

Klokkenluidersbeleid

ONZE VERBINTENIS

Doelstelling

Deze procedure heeft als doel een transparant kanaal te bieden om meldingen te maken over mogelijke onethische praktijken, wangedrag, fraude of andere vormen van wangedrag binnen Kris De Leeneer BV die in strijd zijn met de wet en/of onze gedragscodes en dit in overeenstemming met de toepasselijke nationale wetgeving. Het biedt bescherming aan klokkenluiders en waarborgt de vertrouwelijkheid van de gemelde informatie.

Visie

Kris De Leeneer BV hanteert de hoogste ethische en professionele normen, zoals blijkt uit onze waarden. KDL wil gezien worden als een organisatie waar die normen volledig geïntegreerd zijn in de werkplek en in de kwaliteit van de professionele relaties die KDL ontwikkelt tussen medewerkers en zakenpartners. Wij respecteren de internationale en lokale wetten, regels en voorschriften.

Contact

Voor verdere uitleg of vragen, of om incidenten te melden kunnen de volgende kanalen gebruikt worden:

- Een vertrouwelijke brief kan steeds naar het volgend adres gestuurd worden
Kris De Leeneer BV tav Klokkenluidersbeleid, Bouwstraat 2, 9160 Lokeren, België
- Een mondelinge melding, telefonisch of via een ander medium voor het overbrengen van verbale boodschappen, of, indien de melder hier binnen een redelijke termijn om verzoekt, persoonlijk.
- Een e-mail kan verstuurd worden naar privacy@deleeneer.be.

DEFINITIES

Klokkenluiden

Hiermee bedoelen we de handeling van het melden van feitelijk of vermoedelijk wangedrag of wanpraktijken van medewerkers, of specifieke feitelijke of vermoedelijke incidenten van wangedrag of misbruik op de werkplek of in de activiteiten van KDL.

Klokkenluider

Hiermee bedoelen we een persoon of organisatie, die toegang heeft tot informatie of gegevens en die zich zorgen maakt over ernstige misstanden of onregelmatigheden, en die besluit deze onder de aandacht van KDL te brengen.

ONZE METHODE

Kris De Leeneer BV heeft een klokkenluidersbeleid opgesteld om ervoor te zorgen dat alle te goeder trouw geuite zorgen ernstig worden genomen en snel worden onderzocht.

KDL neemt de nodige maatregelen om de klokkenluider te ondersteunen (informatie, bijstand,...), stelt een procedure op en benoemt intern de functie(s) die verantwoordelijk is/zijn voor de procedure (HR Manager / Vertrouwenspersoon) om te zorgen voor de follow-up van de meldingen. De procedures voor rapportering worden intern aan de medewerkers en extern aan derden meegedeeld.

Kris De Leeneer BV garandeert de vertrouwelijkheid van de identiteit van de klokkenluider en de betrokkenen en leeft de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming ("AVG") na. KDL zorgt ervoor dat klokkenluiders die getuige zijn van daadwerkelijke of potentiële schendingen van de wetgeving van de Unie in bepaalde zaken van algemeen belang en deze aan de kaak stellen, worden beschermd tegen elke vorm van vergelding of represailles (sancties, ontslag, intimidatie, ...). Om elke vorm van wangedrag te voorkomen maakt KDL gebruik van internationaal erkende arbeidsnormen, gedragscodes en beleidslijnen, enquêtes en een netwerk van vertrouwenspersonen. KDL zal binnen de verwachte termijn feedback geven over de genomen maatregelen.

Kris De Leeneer BV controleert voortdurend de naleving van dit beleid en hanteert een nultolerantieaanpak voor elke vorm van discriminatie, intimidatie of wangedrag - of dat nu onethisch of zakelijk is.

Wat te melden?

Meldingen hebben betrekking op schendingen van de regels inzake: overheidsopdrachten, concurrentie & staatssteun, financiële diensten, vennootschapsbelasting, milieubescherming, voedselveiligheid, overheidsproducten & vervoer, nucleair, consumentenbescherming, privacy & bescherming van persoonsgegevens, beveiliging van netwerken & informatiesystemen. Persoonlijke-/werkgerelateerde grieven of conflicten met collega's kunnen intern worden gemeld.

Hoe melden?

Kris De Leeneer BV moedigt klokkenluiders aan om meldingen te doen via een van zijn klokkenluiderskanalen.

- Klokkenluiders kunnen te allen tijde een schriftelijk rapport per post indienen door het naar het volgende adres te sturen:

Kris De Leeneer BV
TAV: Klokkenluidersbeleid
Bouwstraat 2
9160 Lokeren – België

- Mondelinge meldingen kunnen ook worden gedaan per telefoon of via een ander medium voor het overbrengen van verbale boodschappen of, indien de klokkenluider hier binnen een redelijke termijn om verzoekt, persoonlijk.
- Een e-mail kan verstuurd worden naar privacy@deleeneer.be.

Wij raden klokkenluiders aan om:

- In hun melding de achtergrond en geschiedenis op te nemen van wat er is gebeurd en waarom zij zich bezorgd voelen en
- Nadat een melding is gegeven, een terughoudende en vertrouwelijke houding aan te nemen, ook ten aanzien van derden van KDL. Dit om een efficiëntere en objectievere behandeling van de melding te faciliteren.

Dit is een veilige manier om zorgen of ernstige vermoedens van onregelmatigheden of wanpraktijken binnen KDL te melden. Kris De Leeneer BV kan de anonieme behandeling van meldingen niet garanderen als de klokkenluider ervoor kiest om via zakelijke e-mail te rapporteren.

Bescherming

Het beleid beschermt klokkenluiders, die te goeder trouw informatie verstrekken en meewerken aan onderzoeken en remediëring. De bescherming heeft ook betrekking op redelijke gronden voor het vermoeden van een feitelijke of mogelijke inbreuk, of de waarschijnlijkheid van een feitelijke of mogelijke inbreuk, of pogingen om een inbreuk te verbergen.

Anderzijds zullen klokkenluiders geen bescherming genieten indien zij weten dat de melding vals is of indien zij een strafbaar feit hebben gepleegd om toegang te krijgen tot de betwiste informatie. De klokkenluider wordt dan geconfronteerd met mogelijke vervolging door het bedrijf en/of de persoon die het onderwerp van de melding is.

KDL tolereert geen kwaadaardige en hatelijke beschuldigingen.

Er worden evenredige en afschrikwekkende sancties genomen als de procedure niet wordt nageleefd (vergelding of steun).

Vertrouwelijkheid

Het is belangrijk de identiteit van de klokkenluider, de details van de inbreuk en de geloofwaardigheid van de behandeling en de inhoud van de melding te beschermen. De identiteit en de gegevens van de klokkenluider worden beschermd en privé gehouden. Alle informatie die zij verstrekken wordt zo vertrouwelijk mogelijk gehouden, maar in bepaalde omstandigheden, bijvoorbeeld wanneer informatie al openbaar is, wanneer professioneel advies wordt ingewonnen of wanneer een strafrechtelijk onderzoek loopt, kan KDL wettelijk verplicht zijn de verstrekte informatie bekend te maken.

Alvorens de identiteit van de klokkenluiders bekend te maken zal Kris De Leeneer BV trachten contact op nemen met de klokkenluiders en de omstandigheden bespreken.

Onderzoek

Gemelde inbreuken zullen onmiddellijk worden onderzocht in overeenstemming met dit klokkenluidersbeleid van Kris De Leeneer BV en de toepasselijke wetten, voorschriften en procedures.

Bij het uitvoeren van een onderzoek zal KDL ernaar streven het onderzoek op een objectieve, grondige en efficiënt manier uit te voeren: waarbij de ernst van de gemelde kwestie, de betrouwbaarheid van de informatie en het aantonen van de waarschijnlijkheid dat de overtreding wordt bewezen, worden beoordeeld en de aan de orde gestelde kwesties op deskundige en doeltreffende wijze worden afgehandeld.

Meldingsprocedure

Klokkenluidersbeleid



- Ontvangstbevestiging binnen 7 werkdagen: binnen 7 werkdagen na ontvangst van de e-mail of brief wordt een ontvangstbevestiging gestuurd naar de klokkenluiders.
- KDL zorgt ervoor dat een bevoegde, onpartijdige persoon of afdeling meldingen opvolgt; Kris De Leeneer BV heeft zijn HR Manager/Vertrouwenspersoon aangewezen als de persoon/personen die verantwoordelijk is/zijn voor en garant staan voor de klokkenluidersprocedure.
- Feedback binnen 3 maanden over de follow-up van de waarschuwing: Kris De Leeneer BV garandeert dat de klokkenluiders die een waarschuwing hebben ingediend, binnen 3 maanden na de datum van bevestiging van ontvangst van de waarschuwing of, als er geen bevestiging van de waarschuwing wordt gestuurd, binnen 3 maanden na het verstrijken van de periode van 7 dagen na de waarschuwing, feedback krijgen over wat er is gedaan en wat de status van de waarschuwing is.

Gegevensbescherming en bewaring van documenten

Gegevens over de klokkenluider en/of personen die betrokken zijn bij het onderzoek worden geregistreerd en/of bewaard en vernietigd in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, het beleid en de procedures, met inbegrip van gegevensbescherming en privacy beperkingen. Onderzoek documenten en andere ondersteunende informatie worden bewaard en gearhiveerd totdat de melding is verjaard en/of het arbeidscontract van de klokkenluider is beëindigd. Om ervoor te zorgen dat Kris De Leeneer BV over alle nodige informatie beschikt om eventuele toekomstige zorgen of problemen in verband met een onderzoek aan te pakken, kan de bewaartermijn langer zijn dan de lokale wetgeving voorschrijft.

Rapportage

Jaarlijks zal er een samenvatting van de ontvangen meldingen en de genomen maatregelen worden gepresenteerd aan de directie.

Revisie van de procedure

Deze procedure wordt regelmatig beoordeeld en indien nodig bijgewerkt om ervoor te zorgen dat deze effectief blijft. Medewerkers van KDL worden op de hoogte gebracht van eventuele wijzigingen in de procedure.