



Agaris GROUP

Together we grow

Meldingsregeling

Misstanden en onregelmatigheden

INHOUD

| | |
|--|----------|
| 1. Doel | 3 |
| 2. Wie valt er onder deze regeling? | 3 |
| 3. Wat houdt melden in? | 3 |
| 4. Een misstand melden | 4 |
| 5. Procedure | 4 |
| 6. Vertrouwelijke behandeling | 5 |
| 7. Bescherming van de melder | 5 |
| 8. Misbruik meldingsregeling | 6 |
| 9. Openbaarmaking aan derden | 6 |
| 10. Verantwoordelijkheid voor het wetslagen van deze regeling | 7 |
| 11. Bijlage: Meldingsformulier | 8 |

1. Doel

AGARIS streeft ernaar aan al haar zakelijke activiteiten uitvoering te geven op een eerlijke en ethische wijze. We hechten daarbij veel belang aan open communicatie en verwachten van al onze medewerkers dat zij hoogwaardig werk leveren en zich daarbij houden aan ons beleid inzake bestrijding van corruptie en omkoping, onze gedragscode en overige interne beleidsregels en procedures.

Alle organisaties lopen echter het risico dat er soms dingen misgaan, of dat er onbewust onwettig of onethisch wordt gehandeld. Een cultuur van openheid en verantwoordingsplicht is van cruciaal belang om dergelijke situaties te voorkomen en in voorkomende gevallen het hoofd te bieden. Deze regeling schetst het kader waarbinnen u melding kunt maken van de zaken die in hoofdstuk 3 worden behandeld.

2. Wie valt er onder deze regeling?

Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers op alle niveaus binnen de organisatie, waaronder managers, bedienden, arbeiders, interims, consultants, studenten, stagiairs en onderaannemers (in deze procedure gezamenlijk 'medewerkers' genoemd).

3. Wat houdt MELDEN in?

Melden betekent openbaarmaking van informatie die betrekking heeft op vermoedelijke misstanden en onregelmatigheden op het werk. Het kan daarbij gaan om criminele of onrechtmatige handelingen, gerechtelijke dwalingen, het in gevaar brengen van gezondheid en veiligheid, het veroorzaken van milieuschade, niet-naleving van de wet- en regelgeving, omkoping, onjuiste financiële verslaggeving, schending van onze interne beleidsregels en procedures (met inbegrip van de Gedragscode), fraude, nalatigheid, overige handelingen die gelijkstaan met ernstig wangedrag, evenals het opzettelijk verzwijgen van voornoemde zaken.

Een melder is iemand die zijn professionele verantwoordelijkheid neemt en die ter goeder trouw zijn oprechte bezorgdheid uit met betrekking tot één of meer van de voornoemde zaken. Als u vermoedt dat er sprake is van misstanden/ onregelmatigheden of gevaarlijke situaties die van invloed zijn op onze activiteiten, kunt u op grond van deze regeling uw oprechte bezorgdheid hierover via de meldingsregeling kenbaar maken.

Deze regeling is niet bedoeld voor klachten die betrekking hebben op uw persoonlijke situatie, zoals salaris en arbeidsvoorwaarden. Deze regeling treedt ook niet in de plaats van bestaande procedures voor individuele klachten die vermeld staan in het arbeidsreglement (zoals pesten, ongepast seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie). Dergelijke situaties kunnen besproken worden met de afdeling HR, de externe vertrouwenspersonen en/of de bedrijfsarts.

4. Een misstand melden

Wij hopen dat het in veel gevallen lukt om eventuele misstanden te melden bij uw lijnverantwoordelijke. U kunt uw verantwoordelijke in een persoonlijk gesprek van de kwestie op de hoogte brengen, maar u kan dit ook steeds schriftelijk doen. Mogelijks leidt dit al tot een snelle en effectieve oplossing voor de misstand die u hebt gemeld. In tweede instantie kan u ook steeds een melding doen aan de afdeling HR of de manager van uw verantwoordelijke.

Is deze zaak ernstiger of denkt u dat uw lijnmanager niet het juiste aanspreekpunt is voor de kwestie, neem dan contact op met het Meldpunt Misstanden (hierachter Meldpunt benoemd). Voor ons bedrijf is de behandeling in handen van het Misstandenbehandelingscomité (hierachter Comité benoemd), bestaande uit de Finance Manager, de HR Manager en de CEO. Bij deze mensen kunnen onze medewerkers in volle vertrouwelijkheid en met volledige bescherming van hun identiteit melding maken van oprechte bezorgdheid over mogelijke misstanden op het werk.

5. Procedure

1. Een melding gebeurt bij voorkeur via een aangifteformulier (zie bijlage).
2. Dit kan zowel elektronisch op het mailadres complaint@agaris.com als schriftelijk naar volgend adres: AGARIS Belgium, t.a.v. Management Assistant, Skaldenstraat 7A te 9042 Desteldonk.
3. Het Meldpunt die de melding binnenkrijgt bevestigt de melding binnen één week aan de melder.
4. Het Meldpunt verwittigt onmiddellijk het Comité.
5. Het Comité oordeelt welke reikwijdte een eventueel onderzoek moet krijgen, of er reden is voor een onderzoek en zo ja, in welke vorm dit moet plaatsvinden. Soms kan een melding al worden afgehandeld zonder dat er onderzoek hoeft plaats te vinden.
6. Het Comité informeert de melder uiterlijk na 4 weken over de gang van zaken van zijn melding.
7. De melding, de correspondentie hierover en de behandeling geschieden onder volledige geheimhouding en vertrouwelijkheid, tenzij de melder het Comité ontheft van zijn geheimhoudingsplicht.

6. Vertrouwelijke behandeling

Wij hopen dat medewerkers zich vrij voelen om in het kader van deze regeling de misstanden en de onregelmatigheden openlijk aan de kaak te stellen. We stimuleren medewerkers om meldingen niet anoniem te doen. Adequaat onderzoek wordt bemoeilijkt of onmogelijk gemaakt als we u niet om aanvullende informatie kunnen vragen. Het wordt dan ook moeilijker om vast te stellen of de beschuldigingen geloofwaardig zijn en ter goeder zijn geuit. De nodige maatregelen worden genomen om geheimhouding te waarborgen.

7. Bescherming van de melder

De melder kan steeds verzoeken om volledig anoniem te blijven. De naam van de melder wordt dan nergens vastgelegd. Als uw anonimiteit het onderzoek naar een melding belemmert, wordt u verzocht uw identiteit bekend te maken. Als uw identiteit wordt bekendgemaakt, gebeurt dit alleen ten aanzien van personen die deze informatie nodig hebben in het kader van de melding van de mogelijke misstand.

De vertrouwelijke behandeling van de melding neemt evenwel een einde ingeval de melder zelf de geheimhouding opzettelijk verbreekt.

Op voormelde geheimhoudingsplicht kan enkel uitzondering worden gemaakt bij toestemming van de melder of wanneer er een zeer dringende reden aanwezig is. Deze dringende reden is aanwezig wanneer aan al de volgende vijf voorwaarden is voldaan :

1. Alles werd in het werk gesteld om de toestemming van de melder te bekomen.
2. De klachtenbehandelaar verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding.
3. Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen.
4. Het is vrijwel zeker dat het niet doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
5. De klachtenbehandelaar is er vrijwel zeker van dat de doorbreking van de geheimhouding die schade of het gevaar aan betrokkenen of derden in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.

Het comitélid zal voor het doorbreken van de geheimhouding steeds in overleg treden met een ander comitélid en zal de melder vooraf op de hoogte stellen van het voornemen de geheimhouding te doorbreken.

Voorkomen van sancties of oneerlijke behandeling: Melders die handelen overeenkomstig deze regeling kunnen hun melding doen zonder daarmee hun arbeidsrechtelijke positie in gevaar te brengen. Dit impliceert dat hij/zij op geen enkele wijze in zijn/haar positie wordt benadeeld als gevolg van deze vraag of melding, voor zover hij/zij te goeder trouw handelt.

Represailles tegen melders als gevolg van een melding te goeder trouw worden beschouwd als een ernstige schending van deze meldingsregeling en de ethische code van ons bedrijf, in welk geval passende acties zullen worden ondernomen om de arbeidsrechtelijke positie van de melder te beschermen en diegenen die verantwoordelijk zijn voor de represailles te sanctioneren. Medewerkers die menen naar aanleiding van een melding nadelige gevolgen te hebben ondervonden, worden verzocht dit zo snel als mogelijk kenbaar te maken aan de klachtenbehandelaar.

8. Misbruik meldingsregeling

Het bedrijf gaat ervan uit dat melders hun zorgen te goeder trouw zullen uiten. Als bij nader onderzoek geen bevestiging kan worden gevonden voor bepaalde meldingen of als deze niet reëel blijken te zijn, zullen er geen maatregelen worden genomen tegen melders die te goeder trouw hun bekommernis hebben kenbaar gemaakt.

Het bedrijf kan evenwel niet toestaan dat melders opzettelijk meldingen indienen waarvan zij weten of geacht worden te weten dat deze onjuist zijn. Opzettelijk valse meldingen zullen op een gepaste wijze worden gesanctioneerd en hij of zij kan aansprakelijk gesteld worden voor de schade die wordt geleden door mensen die zijn getroffen door deze valse meldingen.

9. Openbaarmaking aan derden

Met deze regeling wordt beoogd een intern systeem te bieden voor het melden, onderzoeken en oplossen van misstanden op de werkplek. In de meeste gevallen zult u geen reden hebben om derden te waarschuwen.

In sommige gevallen kan u oordelen dat het beter is om uw melding te richten aan een externe instantie (externe vertrouwenspersoon IDEWE, politie, bedrijfsarts, inspectiedienst, ...) . We adviseren u ten eerste om advies in te winnen vóór u zich met uw melding tot een derde wendt.

10. Verantwoordelijkheid voor het welslagen van deze regeling

De raad van bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid voor deze regeling alsmede voor de beoordeling van de doeltreffendheid van maatregelen die worden genomen naar aanleiding van meldingen van mogelijke misstanden die in het kader van deze regeling worden gedaan.

Het Comité moet ten minste eenmaal per jaar in samenwerking met de RvB deze regeling tegen het licht houden en beoordelen op haar juridische en operationele werking.

Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor het welslagen van deze regeling. Bij het vermoeden van een gevaarlijke situatie of een misstand, moeten zij hun melding baseren op deze regeling. Opmerkingen en verbetervoorstellen van medewerkers met betrekking tot deze regeling zijn welkom.

Biilage : Meldingsformulier

Lees de meldingsregeling aandachtig vooraleer een melding te doen!

Wil je anoniem blijven?

JA O NEE O

Vul je contactgegevens aan in de onderstaande tabel:

| | |
|-------------------|--|
| Naam en voornaam: | |
| Telefoonnummer: | |
| E-mailadres: | |

- Als je je identiteit bekend maakt, is er volledige bescherming verzekerd
- Als je anoniem wilt blijven en we kunnen niet met je communiceren, kan dat ons onderzoek naar de aangifte beperken.

Waar heeft het incident plaatsgevonden? (vermeld plaats, kantoor, stad, afdeling,...)

Wanneer heeft het incident plaatsgevonden?

Beschrijf het illegale, onethische of onbehoorlijk gedrag dat je wil rapporteren zo gedetailleerd mogelijk. (voeg alle documenten toe die ons kunnen helpen je aangifte te onderzoeken ; verstrek de namen van de personen die betrokken zijn bij dit gedrag)

Hoe en wanneer ontdekte je het incident en wat is jouw relatie tot AGARIS?

Verstrek de namen van de personen of organisaties aan wie je dit al gemeld zou kunnen hebben:

Denk je dat iemand heeft geprobeerd het gerapporteerde gedrag of aangelegenheid te verbergen?

Andere opmerkingen te melden?

Mogen wij contact met je opnemen als we aanvullende vragen hebben?

Per telefoon (zoals vermeld in de contactgegevens) JA NEE

Per e-mail (zoals vermeld in de contactgegevens) JA NEE

Lees je verklaring goed na alvorens deze naar het Meldingspunt door te sturen!

Per mail: complaint@agaris.com

Per post: AGARIS Belgium NV
t.a.v. de Management Assistant
Skaldenstraat 7A
9042 Desteldonk.