

Klokkenluidersregeling

Inleiding

Accolade wil in al haar activiteiten hoge normen naleven ten aanzien van openheid en integriteit. Daartoe is een integriteitscode opgesteld. De reputatie van Accolade staat of valt met het gedrag van haar werknemers, bestuurders en commissarissen. Iedere werknemer en vertegenwoordiger die verbonden is met Accolade dient bij te dragen aan het hooghouden van de reputatie van het bedrijf en te handelen naar de in de integriteitscode vastgelegde normen. Om deze normen te handhaven moedigt Accolade medewerkers, die het vermoeden hebben dat er misstanden bestaan binnen het bedrijf, aan om hiervan melding te maken zonder dat zij bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling. Het zijn meestal de medewerkers zelf die het eerst in de gaten hebben als er iets mis is binnen de onderneming. De meeste zaken die naar voren gebracht worden zijn relatief onschuldig en kunnen betrekkelijk makkelijk via de normale kanalen opgelost worden. Als het echter om meer serieuze zaken gaat, zoals criminele handelingen, financiële misstanden, of situaties waarin personeel of derden in gevaar gebracht kunnen worden, kan het voor de medewerker moeilijk zijn om te weten wat hij of zij moet doen en tot wie hij of zij zich moet wenden. De procedure met betrekking tot de klokkenluidersregeling stelt medewerkers in staat op een vroeg tijdstip melding te doen van vermoedens van misstanden en draagt bij aan het adequaat reageren hierop door Accolade. Het draagt ook bij tot het voorkomen van misstanden. Van belang hierbij is een open cultuur, waarbij integer handelen en het uiten van kritiek en aanspreken op gedrag niet afgestraft maar gestimuleerd en op prijs gesteld wordt. De klokkenluidersregeling wordt op de website van Accolade geplaatst.

Artikel 1 Definities

1.1 In deze regeling verstaan we onder:

- Medewerker: degene die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van Accolade en voor wiens werkzaamheden Accolade de verantwoordelijkheid draagt, hieronder begrepen uitzendkrachten, gedetacheerden, freelancers en andere door Accolade ingehuurd werknemers die in loondienst staan bij een andere werkgever, maar die werkzaamheden verrichten voor Accolade;
- Leidinggevende: de functionaris die aan de medewerkers bij diens dagelijkse werkzaamheden direct leiding geeft;
- Vertrouwenspersoon: een vertrouwenspersoon is degene die fungeert als eerste aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd. Accolade kent een interne en een externe vertrouwenspersoon.
- Bestuurder: de bestuurder fungeert als meldpunt voor (vermoedens van) misstanden voor zowel medewerkers die een melding doen als de vertrouwenspersoon. Daarnaast is de bestuurder verantwoordelijk voor de uitvoering van onderzoek naar aanleiding van de melding en rapporteert hij jaarlijks over de gedane meldingen en de daaruit voortvloeiende resultaten aan ondernemingsraad en raad van commissarissen;
- Vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot Accolade, in geval van:
 - een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
 - een (dreigende) schending van regels, waaronder de governance code en de interne regels, zoals de integriteitscode;
 - een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
 - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten, of
 - fraude.

Artikel 2 Reglement en reikwijdte

2.1 Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van Accolade en heeft als doel hen, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een (vermoeden van een) misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen Accolade.

- 2.2 Het reglement is door de bestuurder vastgesteld op 9 maart 2009, daarmee is ingestemd door de Ondernemingsraad op 3 juni 2009 en het reglement is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen op 12 mei 2009. Het reglement wordt aan alle bestaande en nieuwe medewerkers van Accolade verstrekt, alsmede op de intra- en internetsite van Accolade geplaatst.

Artikel 3 Algemene bepalingen

- 3.1 Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij melding maakt van een (vermoeden van een) misstand. De meldende medewerker heeft recht op een vertrouwelijke behandeling van zijn persoonsgegevens. In artikel 4 van deze regeling is de procedure opgenomen waarin vermeld de waarborging van de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens.
- 3.2 Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van de medewerker. Dergelijke klachten moeten altijd met de eigen leidinggevende of P&O besproken worden of indien daar aanleiding toe is met de vertrouwenspersoon.
- 3.3 De medewerker die een melding maakt van een (vermoeden van) een misstand dient te goeder trouw te handelen.
- 3.4 De medewerker die een melding maakt van (een vermoeden van) een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
- 3.5 Indien sprake is van bewust gedane valse meldingen wordt een sanctie opgelegd (zie sanctiebeleid).
- 3.6 De medewerker die een melding maakt van een (vermoeden van een) misstand waar hij zelf aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van interne sancties of vervolging. Wel zal bij de oplegging van sancties in overweging worden genomen dat de medewerker zelf melding heeft gemaakt van de misstand waaraan hij (mede) schuldig is.

Artikel 4 Procedure

- 4.1 De medewerker meldt een (vermoeden van een) misstand in eerste instantie bij zijn leidinggevende. Indien de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding, kan een (vermoeden van een) misstand worden gemeld bij de bestuurder en/of de vertrouwenspersoon.
- 4.2 Het indienen van een officiële melding gebeurt uiteindelijk altijd schriftelijk bij de bestuurder. De vertrouwenspersoon staat de melder desgewenst bij in het op schrift stellen van een in te dienen melding.
- 4.3 Degene aan wie (een vermoeden van) een misstand is gemeld, legt de melding met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt.
- 4.4 Indien de melding door de medewerker alleen plaats vindt bij de leidinggevende, draagt deze er zorg voor dat de bestuurder direct op de hoogte wordt gesteld van een gemeld (vermoeden van een) misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat de bestuurder een afschrift van de vastlegging ontvangt. De bestuurder stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die de melding heeft gedaan. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding aan de leidinggevende.
- 4.5 Indien de melding door de medewerker alleen plaats heeft gevonden bij de vertrouwenspersoon, draagt deze er zorg voor dat de bestuurder direct op de hoogte wordt gesteld van een gemeld (vermoeden van een) misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat de bestuurder een afschrift van de vastlegging ontvangt. De bestuurder stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker die de melding heeft gedaan. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding aan de vertrouwenspersoon.
- 4.6 De bestuurder informeert de Raad van Commissarissen. Indien de melding de bestuurder of een lid van de Raad van Commissarissen betreft, wordt de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Accolade op de hoogte gesteld door de vertrouwenspersoon. Indien de melding de voorzitter van de Raad van Commissarissen betreft, wordt de vice voorzitter van de Raad van Commissarissen van Accolade op de hoogte gesteld door de bestuurder dan wel de vertrouwenspersoon.
- 4.7 De melder kan zijn melding rapporteren aan de Raad van Commissarissen als de bestuurder zelf onderwerp van melding is. In dat geval dient voor "de bestuurder" als vermeld in het 1^e, 4^e, 5^e, 9^e, 12^e, 13^e en 17^e lid van dit artikel te worden gelezen "de voorzitter van de Raad van Commissarissen".
- 4.8 Direct na ontvangst van een melding van een (vermoeden van een) misstand door de bestuurder (of de voorzitter van de Raad van Commissarissen) zal deze een onderzoek starten.

- 4.9 Van een melding wordt een meldingsdossier aangelegd. De bestuurder legt een geanonimiseerd dossier aan waarin alle stappen worden gedocumenteerd. Alle registraties en dossiers worden in een beveiligde omgeving bewaard. Identificatiegegevens van de melder worden op zodanige wijze bewaard dat alleen de bestuurder toegang heeft tot deze gegevens.
- 4.10 De medewerker die de misstand meldt en degene aan wie de misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. De identificatiegegevens van de melder worden niet meegenomen in de communicatie naar derden.
- 4.11 De communicatie over de misstand wordt zodanig geobjectiveerd, dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.
- 4.12 Na een termijn van (uiterlijk) vier weken waarin het vooronderzoek heeft plaatsgevonden, zal de bestuurder de melding terzijde leggen als uit zijn onderzoek geen grond blijkt voor de melding. De melder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- 4.13 De bestuurder zal de melding, als het voorlopig onderzoek serieuze indicaties geeft van mogelijke schending van interne of externe regelgeving of andere onregelmatigheden, rapporteren aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen. In de rapportage worden de redenen voor verder onderzoek uiteengezet. De bestuurder beslist hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (externe of interne onderzoekscommissie of een combinatie), na raadpleging van de leidinggevende of de vertrouwenspersoon (als de leidinggevende betrokken onderdeel is van het onderzoek).
- 4.14 De melder zal eveneens op de hoogte worden gesteld van de acties die worden ondernomen.
- 4.15 Het onderzoek en de afwikkeling van een melding van een (vermoeden) van een misstand dient door de onderzoekscommissie te worden uitgevoerd binnen een periode van acht weken.
- 4.16 Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de melder door de onderzoekscommissie hiervan schriftelijk in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.
- 4.17 De melder ontvangt gedurende het onderzoek algemene informatie over de voortgang van het onderzoek, tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of het onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijke met redenen omkleed aan de melder te worden medegedeeld door de bestuurder

Artikel 5 Standpunt en advies

- 5.1 De onderzoekscommissie, zoals beschreven in artikel 4.13, beraadslaagt achter gesloten deuren over het standpunt en het uit te brengen advies.
- 5.2 De onderzoekscommissie rapporteert haar bevinden c.q. haar advies schriftelijk aan de bestuurder en/of de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Daarbij wordt aangegeven hoe dit advies tot stand is gekomen.
- 5.3 De onderzoekscommissie stelt de melder op de hoogte van het feit dat zij haar bevindingen c.q. haar advies aan de bestuurder en/of de voorzitter van de Raad van Commissarissen heeft gezonden.

Artikel 6 Rechtsbescherming

- 6.1 De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een (vermoeden van een) misstand heeft gemeld en die te goeder trouw is, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van de melding. Hetzelfde geldt voor degene waar de melding betrekking op heeft tot het moment waarop het gemelde is bewezen.
- 6.2 Represailles van collega's ten opzichte van de melder, als gevolg van het melden, worden door Accolade niet geaccepteerd en zullen te allen tijde leiden tot sancties. Zolang de medewerker niet anders te kennen geeft, wordt de door hem gewenste anonimiteit gerespecteerd overeenkomstig de procedure, zoals verwoord in artikel 4.

Artikel 7 Slotbepalingen

- 7.1 De meldingsdossiers die ongegrond zijn verklaard worden aan het eind van het boekjaar vernietigd. Overige meldingsdossiers worden vernietigd na interne afhandeling of nadat (extern) de rechtsgang is doorlopen.
- 7.2 De betrokkene waarover een melding is gedaan heeft, voordat een besluit over zijn positie is ingenomen, het recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens van de melder) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn verdediging voor te bereiden.

- 7.3 De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door de bestuurder, de Raad van Commissarissen en de ondernemingsraad geëvalueerd.
- 7.4 De regeling kan worden gewijzigd of ingetrokken door de bestuurder, na instemming van de ondernemingsraad en onder goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
- 7.5 In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de bestuurder, tenzij het de bestuurder betreft, dan beslist de Raad van Commissarissen.

Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2009

Bijlage Vertrouwenspersonen

Interne vertrouwenspersoon: Marjan Maat (P&O)
Telefoon: 0513 614291
email: mmaat@accoladewonen.nl

Externe vertrouwenspersoon: Margriet Oosterhof (Arbo Unie)
Telefoon: 06 525 00 632
Email: margriet.oosterhof@arbounie.nl