

Meldingsprocedure misstanden en onregelmatigheden

Wij vinden het belangrijk dat onze mensen zich veilig en gerespecteerd voelen. Dit gevoel is gebaseerd op onze gedeelde waarden..

Wij verwachten dat iedereen de gedeelde waarden promoot en moedigen je aan om zo spoedig mogelijk melding te maken van eventuele misstanden of onregelmatigheden. Dit kan betrekking hebben op:

- Een (mogelijk) strafrechtelijk vergrijp of wetsovertreding;
- Frauduleus of onethisch handelen;
- Milieu-, gezondheids- en veiligheidskwesties;
- Een overtreding van de Gedragscode of één van de hierin genoemde regelingen.

Misstanden kunnen serieuze consequenties hebben voor onze medewerkers, maar ook voor onze organisatie. Denk daarbij bijvoorbeeld aan reputatieschade, aanzienlijke boetes, maar ook verlies van medewerkers en klanten. Overtreding van deze regelingen kan daarom op geen enkele wijze worden getolereerd.

Deze procedure beschrijft de stappen die ondernomen dienen te worden bij (een vermoeden van) een misstand of een onregelmatigheid. Een toelichting op de definities is opgenomen in de begrippenlijst onderaan dit document.

Inhoudsopgave

I. Moet ik melden?	2
II. Meldingsprocedure	2
Stap 1 Melden van een misstand	2
Stap 2 Verloop procedure	3
Externe melding	3
III. Privacy, vertrouwelijkheid en bescherming melder	4
IV. Rechten van de beschuldigde persoon	4
V. Externe rapportage en wijziging procedure	5
Begrippenlijst	5

Meldingsprocedure misstanden en onregelmatigheden

I. Moet ik melden?

Niet in alle situaties is het duidelijk wanneer en of je melding moet maken. Gebruik altijd je gezond verstand en in geval van twijfel bespreek de situatie waar mogelijk met je leidinggevende. Ook kan je hierover in gesprek gaan met de vertrouwenspersoon. Indien je geconfronteerd wordt met medewerkers bij onze opdrachtgevers (flexkrachten) of een opdrachtgever die melding willen maken van een misstand, verwijst hen dan ook door naar onze meldingsprocedure en het meldingsformulier op onze website. Je kan eventueel ook namens hen een melding doen.

II. Meldingsprocedure

Het is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid en verplichting dat als we weet hebben of reden hebben om te geloven dat er een overtreding plaatsvindt of heeft plaatsgevonden om hiervan per direct melding te maken. Zorg er altijd voor dat je eerlijk, redelijk en oprecht handelt bij een melding.

Stap 1 Melden van een misstand

RGF Staffing stimuleert een open cultuur. Wij moedigen je aan om eerst je bezorgdheid te uiten via de normale rapportagekanalen. Dit kan via je leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon.

Gedrag of handelingen die niet te kwalificeren zijn als een "misstand", zoals bijvoorbeeld HR gerelateerde discussies, zullen door de leidinggevende zelf opgepakt worden, dan wel doorverwezen worden naar een andere procedure.

Indien je de kwestie besproken hebt met je leidinggevende, maar niet verder komt, óf de melding je leidinggevende of het hoger management betreft kun je deze stap overslaan en vragen we je om een melding te doen via het [Formulier Melden van een misstand](#).

De melding komt binnen bij de interne vertrouwenspersoon. Hier gebeurt het volgende:

- De melding wordt, samen met de melder, in kaart gebracht en op schrift gesteld
- Wanneer hier aanleiding voor is zorgt de vertrouwenspersoon ervoor dat de melding terecht komt bij de directie
- De vertrouwenspersoon begeleidt de melder bij het traject, bij voorbeeld als er een onderzoek wordt ingesteld. Bij een vertrouwelijke meldingen kan de vertrouwenspersoon als intermediair optreden. Ook bewaakt de vertrouwenspersoon dat de melder niet benadeeld wordt.

Hoewel er anoniem gemeld kan worden raden we je aan je identiteit kenbaar te maken. Dit zal ons helpen bij het opstellen van de rapportage en het beschermen van onze mensen.

Meldingsprocedure misstanden en onregelmatigheden

Stap 2 Verloop procedure

Afhankelijk van de aard van de melding zal de directie een onderzoekscommissie instellen om nader onderzoek uit te voeren. Het doel van dit onderzoek is het verzamelen van informatie en gegevens om feiten vast te stellen zodat de juiste conclusies kunnen worden getrokken. Voorafgaand aan het onderzoek zal een duidelijke tijdlijn worden vastgesteld. Het resultaat van het onderzoek stelt de directie in staat om te beslissen over de te nemen acties of maatregelen. Van deze onderzoekscommissie zal minimaal deel uitmaken: een specialist (afhankelijk van het type melding) en een jurist. De directie kan er ook voor kiezen om gebruik te maken van een externe onderzoekscommissie.

Bij het onderzoeken van vermoede onjuistheden of onregelmatigheden zal grote zorgvuldigheid worden betracht om te voorkomen dat ongerechtvaardigde beschuldigingen worden gedaan of dat verdachte personen voor een komend onderzoek worden gewaarschuwd. Van al onze collega's verwachten we bij een onderzoek volledige medewerking, ongeacht hun rol en/of functie.

Voor zover passend en de vertrouwelijkheid dit toelaat zal de directie de melder via de vertrouwenspersoon op de hoogte brengen over de voortgang van het onderzoek.

Indien de directie van RGF Staffing wordt verdacht van betrokkenheid bij een mogelijke misstand zal het onderzoek worden overgedragen aan de afdeling Corporate (Recruit Global Staffing B.V.).

Er zal géén onderzoek worden verricht indien:

- De vertrouwenspersoon de melding heeft kunnen afhandelen;
- Er onvoldoende informatie beschikbaar is om een onderzoek uit te voeren;
- Er sterke aanwijzing is dat de melding te kwader trouw wordt gedaan; en/of
- De melding via de normale (of een andere) rapportageprocedure moet worden afgehandeld.

De vertrouwenspersoon rapporteert per kwartaal het aantal en type meldingen aan Recruit. In deze rapportages wordt de naam van de melder niet genoemd. De meldingen worden na melding genummerd.

Externe melding

Er kan ook direct extern een melding worden gedaan. Je meldt altijd eerst intern, tenzij:

- Je het niet eens bent met de uitkomst van een onderzoek
- Er uit een intern onderzoek binnen de gestelde termijn geen terugkoppeling is
- Er direct acuut gevaar dreigt
- Het allerhoogste orgaan bij RGF Staffing betrokken is. Hier moeten concrete aanwijzingen voor zijn.
- De melder bang is voor ernstige represailles bij het doen van een interne melding.

Meldingsprocedure misstanden en onregelmatigheden

Een externe melding kan worden gedaan bij een geschikt extern meldpunt, zoals de Inspectie SZW, de FIOD, Meldpunt Misdaad Anoniem of de Rijks Recherche. Is er geen geschikt meldpunt? Dan kan er bij het Huis van Klokkenluiders worden gemeld.

III. Privacy, vertrouwelijkheid en bescherming melder

Alle verkregen informatie wordt vertrouwelijk behandeld en de privacy zal beschermd worden. Als de identiteit van de melder bekend is zal dit helpen bij de behandeling van de melding. Hierdoor kan de misstand makkelijker stoppen en kan de melder beschermd worden tegen acties als gevolg van de melding of sancties.

De melding, rapportage en eventueel onderzoek zal volledig vertrouwelijk worden behandeld waarbij de identiteit van betrokken personen wordt beschermd (voor zover wettelijk toegestaan). Ook de melder is verplicht zich hieraan te houden. De melder dient strikte geheimhouding te betrachten en geen contact op te nemen met de betrokken personen.

De melder die te goeder trouw een misstand meldt zal worden beschermd. Dit houdt in dat er geen maatregelen of sancties plaatsvinden richting degene die de melding te goeder trouw heeft gedaan en deze persoon ook niet benadeeld mag worden. Mocht hiervan sprake zijn, dan wel dit gevoel ontstaan, dan dient de melder dit zo spoedig mogelijk te melden bij de vertrouwenspersoon.

In één situatie is er niet per definitie sprake van bescherming en dit is wanneer de melder zelf (bewust) heeft meegewerkt aan de misstand. Wel kan het een verzachtende omstandigheid opleveren indien er desondanks wel melding wordt gemaakt.

IV. Rechten van de beschuldigde persoon

RGF Staffing zal over het algemeen de persoon op wie een melding betrekking heeft mededelen dat er bedenkingen zijn geuit. Deze mededeling zal zo spoedig mogelijk worden gedaan, maar wel pas op het moment dat het onderzoek dit toelaat. Bij dit onderzoek zal uiteraard hoor en wederhoor gepleegd worden en hebben de beschuldigde personen recht op een eerlijk onderzoek. RGF Staffing zal alle redelijke maatregelen nemen om te voorkomen dat de persoon op wie de melding betrekking heeft de identiteit van de melder kan herleiden.

Meldingsprocedure misstanden en onregelmatigheden

V. Externe rapportage en wijziging procedure

De vertrouwenspersoon kan besluiten tot externe rapportage (zoals bijvoorbeeld aangifte) zonder eerst de interne procedure te doorlopen. Ook kan de vertrouwenspersoon de procedure indien noodzakelijk wijzigen.

Begrippenlijst

In dit document wordt een aantal begrippen gebruikt. Hieronder vind je de belangrijkste definities.

Vermoeden

Volgens RGF Staffing is er sprake van een vermoeden als dat gebaseerd is op redelijke gronden, voortvloeiend uit de kennis die een medewerker bij RGF Staffing heeft opgedaan of die hij of zij heeft gekregen door zijn of haar werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie.

Misstand

RGF Staffing definieert een misstand als een laakbare of onrechtvaardige situatie, een uitwas of een wantoestand in relatie met de uitvoering van het werk, waarbij een maatschappelijk belang in het geding is.

Maatschappelijk belang

Het maatschappelijk belang is in het geding bij:

- i. de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit,*
- ii. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid,*
- iii. een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen,*
- iv. een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu,*
- v. een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten,*
- vi. een (dreigende) schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift,*
- vii. een (dreigende) verspilling van overheidsgeld,*
- viii. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de onder i t/m vii hierboven genoemde feiten.*

Onregelmatigheid

RGF Staffing definieert een onregelmatigheid als een onvolkomenheid of ongerechtigheid van algemene operationele of financiële aard die plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van RGF Staffing en zodanig ernstig is dat deze buiten de reguliere werkprocessen valt en de verantwoordelijkheid van de direct leidinggevende overstijgt.