van een melding, dan wel na openbaarmaking van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht wordt vermoed dat de benadeling het gevolg is van de melding dan wel de openbaarmaking. De werkgever kan hiervoor tegenbewijs leveren.
- 6. De werkgever draagt er zorg voor dat leidinggevend en collega's van de melder zich onthouden van iedere vorm van benadeling in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert.

Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- a. het pesten, negeren en uitsluiten van de melder;
- b. het maken van ongefundeerde of buitenproportionele verwijten ten aanzien van het functioneren van de melder;
- c. het feitelijk opleggen van een onderzoeks-, spreek-, werkplek- en/of contactverbod aan de melder of collega's van de melder, op welke wijze dan ook geformuleerd;
- d. het intimideren van de melder door te dreigen met bepaalde maatregelen of gedragingen als hij zijn melding doorzet.
- 7. De werkgever spreekt werknemers die zich schuldig maken aan benadeling daarop aan en kan hen een waarschuwing of een andere disciplinaire maatregel opleggen.
- 8. Als de melder toch benadeeld wordt, dan kan hij eventueel aan de rechter om een schadevergoeding verzoeken.

5. Hoe kan een melding gedaan worden?

Een melding kan zowel via het portaal als per brief gedaan worden.

De melding kan ook mondeling aan de vertrouwenspersoon worden doorgegeven.

Aandachtspunten voor de ontvanger van de melding bij een mondelinge melding zijn:

- Zorgen dat de melding schriftelijk wordt vastgelegd;
- Dat de melder een afschrift van zijn melding meekrijgt. De melder krijgt de gelegenheid om zijn melding aan te vullen of aan te passen. Als de melder tevreden is met de schriftelijke versie, dient hij deze te ondertekenen en te dateren (dit is belangrijk om eventuele benadeling aan te tonen). De melding z.s.m. overdragen aan diegene die de melding gaat beoordelen (*geef specifiek aan wanneer dit is, aan de hand van een datum*).

Elke melding wordt vertrouwelijk behandeld! U kunt ervoor kiezen om volledig anoniem te melden.

6. Welke meldkanalen kan ik gebruiken?

- Voor een **interne (anonieme) melding** kunt u hier salor.integrity-speakingup.com
De website is 24/7 beschikbaar.
- Voor een **externe melding** kunt u naar verschillende toezichthoudende instanties toe waar het onderwerp van de melding onder valt. De lijst van de Europese toezichthouders is hier te vinden: [EU institutions and bodies profiles | European Union \(europa.eu\)](https://europa.eu/eu-anti-trust/institutions-and-bodies-profiles)

7. Na hoe lang ontvangt de melder een ontvangstbevestiging en informatie over de beoordeling?

De melder moet binnen zeven dagen na de ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging ontvangen.

Na ontvangst van een melding dient de compliance afdeling te beoordelen wat er met de melding gedaan gaat worden.

De SALOR-compliance afdeling moet de melder binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging, informer over de beoordeling en hoe de melding wordt opgevolgd.

Ook als de organisatie niets met de melding gaat doen, moet de melder hiervan op de hoogte worden gesteld en de redenen van het besluit te horen krijgen.

8. Hoe wordt omgegaan met een melding?

Zoals hiervoor vermeld is, gaat de SALOR-groep vertrouwelijk om met meldingen. Het proces is opgebouwd op basis van een 'speak up' en 'listen up cultuur'.

De SALOR-groep wil graag potentiële 'melders' stimuleren om een melding te doen. Als organisatie wil SALOR tijdig op de hoogte zijn van misstanden, zodat de organisatie escalaties kan voorkomen.

Een veilige 'speak up' cultuur zorgt ervoor dat het management zich kan focussen op de toekomst en welzijn van alle werknemers, klanten en leveranciers. Uiteraard speelt het behouden van een uitstekende reputatie ook een rol.

Binnen de SALOR-groep brengt de 'speak up' cultuur verschillende voordelen met zich mee, waaronder verbeterde betrokkenheid en tevredenheid van alle werknemers, een beter begrip van behoeften en zorgen, bevordering van diversiteit, inclusie, verbeterde besluitvorming, versterkte relaties tussen management en medewerkers, identificatie van verbeterpunten en aanmoediging van innovatie.

9. Vertrouwelijke omgang met de melding en de identiteit van de melder en andere betrokkenen

1. Iedereen die bij de behandeling van een melding betrokken is maakt de identiteit van de melder en andere betrokkenen niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en gaan met de informatie over de melding vertrouwelijk om.
2. Als het vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht is gemeld via de vertrouwenspersoon en de melder geen toestemming heeft gegeven voor het bekendmaken van zijn identiteit, wordt alle correspondentie over de melding gericht aan de vertrouwenspersoon, die deze zo spoedig mogelijk doorstuurt naar de melder.

3. Iedereen die bij de behandeling van een melding betrokken is, maakt de identiteit van de betrokken derde en adviseur niet bekend zonder hun uitdrukkelijke schriftelijke instemming.

10. Het tegengaan van benadeling van de melder via een portaal melding

1. De hoogste leidinggevende wijst zo spoedig mogelijk na ontvangst van de melding – in overleg met de melder – een contactpersoon aan met het oog op het tegengaan van benadeling van de melder. De contactpersoon bespreekt zo snel mogelijk, samen met de melder, welke risico's op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de werknemer kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
2. Als de melder van mening is dat sprake is van benadeling, kan hij dat bespreken met de contactpersoon. De contactpersoon en de melder bespreken ook welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De contactpersoon draagt zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De contactpersoon stuurt het verslag zo snel mogelijk door aan de hoogste leidinggevende. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
3. De hoogste leidinggevende draagt er zorg voor dat maatregelen die nodig zijn om benadeling tegen te gaan, worden genomen.

11. Hoe verloopt een onderzoek?

Een onderzoek verloopt als volgt:

De compliance afdeling start, samen met de leidinggevende van de betrokken afdeling, het onderzoek naar de gemelde situaties. De leidinggevende wordt uitgenodigd om deel te nemen aan het onderzoek, tenzij dit het onderzoek of de handhaving van de wet schaadt.

Het informeren van een bevoegde instantie gebeurt alleen met toestemming van de melder, tenzij er ernstige bezwaren zijn.

Onafhankelijke onderzoekers voeren het onderzoek uit om belangenconflicten te vermijden. De melder wordt op de hoogte gehouden van het onderzoek, behalve als dit ernstige bezwaren oplevert. Personen die betrokken zijn bij de melding worden geïnformeerd, tenzij dit het onderzoek of de handhaving van de wet schaadt.

Uiteraard wordt eerst door de afdeling compliance gekeken of de melding gegrond of relevant is.

12. Hoe verloopt de interne melding?

1. Een werknemer kan binnen de organisatie van zijn werkgever het vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of schending van het EU-recht melden via het portaal.
2. De melding kan schriftelijk plaatsvinden of mondeling via de vertrouwenspersoon. De werknemer heeft ook de mogelijkheid om anoniem een melding te doen via het portaal.
3. De melding via het portaal wordt, na overleg met de werknemer, doorgestuurd naar een leidinggevende zoals eerder genoemd.
4. Als de melder gebruik maakt van het portaal, dient hij binnen zeven dagen een ontvangstbevestiging van de melding te ontvangen en de motivatie van de vervolgstappen over de melding binnen drie maanden.

13. Vastlegging, doorsturen en ontvangstbevestiging van de interne melding via het portaal

1. Wanneer een werknemer mondeling bij een leidinggevende of bij een vertrouwenspersoon een vermoeden van onregelmatigheid, misstand of schending van het EU-recht meldt, of een schriftelijke melding voorziet van een mondelinge toelichting, dan zorgt de leidinggevende of de vertrouwenspersoon, na overleg met de melder, voor een schriftelijke vastlegging hiervan. Deze vastlegging wordt ter goedkeuring en ondertekening aan de melder voorgelegd, waarbij een kopie aan de melder wordt verstrekt.
2. De leidinggevende bij wie de melding is gedaan, stuurt de melding zo spoedig mogelijk door aan de hoogste leidinggevende binnen de organisatie van de werkgever.
3. Als de melder of de leidinggevende aan wie de melding is gedaan redelijkerwijs vermoedt dat de hoogste leidinggevende betrokken is bij de vermoede misstand of onregelmatigheid, stuurt de leidinggevende de melding onmiddellijk door via het portaal.
4. De hoogste leidinggevende stuurt de melder binnen zeven dagen na ontvangst een bevestiging van de ontvangst van de melding. Deze bevestiging omvat een beschrijving van de melding, de ontvangstdatum en een kopie van de melding. Binnen drie maanden na de ontvangstbevestiging verstrekt de hoogste leidinggevende informatie aan de melder over de vervolgstappen.
5. De werkgever registreert een melding bij ontvangst in een daarvoor bestemd register. De gegevens van een melding worden vernietigd zodra deze niet langer nodig zijn om te voldoen aan de vereisten van de Wet Bescherming Klokkenluiders of andere wettelijke of EU-verplichtingen.

14. Kan een werknemer van een andere organisatie ook een interne melding doen?

1. Een werknemer van een andere organisatie die door zijn werkzaamheden met de SALOR-groep in aanraking is gekomen, en een vermoeden heeft van een onregelmatigheid, misstand of inbreuk binnen de organisatie heeft, kan daarvan melding doen bij iedere leidinggevende die binnen SALOR, die hiërarchisch een gelijke of een hogere positie bekleedt dan hij.
2. De werknemer van een andere organisatie kan het vermoeden van een misstand, inbreuk of onregelmatigheid binnen de organisatie van zijn werkgever ook melden via het portaal.
3. De melding mag schriftelijk of op verzoek van de melder binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een locatie plaatsvinden. Gespreksopnamen mogen alleen worden gemaakt met instemming van de melder. De werknemer mag ook anoniem een melding doen.

15. Wanneer heeft de melder recht om een adviseur in vertrouwen te raadplegen?

Een melder heeft recht om met een adviseur in vertrouwen te spreken. Dit kan zowel intern via (*mag via de vertrouwenspersoon*) of via een externe adviseur. Zoals bijvoorbeeld bij een adviseur van het Huis voor Klokkenluiders, een advocaat, een jurist van een vakbond, een jurist van een rechtsbijstandsverzekeraar of een bedrijfsarts.

16. Waar kan een werknemer terecht voor informatie, advies en ondersteuning?

1. Een werknemer van de SALOR-groep kan vertrouwelijk contact opnemen met de afdeling Compliance voor informatie, advies en ondersteuning met betrekking tot vermoedens van onregelmatigheden, misstanden of schendingen van het EU-recht

2. De melder kan rechtstreeks een melding doen bij het Huis voor Klokkenuiders of bij een andere bevoegde instantie. De melder heeft de mogelijkheid om een melding te doen bij zijn direct leidinggevende, een hogere leidinggevende, of bij een daartoe bevoegde instantie.
3. Een werknemer kan een adviseur met geheimhoudingsplicht in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht.

17. Kan ik ook direct extern melden?

1. Ja, direct extern melden mag ook. Hoewel SALOR het liefst de eerste kans wil krijgen om de kwesties intern te verhelpen.
2. Het intern melden van mistanden brengt veel voordelen voor werknemers met zich mee, namelijk: het creëert een veilige werkomgeving voor elkaar waarin werknemers misstanden vertrouwelijk kunnen rapporteren, waardoor een gevoel van veiligheid en vertrouwen ontstaat. Daarnaast worden werknemers beschermd tegen benadeling, waardoor ze worden aangemoedigd om eerlijk en open te zijn over problemen binnen de organisatie. Door actief deel te nemen aan het intern melden van misstanden, kunnen werknemers bijdragen aan het verbeteren van de werkomstandigheden en een positieve bedrijfscultuur bevorderen. Dit proces biedt niet alleen professionele groei en ontwikkeling voor werknemers, maar draagt ook bij aan een veilige, eerlijke en ethische werkomgeving waarin de integriteit en betrokkenheid bij de organisatie wordt benadrukt.

18. Melden bij een bevoegde autoriteit (extern)

1. Een melder met een vermoeden van een misstand of inbreuk van het EU-recht binnen de organisatie van zijn werkgever kan daarvan ook direct melding doen bij de bevoegde autoriteit. De melding mag ook anoniem. Extern melden is niet van toepassing op een vermoeden van één onregelmatigheid op basis van ongeschreven rechtsnormen: hiervoor is enkel interne melding mogelijk.

19. Intern en extern onderzoek na benadeling van de melder

1. De melder of de betrokkenen die meent dat sprake is van benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of inbreuk, kan de hoogste leidinggevende verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er binnen de organisatie met hem wordt omgegaan.
2. De melder heeft de mogelijkheid om aan het Huis voor Klokkenuiders te verzoeken om een onderzoek in te stellen naar de handelwijze van de werkgever van de melding over een vermoeden van onregelmatigheid, misstand of inbreuk van het EU-recht.
3. Een melder heeft recht op bijstand, die ook verkregen kan worden via de Raad voor Rechtsbijstand. Via de website [Subsidieregeling Klokkenuiders - Rechtsbijstand](#) kan een melder een aanvraag indienen om in aanmerking te komen voor subsidie. Ook betrokken derden en personen die een Klokkenuider ondersteunen kunnen hiervoor in aanmerking komen.

20. Standpunt van de werkgever

1. De hoogste leidinggevende informeert de melder binnen drie maanden na de melding schriftelijk over het inhoudelijk standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht. Daarbij wordt ook aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

2. Als duidelijk wordt dat het standpunt niet binnen de gestelde termijn kan worden gegeven, informeert de hoogste leidinggevende de melder daar schriftelijk over. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder het standpunt tegemoet kan zien. Als de totale termijn daardoor meer dan twaalf weken bedraagt, wordt daarbij ook aangegeven waarom een langere termijn noodzakelijk is.
3. Na afronding van het onderzoek beoordeelt de hoogste leidinggevende of een externe instantie van de interne melding van een vermoeden van een misstand of inbreuk en van het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht. Als de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
4. De personen op wie de melding betrekking heeft, worden in overeenkomstige zin geïnformeerd als de melder, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

21. Publicatie, rapportage en evaluatie

1. De hoogste leidinggevende draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gepubliceerd op het intranet en openbaar wordt gemaakt op de website van de werkgever.
2. De hoogste leidinggevende stelt om jaarlijks een rapportage op over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht en de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:
 - a. informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden, inbreuken en onregelmatigheden en het in het komende jaar te voeren beleid op dit vlak;
 - b. 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;
 - c. algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder;
 - d. informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een melding van een vermoeden van een misstand en een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever.
3. De hoogste leidinggevende stuurt het concept voor de in het vorige lid bedoelde rapportage ter bespreking aan de ondernemingsraad, waarna dit in een overlegvergadering met de ondernemingsraad wordt besproken.
4. De hoogste leidinggevende stelt de ondernemingsraad in de gelegenheid zijn standpunt over het beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden, inbreuken en onregelmatigheden, de uitvoering van deze regeling, en de rapportage kenbaar te maken. De hoogste leidinggevende draagt zorg voor verwerking van het standpunt van de ondernemingsraad in de rapportage, en legt deze verwerking ter goedkeuring aan de ondernemingsraad voor.

22. Bescherming van andere betrokkenen tegen benadeling

1. De werkgever zal de vertrouwenspersoon, contactpersoon, betrokken derden, adviseur en onderzoekers die in dienst is van de werkgever niet benadelen vanwege het uitoefenen van de in deze regeling beschreven taken.
2. De werkgever zal een werknemer die wordt gehoord door de onderzoekers niet benadelen in verband met het te goeder trouw afleggen van een verklaring.
3. De werkgever zal geen nadelige maatregelen treffen tegen een werknemer vanwege het verstrekken van documenten aan de onderzoekers die naar zijn redelijk oordeel van belang zijn voor het onderzoek.

23. Definities van ‘moeilijke woorden’

- a) **Adviseur van de melder:**
Een natuurlijke persoon die de melder adviseert tijdens het meldingsproces in een werkgerelateerde context, waarbij de advisering vertrouwelijk is.
- b) **Afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders:** De afdeling advies van het Huis, zoals beschreven in artikel 3a, lid 2, Wet bescherming klokkenluiders.
- c) **Afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders:** De afdeling onderzoek van het Huis, zoals beschreven in artikel 3a, lid 3, Wbk.
- d) **Bedrijfsgeheim:** Informatie die voldoet aan de definitie van bedrijfsgeheim zoals beschreven in artikel 1 van de Wet bescherming bedrijfsgeheimen.
- e) **Betrokken derde:**
Een derde partij die verbonden is met de melder binnen een werkgerelateerde context, zoals een rechtspersoon waarvoor de melder werkt of waarmee de melder op andere wijze werkgerelateerd verbonden is.
- f) **Bevoegde autoriteit:**
Een autoriteit die verantwoordelijk is voor de ontvangst en opvolging van meldingen, binnen de grenzen van haar bevoegdheid.
- g) **Contactpersoon:**
Iemand die, na ontvangst van de melding door de hoogste leidinggevende en in overleg met de melder, wordt aangewezen om benadeling tegen te gaan.
- h) **Externe derde:** Een bestuursorgaan, dienst of andere bevoegde instantie, exclusief bevoegde autoriteiten, die op basis van wettelijke toekenning of mandaat meldingen van schendingen van het Unierecht ontvangt.
- i) **Hoogste leidinggevende:**
De persoon dat de dagelijkse leiding heeft binnen de SALOR-groep binnen de betrokken afdeling.
- j) **Informatie over een inbreuk:**
Feitelijke of mogelijke inbreuken op het Unierecht binnen de organisatie waar de melder werkt of heeft gewerkt, of binnen een andere organisatie waarmee de melder in contact is geweest.
- k) **Melder:**
Een persoon die een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid meldt binnen de context van zijn werkgerelateerde activiteiten.
- l) **Melding:**
Het melden van een vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of inbreuk op het EU-recht.
- m) **Misstand:**
Een schending of potentieel gevaar voor schending van Unierecht, interne regels van een werkgever, of een gevaar voor volksgezondheid, veiligheid, milieu of het functioneren van openbare diensten of bedrijven.
- n) **Onderzoekers:**
Personen die door de hoogste leidinggevende worden belast met het onderzoek naar de gemelde misstand.
- o) **Onregelmatigheid:**
Het handelen of nalaten van iemand dat in strijd is met een recht, een wettelijke verplichting schendt, of ingaat tegen ongeschreven rechtsnormen.

- p) **Opvolging:**
Maatregelen genomen door een werkgever om de beweringen van de melder te onderzoeken en zo nodig verdere stappen te ondernemen.
- q) **Richtlijn:**
[Richtlijn \(EU\) 2019/1937](#) van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2019.
- r) **Schending van het Unierecht:**
Een onrechtmatige handeling die betrekking heeft op Unierecht en beleidsterreinen zoals gedefinieerd in Richtlijn (EU) 2019/1937.
- s) **Vermoeden van een misstand:**
Het vermoeden van een werknemer dat er binnen de organisatie waar hij werkt of heeft gewerkt, of bij een andere organisatie waarmee hij in aanraking is gekomen door zijn werk, sprake is van een misstand.
- t) **Vermoeden van een onregelmatigheid:**
Een vermoeden van een onvolkomenheid of ongerechtigheid binnen de organisatie die ernstig genoeg is om buiten de reguliere werkprocessen te vallen.
- u) **Vertrouwenspersoon:**
Een aangewezen persoon binnen de organisatie van de werkgever om als aanspreekpunt te fungeren binnen het kader van Richtlijn (EU) 2019/1937.
- v) **Vertrouwenspersoon:** Een onafhankelijke persoon waar werknemers vertrouwelijk problemen en klachten op de werkvloer kunnen bespreken, inclusief zorgen over mogelijke misstanden.
- w) **Werkgerelateerde context:**
Alle activiteiten verbonden aan werk, waarbij personen informatie kunnen verkrijgen over misstanden en mogelijk benadeeld kunnen worden als ze deze informatie melden.
- x) **Werkgerelateerde context:**
Alle toekomstige, huidige of vroegere werkgerelateerde activiteiten in zowel de publieke als private sector.
- y) **Werkgever:**
Alle dochterondernemingen van SALOR, die werknemers in dienst heeft op basis van een arbeidsovereenkomst of een publiekrechtelijke aanstelling, of die op andere wijze arbeid laat verrichten.
- z) **Werknemer:**
Iemand die werkt op basis van een arbeidsovereenkomst of op andere wijze arbeid verricht voor een werkgever.

24. Inwerkingtreding regeling

1. Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2024.
2. Vermoeden van een onregelmatigheid, misstand of een inbreuk op het EU-recht.

Bijlage 1: contactgegevens vertrouwenspersonen en afdeling compliance

De vertrouwenspersonen

Er zijn twee vertrouwenspersonen, intern en extern.

Intern: Wilfred Bos (Heinen & Hopman)

Mobiel: 06-53492519

Vast: 033-2991579

E-mail: vertrouwenspersoon@heinenhopman.com

Extern: Céline van Kaam (Arboned)

Telefoon: 0800 02 040204

E-mail: celine.van.kaam@arboned.nl

Compliance afdeling

Menno Huijgen

Tel: 033-2992558 (intern 1558)

e-mail: menno.huijgen@heinenhopman.com

Vanja Maria Silva

Tel: 033-2997661 (intern1661)

e-mail: vanja.maria.silva@heinenhopman.com