

## Reglement melden en Meldpunt

### 1. Inleiding

Dit Reglement omschrijft:

- de wijze waarop (vermoedens van) overtredingen van het TMG Beleidsplan Integriteit kunnen worden gemeld die zodanig ernstig zijn dat die vallen buiten de reguliere werkprocessen en de verantwoordelijkheid van de (direct) leidinggevende overstijgen;
- de taken en bevoegdheden van het Meldpunt inzake het, al dan niet naar aanleiding van een ontvangen melding, doen van een onderzoek naar (mogelijke) overtredingen.

Dit Reglement maakt onderdeel uit van het TMG Beleidsplan Integriteit.<sup>1</sup>

### 2. Algemeen

- 2.1 Medewerkers die een vermoeden hebben van een concrete overtreding van het TMG Beleidsplan Integriteit worden aangemoedigd om dit te melden.
- 2.2 Wanneer een (vermoedelijke) overtreding schadelijke gevolgen kan hebben voor TMG, dan is de medewerker verplicht dit onverwijld te melden.
- 2.3 Een medewerker die overweegt een melding te doen kan voor advies of begeleiding een beroep doen op een van de vertrouwenspersonen van TMG. De vertrouwenspersoon zal te allen tijde de anonimiteit van de medewerker bewaren en zal zonder diens toestemming geen actie ondernemen. Meer informatie over de taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersonen is te vinden in het Reglement vertrouwenspersonen.

### 3. Melden van een (vermoeden van) overtreding

- 3.1 Behoudens de gevallen als bedoeld in artikel 3.2 of 3.4, meldt de medewerker een (vermoeden van) overtreding bij zijn direct leidinggevende. Indien de medewerker dit niet wenselijk acht kan de melding ook gedaan worden bij een hogere leidinggevende of direct bij het Meldpunt, via de externe website [emtrust.nl/meldpunt/tmg/](http://emtrust.nl/meldpunt/tmg/).
- 3.2 De medewerker kan een (vermoeden van) overtreding melden bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen, indien:
  - a) (het vermoeden van) de overtreding een lid van de Raad van Bestuur betreft;
  - b) sprake is van een situatie waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
  - c) een eerdere interne melding conform dit Reglement van in wezen dezelfde overtreding, die de overtreding niet heeft weggenomen.
- 3.3 Een melding dient altijd te zijn voorzien van een volledig ingevuld meldformulier (zie bijlage I).
- 3.4 Een melding kan anoniem gedaan worden. Omwille van een adequate behandeling van de melding, heeft het echter de voorkeur dat melding wordt gedaan met naamsvermelding. Uiteraard wordt in alle gevallen vertrouwelijk omgegaan met de identiteit van de melder (zie ook artikel 10). Anonieme meldingen kunnen alleen rechtstreeks bij het Meldpunt of, in de gevallen genoemd in artikel 3.2, bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen, worden gedaan.

---

<sup>1</sup> Het TMG Beleidsplan Integriteit en de overige reglementen waarnaar in dit document wordt verwezen zijn te vinden op Feeds of via deze [link](#).

- 3.5 Voordat melding wordt gedaan van een (mogelijke) overtreding van het mededingingsrecht dient de medewerker eerst mondeling contact op te nemen met de Compliance Officer. Alle communicatie in het kader van meldingen met betrekking tot een (mogelijke) overtreding van het mededingingsrecht geschiedt ter verkrijging van juridisch advies van een onafhankelijke advocaat en vormt in dat kader vertrouwelijke en beschermde correspondentie die niet mag worden ingezien door de mededingingsautoriteiten.

#### 4. Behandeling van een melding

- 4.1 Na ontvangst van de melding neemt de leidinggevende, het Meldpunt resp. de voorzitter van de Raad van Commissarissen zo spoedig mogelijk contact op met de melder teneinde te verifiëren of alle gebruikelijke mogelijkheden om de melding weg te nemen zijn benut. Dit kan leiden tot het intrekken van de melding of het benutten van andere mogelijkheden. Tevens zal, indien daartoe aanleiding is, een toelichting op c.q. verheldering van de melding worden gevraagd. Van een mondelinge toelichting zal een verslag worden opgemaakt en ter beoordeling naar de melder worden gestuurd.
- 4.2 De leidinggevende bij wie een melding is gedaan draagt er zorg voor dat het Meldpunt na de in artikel 4.1 genoemde verificatie van de melding onverwijld op de hoogte wordt gesteld van de melding. Het Meldpunt ontvangt een afschrift van het meldformulier en van het eventuele rapport als bedoeld in artikel 4.1.
- 4.3 Indien de verificatie als genoemd in artikel 4.1 niet leidt tot intrekking van de melding, dan beoordeelt het Meldpunt resp. de voorzitter van de Raad van Commissarissen de mogelijke overtreding op basis van de ontvangen informatie. Indien nodig wordt er aanvullend onderzoek gedaan naar de feitelijkheden.
- 4.4 De behandeling van meldingen bij het Meldpunt vindt plaats conform de artikelen 5 en verder.
- 4.5 De voorzitter van Raad van Commissarissen kan zich bij de behandeling van meldingen laten bijstaan door de Audit Commissie. In dat geval ontvangt de Audit Commissie een afschrift van het meldformulier en van het eventuele rapport als bedoeld in artikel 4.1.
- 4.6 De melder wordt uiterlijk acht weken na het doen van de melding door of namens het Meldpunt resp. de voorzitter van de Raad van Commissarissen schriftelijk op de hoogte gebracht van het standpunt van Meldpunt resp. de voorzitter van de Raad van Commissarissen omtrent het gemelde vermoeden van een overtreding. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid. Het bepaalde in dit lid is niet van toepassing op anonieme meldingen. Anonieme melders ontvangen uitsluitend een ontvangstbevestiging van de melding, mits zij contactgegevens hebben opgegeven.
- 4.7 Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de melder door of namens het Meldpunt resp. de voorzitter van de Raad van Commissarissen hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

## 5. Procedure na ontvangst van een melding bij het Meldpunt

- 5.1 Het Meldpunt legt de ontvangen melding vast in een centraal systeem. Hierbij worden alle relevante gegevens vastgelegd. Dit systeem is uitsluitend toegankelijk voor de leden van het Meldpunt.
- 5.2 Indien de melding via de leidinggevende van de melder binnenkomt, stuurt het Meldpunt de melder een ontvangstbevestiging. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de melding.
- 5.3 Het Meldpunt categoriseert de melding in gespecificeerde categorieën naar impact, waaronder financieel, juridisch, fiscaal, operationeel, reputatie en imago. Hierna beoordeelt het Meldpunt de mogelijke overtreding op basis van de ontvangen informatie. Indien nodig wordt er aanvullend onderzoek gedaan naar de feitelijkeheden door het Meldpunt.
- 5.4 Het Meldpunt licht alle noodzakelijke betrokken partijen in over de melding. In eerste instantie zullen dit de directie van het betrokken bedrijfs onderdeel en eventueel de HR Businesspartner zijn.

## 6. Onderzoek (vermoeden van) overtreding door het Meldpunt

- 6.1 Er wordt aan de hand van de melding door het Meldpunt besloten of er een onderzoek zal worden gestart en door wie (Internal Audit, de Compliance Officer en/of externe partij). Het Meldpunt kan tevens op eigen initiatief besluiten een onderzoek in te stellen, indien de feiten en omstandigheden daar gereede aanleiding toe geven.
- 6.2 De partij die het onderzoek uitvoert zal in overleg met het Meldpunt de aanpak van het onderzoek vaststellen. Hierbij dient het tijdsplan vastgelegd te worden en welke informatie op voorhand veilig gesteld dient te worden.
- 6.3 De medewerker die onderwerp is van een onderzoek wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk geïnformeerd over de aanleiding, uitvoering en het resultaat van het onderzoek. De medewerker wordt in staat gesteld uitleg te geven over de uit het onderzoek naar boven gekomen informatie. Het verstrekken van informatie aan de medewerker kan worden uitgesteld indien dit in het kader van het onderzoek wenselijk is.
- 6.4 Betrokken medewerkers dienen het Meldpunt en de partij die het onderzoek uitvoert inzage te geven in het gehele dossier en alle relevante informatie te verstrekken met betrekking tot een (mogelijke) overtreding, alsmede alle nadere informatie waar het Meldpunt c.q. de partij die het onderzoek uitvoert om vraagt.
- 6.5 Wanneer er op grond van aanwijzingen (zoals een melding, signalen van binnen of buiten de organisatie en systeemstoringen) een aannemelijk vermoeden bestaat dat er sprake is van een overtreding kunnen de logbestanden, waarin alle transacties die via de ICT faciliteiten door medewerkers worden verricht zijn opgeslagen, op persoonsniveau worden gecontroleerd door het Meldpunt en/of Internal Audit. Wanneer controle plaatsvindt wordt het dagelijks bestuur van de ondernemingsraad van het bedrijfs onderdeel waar de medewerker werkzaam is, dan wel de Centrale Ondernemingsraad hierover geïnformeerd. Controle vindt altijd plaats met inachtneming van de geldende privacywetgeving.
- 6.6 Het Meldpunt kan in overleg met de Raad van Bestuur zo nodig contact opnemen met de relevante toezichthoudende autoriteit (bijvoorbeeld de ACM), met name met het oog op een verzoek om een (informele) zienswijze of het doen van een clementieverzoek.
- 6.7 Aan de hand van het onderzoek zal een rapportage worden opgeleverd. Het rapport zal worden besproken met de betrokken directie en eventueel met de HR Businesspartner.

## 7. Maatregelen bij (vermoeden van) overtreding

- 7.1 TMG kan naar aanleiding van een ontvangen melding en/of geconstateerd (vermoeden van) overtreding die instructies geven die zij in het belang van TMG noodzakelijk acht. Het Meldpunt adviseert de Raad

van Bestuur over te geven instructies. Eenieder die tot de doelgroep behoort, is gehouden deze instructies op te volgen en er voor te zorgen dat zijn ondergeschikten deze instructies opvolgen.

- 7.2 Bij geconstateerde en bewezen overtredingen kan TMG, afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding, maatregelen treffen. Hierbij gaat het om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals berisping, overplaatsing, schorsing en (onmiddellijke) beëindiging van de arbeidsovereenkomst, uiteraard met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving. Daarnaast kan TMG preventieve maatregelen implementeren die specifiek betrekking hebben op de gepleegde overtredingen.
- 7.3 Het Meldpunt adviseert de betrokken directie over eventueel te nemen maatregelen. Aan de hand van dit advies en het rapport als genoemd in artikel 6.7 bepaalt de directie, in overleg met de HR Businesspartner, welke (repressieve en/of preventieve) maatregelen er worden genomen.
- 7.4 In alle omstandigheden neemt bij een geconstateerde overtreding de betrokken directie het besluit tot het doen van aangifte bij de politie, tenzij er gegronde redenen zijn om geen aangifte doen. De argumentatie voor het niet doen van aangifte dient de directie voor te leggen aan het Meldpunt. Het Meldpunt verzorgt de aangifte bij de politie. De betrokken directie blijft eindverantwoordelijk.

## 8. Rapportage

- 8.1 Het Meldpunt houdt een centrale registratie bij van alle (gemelde) (vermoedens van) overtredingen en de status en resultaten van het onderzoek.
- 8.2 Het Meldpunt is bevoegd de in het kader van een onderzoek verkregen informatie ter kennis te brengen van de Raad van Bestuur en de Audit Commissie. Daarbij wordt zoveel als redelijkerwijs mogelijk de anonimiteit gewaarborgd van betrokken medewerkers.

## 9. Rechten van de betrokken medewerker

- 9.1 De medewerker heeft het recht om de over hem bij het Meldpunt geregistreerde gegevens in te zien en daarvan een kopie te ontvangen. Een verzoek om inzage of ontvangst van een kopie dient bij het Meldpunt schriftelijk te worden ingediend en moet binnen vier weken worden ingewilligd.
- 9.2 De medewerker heeft het recht om feitelijk onjuist geregistreerde gegevens te laten aanpassen. Schriftelijke verzoeken tot aanpassing worden binnen vier weken gehonoreerd, tenzij aanpassing leidt tot onevenredige kosten en inspanningen voor TMG. In dat geval wordt de medewerker hiervan op de hoogte gesteld en zal een redelijke oplossing worden aangeboden.
- 9.3 De medewerker heeft het recht om geregistreerde gegevens over zijn persoon, die niet langer ter zake doen, te laten verwijderen en vernietigen. Een verzoek daartoe dient schriftelijk ingediend te worden bij het Meldpunt die binnen vier weken over het verzoek beslist. Indien het Meldpunt het verzoek van de medewerker inwilligt, vindt de verwijdering en vernietiging van de gegevens terstond plaats. Bij afwijzing van het verzoek kan de medewerker beroep aantekenen bij de Raad van Bestuur.
- 9.4 Mocht een medewerker naar aanleiding van dit Reglement een klacht of geschil hebben, dan kan hij zich in eerste instantie wenden tot het Meldpunt. Het Meldpunt zal trachten voor een adequate oplossing zorg te dragen. Indien hij niet tot een oplossing kan komen, wordt de klacht/het geschil voorgelegd aan de directie van het betrokken bedrijfsonderdeel c.q. de Raad van Bestuur om tot een oplossing te komen.

## 10. Geheimhouding

- 10.1 Alle betrokkenen bij de behandeling van de melding, inclusief de melder zelf, behandelen de (inhoud van de) melding vertrouwelijk en doen hierover geen mededelingen. Zonder toestemming van het Meldpunt resp. de voorzitter van de Raad van Commissarissen wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten TMG.

- 10.2 Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de melder niet worden genoemd en ook overigens de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de melder voor zover mogelijk gewaarborgd is. Als het achterhalen van de waarheid door (volledige) vertrouwelijkheid wordt belemmerd, dan wordt in overleg getreden met de melder.

### **11. Klokkenluidersregeling**

De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in dit Reglement te goeder trouw een (vermoeden van) overtreding heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn (arbeidsrechtelijke) positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan

### **12. Misbruik van het Reglement melden en Meldpunt**

Het doen van een bewust valse melding vormt een ernstige inbreuk op het TMG Beleidsplan Integriteit. Tegen medewerkers die hierop betrappt worden, zullen disciplinaire maatregelen worden genomen.

### **13. Slotbepalingen**

- 13.1 Dit Reglement is vastgesteld met instemming van de Centrale Ondernemingsraad. TMG kan dit Reglement met instemming van de Centrale Ondernemingsraad wijzigen.
- 13.2 In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet beslist de Raad van Bestuur in overleg met de Centrale Ondernemingsraad, tenzij het een klacht tegen de Raad van Bestuur betreft, in welk geval de voorzitter van de Raad van Commissarissen beslist..

### **14. Inwerkingtreding**

Dit Reglement treedt in werking op 4 april 2017 en vervangt het Reglement Meldpunt en de Meldprocedure van 1 augustus 2015.

**Bijlage I: Meldformulier (vermoeden van) overtreding**

Beschrijving situatie vermoeden van de overtreding:

.....  
.....  
.....

Proces waarin overtreding is voorgekomen:

.....  
.....  
.....

Mogelijke betrokkenen (medewerkers / bedrijven):

.....  
.....  
.....

Tijdspad:

.....  
.....  
.....

Ondernomen acties:

.....  
.....  
.....

Materialiteit:

.....  
.....  
.....

Overige mededelingen:

.....  
.....  
.....

Naam melder:

Handtekening melder:

Datum melding: