

Heijmans

Meldprocedure integriteit en misstanden

1. Algemeen

Deze Heijmans Meldprocedure integriteit en misstanden, die door de Raad van Bestuur is goedgekeurd, biedt iedere Heijmans medewerker de mogelijkheid om zijn of haar melding of vermoeden van een overtreding van interne of externe regelgeving te melden aan de Medewerker Centraal Meldpunt of Vertrouwenspersoon Integriteit. Deze regeling beschrijft de bescherming die melders krijgen evenals de wijze waarop een melding kan worden gedaan en de opvolging die daaraan wordt gegeven. Zoveel mogelijk dienen meldingen of vermoedens van overtredingen eerst met de leidinggevende besproken te worden.

Deze Meldprocedure integriteit en misstanden geldt in alle Nederlandse ondernemingen die deel uitmaken van Heijmans N.V.

2. Begrippen

In deze Meldprocedure integriteit en misstanden worden de volgende begrippen gehanteerd.

a. Melding van een (vermeende) misstand:

Vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele of financiële aard. Dus misstanden waarbij de reputatie, integriteit en bedrijfsvoering van Heijmans in het geding is. Te denken valt hierbij aan fraude, overtreding van mededingingswetgeving, ontoelaatbare nevenfuncties, contacten met onbetrouwbare relates of het lekken van vertrouwelijke bedrijfsinformatie. Een misstand betreft niet een melding van een ongewenste intimiteit, persoonlijke klachten over het werk, gewetensbezwaren tegen de normale bedrijfsactiviteiten van Heijmans of meldingen in het kader van voorwetenschap. Voor het melden van deze gedragingen moet de melder zich wenden tot de eigen leidinggevende of de Vertrouwenspersoon Ongewenst Gedrag.

b. Medewerker Heijmans

Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met een Nederlandse onderneming die deel uitmaakt van Heijmans N.V., of degene die als stagiaire, afstudeerder, uitzendkracht of zelfstandige werkzaamheden verricht ten behoeve van Heijmans N.V. of van één van haar Nederlandse dochterondernemingen.

c. Vertrouwenspersoon Integriteit:

Een Vertrouwenspersoon Integriteit is een hiertoe aangewezen medewerker die fungeert als eerste aanspreek- en opvangpunt voor medewerkers die met onregelmatigheden zijn geconfronteerd. De Vertrouwenspersoon Integriteit rapporteert meldingen aan de Medewerker Centraal Meldpunt.

d. Medewerker Centraal Meldpunt:

De Medewerker Centraal Meldpunt is het meldpunt voor (vermoedens van) misstanden voor zowel medewerkers die een melding doen als voor de Vertrouwenspersonen. Daarnaast is deze persoon verantwoordelijk voor de uitvoering van onderzoek naar aanleiding van de melding en rapporteert hij/zij jaarlijks aan de voorzitter van de Raad van Bestuur van Heijmans over de gedane meldingen en de daaruit voortvloeiende resultaten.

e. Protocol Vertrouwenspersonen en Medewerker Centraal Meldpunt

Voor de Vertrouwenspersonen en Medewerker Centraal Meldpunt zijn aparte Protocollen opgesteld waarin hun rechten en plichten zijn beschreven.

f. Bevoegd gezag:

De Voorzitter van de Raad van Bestuur van Heijmans.

3. Geheimhouding van betrokkenen

Een ieder die betrokken is bij een melding van een (vermeende) misstand is verplicht tot geheimhouding over alles wat hem in verband daarmee (zoals de melding, het vooronderzoek en het onderzoek zelf) is toevertrouwd of bekend geworden. In het 'Protocol Vertrouwenspersoon Integriteit' en 'Protocol Medewerker Centraal Meldpunt' is verder uitgewerkt wat geheimhouding betekent en vereist.

4. Bescherming van melders

Melders die handelen overeenkomstig deze Meldprocedure integriteit en misstanden kunnen hun melding doen zonder dat zij daarmee hun arbeidsrechtelijke positie in gevaar brengen. Represailles voor melders als gevolg van een oprechte melding worden beschouwd als een ernstige schending van deze Meldprocedure integriteit en misstanden en de Heijmans Gedragscode, in welk geval passende acties zullen worden ondernomen om de arbeidsrechtelijke positie van de melder te beschermen en degenen 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 mogelijk kenbaar te maken aan het management en/of hun Vertrouwenspersoon of Medewerker Centraal Meldpunt.

5. Het indienen van een melding en de vervolgstappen

Het doen van een melding van een (vermeende) misstand kan op twee manieren.

5.1 Melding doen bij Vertrouwenspersoon of Medewerker Centraal Meldpunt

5.1.1

Een melding van een (vermeende) misstand dient in eerste instantie bij de leidinggevende gedaan te worden. Indien de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding kan een (vermeende) misstand worden gemeld bij een van de Vertrouwenspersonen Integriteit van Heijmans. De Vertrouwenspersonen zijn in principe per bedrijfsstroom benoemd. De melding wordt gedaan bij de Vertrouwenspersoon van de bedrijfsstroom waar de melder werkzaam is. Echter, indien dat door omstandigheden niet mogelijk is, mag ook gemeld worden bij een Vertrouwenspersoon van een andere bedrijfsstroom.

5.1.2

Het doen van een melding of het melden van een (vermeende) misstand kan, naast een schriftelijke indiening, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden bij de betreffende Vertrouwenspersoon Integriteit.

5.1.3

Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk aan de Medewerker Centraal Meldpunt. De Vertrouwenspersoon staat de melder desgewenst bij in het op schrift stellen van een ingediende melding.

5.1.4

Een schriftelijke melding wordt door een melder ondertekend en bevat ten minste:

- de naam, adres en de functie van melder;
- de datum van de melding;
- een omschrijving van de (vermeende) misstand, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van de (vermeende) misstand en de mogelijke daders.

Indien een medewerker anoniem wil melden, kan dat uitsluitend via het Speak Up systeem zoals beschreven in paragraaf 5.2.

5.2 Anoniem melden via SpeakUp

Via Speak Up bestaat de mogelijkheid om anoniem melding te doen van een (vermeende) misstand. Let op: Speak Up mag ook gebruikt worden om niet anoniem te melden.

Melden via Speak Up kan op twee manieren: via de telefoon of via een internet tool. Voordat toegang tot het systeem wordt gegeven, dient de medewerker de voor Heijmans geldende in te voeren. De medewerker doet zijn melding (zonder zijn naam te noemen) en ontvangt een dossiernummer. De Compliance Officer van Heijmans krijgt via e-mail een notificatie dat er een melding klaar staat en logt vervolgens in. De melding is een letterlijke weergave van de melding door de medewerker en bevat geen gegevens van de melder. Via het systeem kunnen aanvullende vragen worden gesteld door de Compliance Officer, die de melder bereiken doordat hij terugbelt of het online systeem bezoekt. In deze uitwisseling van informatie blijft de naam van de medewerker onbekend, maar krijgt de Compliance Officer wel de mogelijkheid nadere informatie te vragen om de zaak te kunnen onderzoeken.

Na de melding vindt een vooronderzoek en onderzoek plaats zoals beschreven in de paragrafen 5.3 en 5.4.

5.3 Vooronderzoek

- De Medewerker Centraal Meldpunt zal een voorlopig onderzoek uitvoeren, zodra hij/zij een melding een (vermeende) misstand heeft ontvangen.
- De Medewerker Centraal Meldpunt bevestigt aan de melder in alle gevallen de ontvangst van de schriftelijk ingediende melding. In het geval de melding via Speak Up is gedaan, wordt de melder via dat systeem geïnformeerd.
- De Medewerker Centraal Meldpunt stelt de Voorzitter van de Raad van Bestuur op de hoogte van de binnengekomen melding.
- De Medewerker Centraal Meldpunt zal een binnengekomen melding, na ontvangst van de schriftelijke melding, bespreken met het management van de betrokken bedrijfsstroom danwel zich wenden tot het management van het volgende (hogere) niveau als het management zelf onderwerp van de melding is.
- De melder kan zijn melding rapporteren aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur van Heijmans als de Medewerker Centraal Meldpunt zelf onderwerp van de melding is.
- De melder of de Medewerker Centraal Meldpunt dient de melding te rapporteren aan de

- Raad van Commissarissen als de Raad van Bestuur zelf onderwerp van de melding is.
- Na een termijn van (uiterlijk) vier weken waarin vooronderzoek heeft plaatsgevonden, zal de Medewerker Centraal Meldpunt het management en/of de Voorzitter van de Raad van Bestuur adviseren de melding terzijde te leggen als uit zijn onderzoek geen grond blijkt voor de melding.

5.4 Onderzoek

- De Medewerker Centraal Meldpunt 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 Bestuur en de afdeling Juridische Zaken. In de rapportage worden de redenen voor verder onderzoek uiteengezet.
- De Medewerker Centraal Meldpunt beslist hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (externe onderzoekscommissie, interne onderzoekscommissie of gedeeltelijk interne/externe onderzoekscommissie), na raadpleging van het management van de betrokken bedrijfsstroom of het management van het volgende (hogere) niveau als het management van de betrokken bedrijfsstroom onderdeel is van het onderzoek.
- De melder zal eveneens na het vooronderzoek schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de te nemen acties door de Raad van Bestuur. Indien de melding via Speak Up is gedaan, zal de melder via dat systeem op de hoogte worden gesteld.
- Het onderzoek en de afwikkeling van een dergelijk incident dient te worden uitgevoerd door een onderzoekscommissie in een termijn van acht weken. Deze termijn kan worden verlengd met vier weken. De verlenging dient met redenen omkleed, schriftelijk te worden gecommuniceerd aan de melder, het management van de bedrijfsstroom en de Raad van Bestuur.
- De melder ontvangt, gedurende het onderzoek, algemene informatie over de voortgang van het onderzoek (en de uitkomst) tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of voor het onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, dient dit schriftelijk met redenen omkleed, aan de melder te worden mede gedeeld door de Medewerker Centraal Meldpunt. Indien de melding via Speak Up is gedaan, zal de melder via dat systeem op de hoogte worden gehouden.

5.5 Afsluiting en advies

- De onderzoekscommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
- De onderzoekscommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan de Raad van Bestuur. Daarna worden de bevindingen door de Raad van Bestuur teruggegeven aan het verantwoordelijk management.
- De onderzoekscommissie stelt de melder op de hoogte van het feit dat zij haar bevindingen c.q. haar advies aan de Raad van Bestuur heeft gezonden. Indien de melding via Speak Up is gedaan, zal de melder via dat systeem worden geïnformeerd.

6. Medewerking management

- Ten behoeve van een goede inbedding van deze Meldprocedure integriteit en misstanden is het noodzakelijk dat het management van iedere bedrijfsstroom de volgende activiteiten ontplooit.
- Het management van de bedrijfsstroom dient ervoor te zorgen dat deze Meldprocedure integriteit en misstanden voorhanden is en bekend is bij alle medewerkers.
- Het management dient alle zaken rondom meldingen van incidenten zeer serieus te nemen, tijdig actie op incidenten te ondernemen en vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid te garanderen.
- Het management is, zodra er een melding zich voordoet, verplicht volledige medewerking te verlenen aan het onderzoek.
- Het management zal op bedrijfsstroomniveau een Vertrouwenspersoon aanwijzen als meldpunt van onregelmatigheden en vermoedens van misstanden en dit actief uitdragen.

- Alle medewerkers moeten eenvoudig toegang hebben tot de Vertrouwenspersonen Integriteit en de Medewerker Centraal Meldpunt.
- Personen die mondeling hun melding willen doen moeten in staat zijn om de Vertrouwenspersonen Integriteit en/of de Medewerker Centraal Meldpunt in vertrouwen te kunnen bezoeken. Externe locaties kunnen hiervoor, indien gewenst, worden gebruikt.

7. Overige bepalingen

De regeling kan door de Raad van Bestuur worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de Vertrouwenspersonen en de Medewerker Centraal Meldpunt. De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door de Raad van Bestuur, met instemming van de Ondernemingsraad, geëvalueerd.

In die gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur.

Deze regeling treedt in werking op 1 februari 2015.

8. Voor verdere informatie

Klik hier voor het de adresgegevens van de Vertrouwenspersonen en Medewerker Centraal Meldpunt

Klik hier voor het Protocol van de Medewerker van het Centraal Meldpunt

Klik hier voor het Protocol van de Vertrouwenspersonen Integriteit

Klik hier voor het Functieprofiel van de Vertrouwenspersoon

Klik hier voor het Klachtenreglement Ongewenst Gedrag