

# KLOKKENLUIDERSREGELING

Klokkenluiden kan worden omschreven als het door een werknemer (de klokkenluider) extern bekendmaken van vermoedens van illegale of immorele praktijken, die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de werkgever en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, aan personen die mogelijk actie daartegen zouden kunnen ondernemen.

In dit document vind je alle informatie inzake het omgaan met vermoedens van misstanden binnen BUKO Infrasupport.

<b>DOEL</b>	In deze regeling is het doel en reikwijdte van de klokkenluidersregeling opgenomen
<b>MELDING DOEN</b>	Het meldingskanaal en over de wijze van het doen van een (anonieme) melding wordt in deze regeling uitleg gegeven.
<b>SOORTEN MISSTANDEN</b>	Er zijn verschillende soorten misstanden die op de klokkenluidersregeling van toepassing zijn
<b>ONDERZOEKS- PROCES</b>	In het onderzoeksproces wordt weergegeven welke stappen worden genomen 'van melden tot treffen van maatregelen'.
<b>BESCHERMING</b>	De klokkenluider (de melder) wordt beschermt tegen o.a. sancties
<b>COMMUNICATIE</b>	In dit hoofdstuk van deze regeling is opgenomen hoe communicatie omtrent deze regeling verloopt.



## **VRAGEN OVER DEZE REGELING?**

Neem dan contact op met de HR afdeling op het hoofdkantoor van BUKO Verkeer & Veiligheid of HR Support (via [HRInfrasupport@buko.nl](mailto:HRInfrasupport@buko.nl)).



## 1. INLEIDING

Klokkenluiden kan worden omschreven als het door een werknemer (de klokkenluider) extern bekendmaken van vermoedens van illegale of immorele praktijken, die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de werkgever en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, aan personen die mogelijk actie daartegen zouden kunnen ondernemen.

Een klokkenluider stelt dus misstanden in een bedrijf of organisatie aan de kaak. Bij BUKO vinden wij het belangrijk dat een melding van een klokkenluider goed wordt opgepakt. Daarom heeft BUKO een procedure opgesteld voor het melden van een (vermoeden van een) misstand. BUKO onderzoekt de misstand en neemt, indien nodig, maatregelen.

## 2. LEESWIJZER

1. INLEIDING.....	2
2. LEESWIJZER.....	2
3. SAMENGEVAT .....	2
4. DOEL EN REIKWIJDTE.....	3
5. MELDING MAKEN.....	3
6. SOORTEN MISSTANDEN.....	3
7. ONDERZOEKSPROCES.....	3
8. BESCHERMING TEGEN SANCTIES.....	3
9. JURDISCHE BESCHERMING.....	4
10. RAPPORTAGE EN DOCUMENTATIE .....	4
11. COMMUNICATIE.....	4
12. BEOORDELING EN UPDATES .....	4

## 3. SAMENGEVAT

Het nemen van maatregelen naar aanleiding van een melding van een (vermoeden van een) misstand verkleinen de kans op incidenten en verminderen risico's. Door tijdig ingrijpen bij (vermeende) misstanden, voorkomen wij escalatie, een mogelijk conflict of langdurige uitval. Goede afspraken met de bedrijfsarts, de vertrouwenspersoon en de functionaris bij wie intern meldingen gedaan kunnen worden, zijn belangrijke voorwaarden. Net als duidelijkheid over ieders rol. Met goede onderlinge afspraken voorkomen wij ziekteverzuim, onrust op de werkvloer en reputatieschade.

In deze klokkenluidersregeling staat beschreven hoe wij binnen BUKO omgaan met het melden van een (vermoeden van een) misstand. Onderstaande punten komen terug in de regeling:

- Hoe wordt er omgegaan met een interne melding?
- De definitie van 'een vermoeden van een misstand'.
- De functionaris bij wie de werknemer (klokkenluider) de misstand kan melden.
- Dat de melding van de klokkenluider vertrouwelijk behandeld wordt.
- Dat de werknemer (klokkenluider) in vertrouwen een adviseur kan raadplegen.

**Vragen?** | Neem contact op met de HR afdeling of HR Support (via [HRInfrasupport@buko.nl](mailto:HRInfrasupport@buko.nl)).

---

## 4. DOEL EN REIKWIJDTE

---

Het doel van deze Klokkenluidersregeling (hierna te noemen “de regeling”) is het bieden van een handreiking voor werknemers, opdrachtnemers, verkopers en andere belanghebbenden van BUKO Infrsupport (hierna te noemen “het bedrijf”) om zorgen over illegale, onethische of ongepaste activiteiten binnen de organisatie te melden zonder angst voor sancties. Dit beleid beschrijft de procedures voor het melden, onderzoeken en aanpakken van dergelijke problemen.

---

## 5. MELDING MAKEN

---

### 5.1. Meldingskanaal:

BUKO moedigt individuen aan om misstanden te melden via de volgende kanalen:

- Rechtstreeks naar hun directe leidinggevende of manager
- Aan de HR-afdeling
- Aan de Vertrouwenspersoon of Privacy Officer

### 5.2. Anonieme melding:

BUKO erkent het belang van het beschermen van de identiteit van klokkenluiders. Meldingen kunnen anoniem worden gedaan en er zal alles aan worden gedaan om de vertrouwelijkheid te bewaren voor zover toegestaan door de wet.

---

## 6. SOORTEN MISSTANDEN

---

De regeling omvat rapporten met betrekking tot:

- Schendingen van wetten, voorschriften of bedrijfsbeleid
- Financieel wangedrag, inclusief fraude of verduistering
- Onethisch gedrag, zoals intimidatie, discriminatie, (seksueel) ongewenst gedrag of belangenverstrengeling
- Schendingen van de gezondheid en veiligheid
- Milieuproblemen
- Sancties tegen klokkenluiders

---

## 7. ONDERZOEKSPROCES

---

### 7.1. Ontvangst van een melding:

Na ontvangst van een melding zal de aangewezen autoriteit (bijvoorbeeld HR of een aangewezen onderzoeker) de ontvangst bevestigen en onmiddellijk een onderzoek starten.

### 7.2. Onderzoeksprocedure:

Onderzoeken zullen onpartijdig, grondig en met gevoeligheid voor alle betrokken partijen worden uitgevoerd. Klokkenluiders zullen worden beschermd tegen sancties.

### 7.3. Vertrouwelijkheid:

Het bedrijf zal ernaar streven de identiteit van de klokkenluider vertrouwelijk te houden voor over is toegestaan door de wet, terwijl het een grondig onderzoek uitvoert.

---

## 8. BESCHERMING TEGEN SANCTIES

---

Het bedrijf verbiedt ten strengste elke vorm van vergelding tegen personen die te goeder trouw misstanden melden. Elke werknemer die betrokken blijkt te zijn bij sancties zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen tot en met ontslag.

## **9. JURDISCHE BESCHERMING**

---

Deze regeling is ontworpen om te voldoen aan de toepasselijke wet- en regelgeving ter bescherming van klokkenluiders. Werknemers worden aangemoedigd om juridisch advies in te winnen als zij van mening zijn dat hun rechten onder dergelijke wetten zijn geschonden.

## **10. RAPPORTAGE EN DOCUMENTATIE**

---

Het bedrijf houdt een anoniem register bij van alle meldingen en onderzoeken, en zorgt ervoor dat de juiste documentatie en vervolgacties worden ondernomen als dat nodig is om gemelde problemen aan te pakken.

## **11. COMMUNICATIE**

---

Het bedrijf zal periodiek het bestaan en het belang van de regeling aan alle werknemers en belanghebbenden communiceren om het melden van misstanden aan te moedigen.

## **12. BEOORDELING EN UPDATES**

---

Dit beleid zal indien nodig periodiek worden herzien en bijgewerkt om de effectiviteit ervan en de naleving van veranderende wet- en regelgeving te garanderen.