

Meldprocedure

1. Inleiding

Deze meldprocedure beschrijft 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.

Deze procedure is uitdrukkelijk niet bedoeld voor het uiten van persoonlijke klachten en/of gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale ondernemingsactiviteiten.

Deze meldprocedure maakt onderdeel uit van het TMG Beleidsplan Integriteit.¹

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. Melding (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.
- 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 de procedure 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 5). 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.
- 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

¹ Het TMG Beleidsplan Integriteit en de overige reglementen waarnaar in dit document wordt verwezen zijn te vinden via <https://circuit.tmg.nl/integriteit/>.

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 rapport 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 het Reglement meldpunt.
- 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. Geheimhouding

- 5.1 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.
- 5.2 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.

6. Klokkenluidersregeling

De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze procedure 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.

7. Misbruik van meldprocedure

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

8. Slotbepalingen

8.1 Dit reglement is vastgesteld met instemming van de Centrale Ondernemingsraad. TMG kan dit reglement met instemming van de Centrale Ondernemingsraad wijzigen.

8.2 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.

9. Inwerkingtreding

Deze procedure treedt in werking op 1 augustus 2015 en vervangt het huidige Klokkenluidersreglement, Fraudebeleid en Reglement Vertrouwenscommissie Ongewenst Gedrag.

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: