

BAS GROUP

(Zie volgende pagina voor de versie voor Duitse (BTS) ondernemingen)

Samenvatting Klokkenluidersbeleid BAS

Wat is de klokkenluidersprocedure van BAS?

De klokkenluidersprocedure is een interne meldprocedure voor het melden van (een vermoeden van) een misstand:

- Een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een Werkgever zijn vastgesteld;
- Gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen, de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;
- Een schending of gevaar voor schending van het Unierecht.

Voor wie geldt de klokkenluidersprocedure?

Meldingen kunnen worden gedaan door natuurlijke personen die in werkgerelateerde context tot BAS staan.

Er is sprake van een werkrelatie als de melder:

- in dienst is (is geweest of zal zijn) bij een BAS-organisatie waar de situatie zich voordoet; of
- daar bijvoorbeeld als zzp'er, uitzendkracht, stagiair of vrijwilliger werkt of heeft gewerkt; of
- als de melder sollicitant is (of is geweest); of
- via zijn/haar eigen werk direct te maken heeft met een BAS-organisatie waar de situatie zich voordoet.

Waarom hebben wij een klokkenluidersprocedure?

Om de integriteit en naleving van interne en externe regels binnen BAS Group B.V. en de aan haar gelieerde dochtermaatschappijen te handhaven zet BAS zich in om (potentiële dreigingen voor) schendingen van waarden en regels te voorkomen. Voor de (gevaaren voor) schendingen die zich toch voordoen, is het essentieel dat deze worden geïdentificeerd, verduidelijkt en geëlimineerd.

Hoe kan een melding worden gemaakt?

Een melder is bevoegd zijn melding zowel schriftelijk als mondeling en zowel fysiek als online te doen.

Schriftelijk

- Online: via de website <https://basgroup.com/ethicsnl>
- Per post: brief schrijven
PERSOONLIJK EN VERTROUWELIJK
BAS Group B.V. - Meldprocedure klokkenluiders BAS
t.a.v. R.W. aan den Toorn
Mac Arthurweg 2
5466 AP Veghel
Nederland

- E-mail: whistleblowing@basgroup.com
- Anoniem: via de website of per post (zie contactgegevens linksonder)

Mondeling:

- In gesprek op kantoor: afspraak maken met functionaris R.W. aan den Toorn
Mac Arthurweg 2
5466 AP Veghel, Nederland

Ondersteuning door vertrouwenspersoon

Een Werknemer (= niet iedere Melder) kan een *vertrouwenspersoon* raadplegen voor informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand of onregelmatigheid. De contactgegevens zijn te vinden onder 'Before submitting a report' op <https://basgroup.com/ethicsnl>.

Hoe verloopt de procedure na een binnengekomen melding?

1. De melder ontvangt binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging.
2. De functionaris gaat aan de slag met het beoordelen van de ontvankelijkheid van de melding en de geldigheid van de melding.
3. De melding kan direct leiden tot feitenonderzoek, tot nader vooronderzoek of tot het besluit dat er geen (voor)onderzoek nodig is. De functionaris maakt deze inschatting.
4. BAS verstrekt de melder binnen max. 3 maanden na verzending van de ontvangstbevestiging informatie over de beoordeling en hoe de melding is of wordt opgevolgd.

Kernbeginselen bij het afwikkelen van een melding

BAS waarborgt de bescherming van vertrouwelijkheid, het verbod op benadeling, het verbod op zwijgbedingen, anoniem melden, de rechtsbescherming van melders en de bescherming van beschuldigen.

Externe meldkanalen

BAS moedigt melders aan om een (vermoeden van) een misstand direct bij BAS te melden alvorens dit bij een extern meldkanaal te doen. Dit doet echter geen afbreuk aan het recht van melder om zich direct naar een extern meldkanaal zoals het Huis voor Klokkenluiders te wenden.

Het uitgebreide klokkenluidersbeleid is terug te vinden op: <https://basgroup.com/ethicsnl>.

Samenvatting Klokkenluidersbeleid BTS

Wat is de klokkenluidersprocedure van BTS?

De klokkenluidersprocedure is een interne meldprocedure voor het melden van (een vermoeden van) een misstand:

- Overtredingen van strafrechtelijke bepalingen;
- Overtredingen die bestraft kunnen worden met een boete (d.w.z. administratieve overtredingen) als de geschonden norm dient om het leven, het lijf of gezondheid te beschermen of om de rechten van Werknemers of hun vertegenwoordigende organen te beschermen;
- Een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een Werkgever zijn vastgesteld;
- Alle schendingen van federale en staatswetgeving die zijn genomen om bepaalde Europese verordeningen uit te voeren, evenals schendingen van rechtstreeks toepasselijke EU-rechtshandelingen op verschillende gebieden;
- Overtredingen die vallen onder § 4d lid 1 zin 1 van de Wet toezicht financiële diensten, tenzij uit § 4 lid 1 zin 1 iets anders voortvloeit;
- Schendingen van de belastingwetgeving.

Voor wie geldt de klokkenluidersprocedure?

Meldingen kunnen worden gedaan door natuurlijke personen die in werkgerelateerde context tot BTS staan.

Er is sprake van een werkrelatie als de melder:

- in dienst is (is geweest of zal zijn) bij een BTS-organisatie waar de situatie zich voordoet; of
- daar bijvoorbeeld als zzp'er, uitzendkracht, stagiair of vrijwilliger werkt of heeft gewerkt; of
- als de melder sollicitant is (of is geweest); of
- via zijn/haar eigen werk direct te maken heeft met een BTS-organisatie waar de situatie zich voordoet.

Waarom hebben wij een klokkenluidersprocedure?

Om de integriteit en naleving van interne en externe regels binnen BTS te handhaven zet BTS zich in om (potentiële dreigingen voor) schendingen van waarden en regels te voorkomen. Voor de (gevaaren voor) schendingen die zich toch voordoen, is het essentieel dat deze worden geïdentificeerd, verduidelijkt en geëlimineerd.

Hoe kan een melding worden gemaakt?

Een melder is bevoegd zijn melding zowel schriftelijk als mondeling en zowel fysiek als online te doen.

Schriftelijk

- Online: via de website <https://basgroup.com/ethicsnl>

- Per post: brief schrijven
PERSÖNLICH UND VERTRAULICH
BTS GmbH & Co. KG | Hinweisgeber-Meldeverfahren
z.H. E. Cozza
Berliner Str. 77
44143 Dortmund, Duitsland
- E-mail: whistleblowingBTS@bts-daf.de
- Anoniem: via de website of per post (zie contactgegevens linksonder en boven)

Mondeling:

- In gesprek op kantoor: afspraak maken met functionaris E. Cozza
Berliner Str. 77
44143 Dortmund, Duitsland

Hoe verloopt de procedure na een binnengekomen melding?

1. De melder ontvangt binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging.
2. De functionaris gaat aan de slag met het beoordelen van de ontvankelijkheid van de melding en de geldigheid van de melding.
3. De melding kan direct leiden tot feitenonderzoek, tot nader vooronderzoek of tot het besluit dat er geen (voor)onderzoek nodig is. De functionaris maakt deze inschatting.
4. BTS verstrekt de melder binnen max. 3 maanden na verzending van de ontvangstbevestiging informatie over de beoordeling en hoe de melding is of wordt opgevolgd.

Kernbeginselen bij het afwikkelen van een melding

BTS waarborgt de bescherming van vertrouwelijkheid, het verbod op benadeling, het verbod op zwijgbedingen, anoniem melden, de rechtsbescherming van melders en de bescherming van beschuldigen.

Alternatieve externe meldkanalen

Voor BTS melders geldt dat zij zich pas tot een extern meldkanaal kunnen wenden indien zij vrezen voor represailles, vrezen dat de melding intern niet goed opgepakt wordt of wanneer melders van mening zijn dat de melding intern niet goed is opgelost. BTS moedigt melders dan ook aan om een (vermoeden van) een misstand direct intern bij BTS te melden conform de Hinweisgeber-Meldeverfahren.

Het uitgebreide klokkenluidersbeleid is terug te vinden op: <https://basgroup.com/ethicsnl>.