



Meldregeling

Batenburg Techniek N.V.





Inhoudsopgave

Algemeen	3
1. Definities	3
2. Geheimhouding	4
3. Rechtsbescherming	4
4. Vertrouwelijkheid	4
5. Eisen aan de melding	4
6. De procedure en de melding aan de juiste persoon	5
6.1 Melding aan de directe leidinggevende, de directie of de vertrouwenspersoon	5
6.2 Melding aan de raad van bestuur	6
6.3 De melding aan de voorzitter van de raad van commissarissen	7
6.4 Externe melding	8
7. Advies	8
8. Registratie van ontvangen meldingen	8
8.1 Register van de werkmaatschappijen	8
8.2 Register van Batenburg Techniek	9
9. Medewerking Batenburg Techniek en de werkmaatschappijen	9
10. De ondernemingsraden	9
11. Overige bepalingen	9
12. Inwerkingtreding	9
Bijlage I: contactgegevens	10
Bijlage II: gegevens Huis voor Klokkeluiders	11





Algemeen

Batenburg Techniek streeft naar het bevorderen van een open bedrijfscultuur waarbinnen incidenten zoveel mogelijk worden voorkomen. Preventie, vroege signalering en tijdige interventie verkleinen de risico's op misstanden. De klokkenluiderregeling van Batenburg Techniek biedt alle medewerkers van Batenburg Techniek de mogelijkheid om melding te maken van een (vermoeden van een) misstand, die een maatschappelijk belang heeft en/of schade toebrengt aan de integriteit van het bedrijf. Hierbij kan o.a. worden gedacht aan schendingen van de integriteit van de onderneming (zoals handelingen die in strijd zijn met algemeen aanvaardbare beginselen van 'integer zakendoen' en/of de geldende gedragsregels). In alle gevallen gaat het om overtredingen van interne of externe regelgeving of om situaties die maatschappelijk gezien niet aanvaardbaar zijn.

Het doel van deze meldregeling is om integer handelen binnen Batenburg Techniek en alle werkmaatschappijen te waarborgen op een zodanige wijze dat de belangen van de klanten, medewerkers en andere belanghebbenden (stakeholders) zo goed mogelijk worden gediend.

Deze regeling beschrijft de wijze waarop je een melding kan maken, de opvolging die daaraan wordt gegeven evenals de bescherming die je krijgt bij het maken van een melding. Ook wordt beschreven hoe de werkmaatschappijen deze meldregeling moeten uitvoeren. Tenslotte zijn er in bijlage 1 contactgegevens opgenomen van de personen bij wie je melding kunt maken of informatie kunt opvragen.

Als je te goeder trouw een misstand meldt, wordt jouw rechtspositie gewaarborgd en wordt je beschermd tegen eventuele benadeling. Het voorgaande laat echter onverlet dat je altijd verantwoordelijk blijft voor jouw eigen handelen.

Deze meldregeling is te raadplegen op de website van Batenburg Techniek, www.batenburg.nl.

1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Batenburg Techniek N.V. ('Batenburg Techniek')**: Batenburg Techniek en/of één van haar werkmaatschappijen.
- **De medewerker**: degene die (al dan niet in loondienst, dus incl. stagiaires, inleners, gedetacheerden) werkzaam is of is geweest ten behoeve van Batenburg Techniek of één van haar werkmaatschappijen.
- **De leidinggevende**: jouw directe leidinggevende.
- **De werkgever**: Batenburg Techniek of één van de werkmaatschappijen waar je werkzaam bent.
- **De raad van bestuur**: de raad van bestuur van Batenburg Techniek.
- **De voorzitter van de raad van commissarissen**: de voorzitter van de raad van commissarissen van Batenburg Techniek.
- **De compliance officer**: de compliance officer van Batenburg Techniek





- **De vertrouwenspersoon integriteit:** de persoon bij wie een (vermoeden van een) misstand kan worden gemeld (op dit moment is dat de persoon die de functie van compliance officer vervult).
- **Een vermoeden van een misstand:** een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot Batenburg Techniek, in verband met:
 - a. Een (dreigend) strafbaar feit;
 - b. Een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
 - c. Een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
 - d. Een schending van binnen de onderneming geldende gedragsregels (zoals gedragscodes);
 - e. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
 - f. Onregelmatigheden.

2. Geheimhouding

Als je een melding hebt gedaan, dan wordt iedereen die hierbij betrokken is of hierover informatie verkrijgt geacht om over alles wat hem of haar in verband daarmee is toevertrouwd of bekend geworden geheimhouding te betrachten jegens derden.

Van de voorgaande bepaling kan alleen worden afgeweken op basis van deze regeling of een door de wet gegeven bevoegdheid of verplichting om informatie aan een derde te verschaffen. In het geval van zo'n verplichting om informatie te verschaffen, wordt jouw anonimiteit zoveel mogelijk gewaarborgd.

3. Rechtsbescherming

Als je te goeder trouw meldt, dan zorgt Batenburg Techniek ervoor dat je op geen enkele wijze in jouw arbeidsrechtelijke positie wordt benadeeld. Als je meent dat je naar aanleiding van een melding nadelige gevolgen ondervindt, dan word je verzocht dit zo snel mogelijk kenbaar te maken aan de HR manager van jouw werkmaatschappij of aan de vertrouwenspersoon integriteit.

4. Vertrouwelijkheid

Wanneer je een vermoeden van een misstand meldt, mag je er vanuit gaan dat Batenburg Techniek hier vertrouwelijk mee om gaat. Batenburg Techniek doet er alles aan om zo zorgvuldig mogelijk met jouw melding om te gaan. Als je meent dat er niet zorgvuldig met jouw melding wordt omgegaan, dan wordt je verzocht dit zo snel mogelijk kenbaar te maken aan de vertrouwenspersoon integriteit.

5. Eisen aan de melding

Een melding in het kader van deze regeling moet schriftelijk (eventueel per e-mail) worden ingediend en ondertekend. De melding bevat ten minste de volgende gegevens:

- Jouw naam en functie;
- Contactgegevens waar en hoe je te bereiken bent;
- De naam van de werkmaatschappij of het bedrijfsonderdeel waar je werkzaam bent;





- De datum van de melding;
- Een omschrijving van de (vermeende) misstand waarin ten minste het volgende is opgenomen:
 - Waar de (vermeende) misstand zich heeft afgespeeld;
 - Wanneer de (vermeende) misstand zich heeft afgespeeld;
 - Wie de betrokkenen zijn;
 - De wijze waarop degene die de melding ontvangt contact met je kan opnemen;
 - Alle andere relevante informatie die nodig is om de melding te beoordelen.

In afwijking van bovenstaande kun je de vertrouwenspersoon integriteit eventueel verzoeken om namens jou een melding te doen onder deze regeling zonder je identiteit bekend te maken.

6. De procedure en de melding aan de juiste persoon

In de volgende paragrafen wordt beschreven bij wie, wanneer en op welke wijze jij een (vermoeden van een) misstand kan melden. Het is hierbij belangrijk in acht te nemen dat je vrij bent in de keuze tussen de melding aan jouw directe leidinggevende, de directie van jouw werkmaatschappij of het bedrijfsonderdeel waar je werkt, de vertrouwenspersoon integriteit, of de raad van bestuur of de raad van commissarissen. Echter, een melding aan de raad van commissarissen dient altijd eerst aan de raad van bestuur te worden voorgelegd. Dit geldt uiteraard niet voor een melding die de raad van bestuur zelf betreft, zoals hierna beschreven in artikel 6.3 lid 4. Tenslotte wordt hierna bij iedere meldingsvorm ook de procedure na de melding beschreven.

De contactgegevens van de desbetreffende personen aan wie een melding kan worden gedaan zijn opgenomen in bijlage 1.

Lees deze paragrafen goed door alvorens je een melding van een (vermoeden van een) misstand inclusief integriteitsschendingen wilt maken. Als iets niet goed verloopt op jouw werk, is dat niet meteen een misstand.

6.1 Melding aan de directe leidinggevende, de directie of de vertrouwenspersoon

Een (vermeend) misstand dient in eerste instantie te worden gemeld bij jouw directe leidinggevende, conform de in artikel 5 beschreven eisen. Als je de melding bij jouw directe leidinggevende niet wenselijk acht, kun je de melding maken bij de directie van de werkmaatschappij of het bedrijfsonderdeel waar je werkzaam bent, of de vertrouwenspersoon integriteit.

De leidinggevende, de directie of de vertrouwenspersoon integriteit legt jouw melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging door jou voor akkoord tekenen. Je ontvangt vervolgens een afschrift van deze vastlegging.

De directie van de werkmaatschappij of het bedrijfsonderdeel waar je werkzaam bent zal onverwijld op de hoogte worden gesteld. Deze zal een afschrift van de melding ontvangen en de datum waarop deze is ontvangen. De directie van de werkmaatschappij of het bedrijfsonderdeel zal een ontvangstbevestiging sturen aan jou dan wel aan de





vertrouwenspersoon integriteit in geval melding via de vertrouwenspersoon zonder je identiteit kenbaar te maken heeft plaatsgevonden. In deze ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.

Na de melding van een (vermoeden van een) misstand zal er door de directie van de werkmaatschappij een onderzoek worden gestart. De directie van de werkmaatschappij en directe leidinggevende zullen gezamenlijk beoordelen of de (vermeende) misstand van zodanige aard is dat de compliance officer van Batenburg Techniek ingelicht dient te worden. Binnen acht weken vanaf het moment dat de melding is gedaan word je door of namens de directie van de werkmaatschappij schriftelijk op de hoogte gebracht van haar standpunt.

Indien het niet lukt om je binnen acht weken een standpunt te geven zal je door of namens de directie van de werkmaatschappij hiervan in kennis worden gesteld. In dat geval kan de termijn van acht weken eenmalig worden verlengd met een aansluitende periode van vier weken. Indien de termijn wordt verlengd, word je hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

6.2 Melding aan de raad van bestuur

Je kunt een (vermoeden van een) misstand melden bij de raad van bestuur van Batenburg Techniek, conform de in artikel 5 gestelde eisen, indien er wordt voldaan aan één van de volgende voorwaarden:

1. Als je het niet eens bent met het standpunt gegeven door jouw directie, naar aanleiding van jouw melding zoals beschreven in artikel 6.1;
2. Je niet binnen acht weken vanaf het moment dat je melding hebt gedaan, een standpunt hebt ontvangen van jouw directie en je geen bericht hebt ontvangen dat deze termijn is verlengd;
3. Je niet binnen twaalf weken vanaf het moment dat je melding hebt gedaan (zijnde acht weken van de eerste termijn plus een verlenging van maximaal vier weken), een standpunt hebt ontvangen van jouw directie;
4. Het vermoeden van een misstand een directeur van jouw werkmaatschappij betreft;
5. Er sprake is van een situatie waarbij je als gevolg van een melding in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen door de directeur van jouw werkmaatschappij of directe leidinggevende;
6. Er sprake is van een eerdere melding (beschreven in artikel 6.1) van feitelijk dezelfde misstand, die deze misstand niet heeft weggenomen.

De raad van bestuur van Batenburg Techniek legt jouw melding met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast en laat die vastlegging door jou voor akkoord tekenen. Je ontvangt vervolgens een afschrift van deze vastlegging.

Na de melding van een (vermoeden van een) misstand zal er door de raad van bestuur van Batenburg Techniek een onderzoek worden gestart.





Binnen acht weken vanaf het moment dat de melding is gedaan word je door of namens de raad van bestuur van Batenburg Techniek schriftelijk op de hoogte gebracht van haar standpunt.

Indien het niet lukt om je binnen acht weken een standpunt te geven zal je door of namens de raad van bestuur van Batenburg Techniek hiervan in kennis worden gesteld. In dit geval kan de termijn van acht weken eenmalig worden verlengd met een aansluitende periode van vier weken. Indien de termijn wordt verlengd, word je hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

6.3 De melding aan de voorzitter van de raad van commissarissen

Je kunt een (vermoeden van een) misstand melden bij de voorzitter van de raad van commissarissen van Batenburg Techniek, conform de in artikel 5 gestelde eisen, indien er wordt voldaan aan één van de volgende voorwaarden;

1. Als je het niet eens bent met het standpunt gegeven door de raad van bestuur van Batenburg Techniek, naar aanleiding van jouw melding zoals beschreven in artikel 6.2;
2. Je niet binnen acht weken vanaf het moment dat je melding hebt gedaan, een standpunt hebt ontvangen van de raad van bestuur van Batenburg Techniek en je geen bericht hebt ontvangen dat deze termijn is verlengd;
3. Je niet binnen twaalf weken vanaf het moment dat je melding hebt gedaan (zijnde acht weken van de eerste termijn plus een verlenging van maximaal vier weken), een standpunt hebt ontvangen van de raad van bestuur van Batenburg Techniek.
4. Het vermoeden van een misstand een bestuurder van Batenburg Techniek betreft;
5. Er sprake is van een situatie waarbij je als gevolg van een melding in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen door de raad van bestuur van Batenburg Techniek;
6. Er sprake is van een eerdere melding (beschreven in artikel 6.2) van in wezen dezelfde misstand, die deze misstand niet heeft weggenomen.

De voorzitter van de raad van commissarissen van Batenburg Techniek legt jouw melding met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast en laat die vastlegging door jou voor akkoord tekenen. Je ontvangt vervolgens een afschrift van deze vastlegging.

Na de melding van een (vermeend) misstand zal er door de raad van commissarissen van Batenburg Techniek een onderzoek worden gestart.

Binnen acht weken vanaf het moment dat de melding is gedaan word je door of namens de voorzitter van de raad van commissarissen van Batenburg Techniek schriftelijk op de hoogte gebracht van haar standpunt.

Indien het niet lukt om je binnen acht weken een standpunt te geven, zal je door of namens de voorzitter van raad van commissarissen van Batenburg Techniek hiervan in kennis worden gesteld. In dit geval kan de termijn van acht weken eenmalig worden verlengd met een





aansluitende periode van vier weken. Indien de voorzitter van de raad van commissarissen van Batenburg Techniek de termijn verlengt, dan word je hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

6.4 Externe melding

Je kunt een (vermeende) misstand voor zover het een misstand met maatschappelijk belang betreft, ook extern melden, conform de in artikel 5 gestelde eisen, indien er wordt voldaan aan één van de volgende voorwaarden;

1. Als je het niet eens bent met het standpunt gegeven door de raad van commissarissen van Batenburg Techniek, naar aanleiding van jouw melding zoals beschreven in artikel 6.3;
2. Je acht het niet mogelijk of wenselijk om het (vermoeden van een) misverstand te melden op de wijze zoals beschreven in artikel 6.1, 6.2 of 6.3.
3. Er sprake is van een eerdere melding (beschreven in artikel 6.1, 6.2 of 6.3) van in wezen dezelfde misstand, die deze misstand niet heeft weggenomen.

Je kunt een externe melding maken bij het Huis voor Klokkenluiders. Deze instantie voert daarna een onderzoek uit, dit gaat volgens een door het Huis voor Klokkenluiders vastgestelde procedure. De gegevens voor het Huis voor Klokkenluiders zijn opgenomen in bijlage II.

7. Advies

Wanneer je twijfelt over een (vermoeden van een) misstand en de melding daarvan, heb je de mogelijkheid om in vertrouwen advies in te winnen over de situatie bij de vertrouwenspersoon integriteit. Let wel: het betreft algemeen advies en sparren zonder de concrete situatie te bespreken. Zodra je melding maakt aan de vertrouwenspersoon integriteit van de concrete situatie, dan wordt de melding behandeld zoals omschreven in deze regeling (artikel 6.1, 6.2 en 6.3).

Voor advies en vragen die je niet kunt stellen aan de vertrouwenspersoon integriteit en/of eventueel de compliance officer, kun je contact opnemen met het Huis voor Klokkenluiders. Deze zal een melding niet behandelen maar je adviseren hoe te handelen en/of jouw vragen beantwoorden. De gegevens van het Huis voor Klokkenluiders zijn opgenomen in bijlage II.

8. Registratie van ontvangen meldingen

8.1 Register van de werkmaatschappijen

De werkmaatschappij dient een functionaris aan te wijzen die is belast met het bijhouden van een register van meldingen van (vermoedens van) misstanden. In dit register dient in ieder geval het volgende te zijn opgenomen met betrekking tot deze meldingen:

1. Datum van de melding;
2. Tijdstip van de melding;
3. Inhoud van de melding;
4. De uitgezette acties ten aanzien van de melding;
5. Eventuele afwikkeling van de misstand (correctieve en preventieve maatregelen).
- 6.





8.2 Register van Batenburg Techniek

Een overzicht van alle gedurende een kalenderjaar geregistreerde meldingen dient in de maand januari van het daaropvolgende kalenderjaar te worden verstrekt aan de compliance officer van Batenburg Techniek.

De raad van bestuur van Batenburg Techniek en de voorzitter van de raad van commissarissen van Batenburg Techniek zullen eveneens in januari van elk kalenderjaar een overzicht van meldingen van (vermoedens van) misstanden van het afgelopen kalenderjaar verstrekken aan de compliance officer van Batenburg Techniek.

9. Medewerking Batenburg Techniek en de werkmaatschappijen

Ten behoeve van een goede toepassing van deze meldregeling zijn de volgende voorwaarden van belang:

1. De werkmaatschappijen of bedrijfsonderdelen zorgen er voor dat altijd de meest recente versie van de meldregeling bekend is bij de medewerkers en – indien van toepassing – dat deze is opgenomen in het personeelshandboek.
2. De werkmaatschappijen of bedrijfsonderdelen zorgen er voor dat er tijdig en zorgvuldig wordt gereageerd op ontvangen meldingen. Zo moeten de termijnen die in deze regeling staan beschreven in acht worden genomen. Daarnaast moet met iedere melding zorgvuldig worden omgegaan, zodat bescherming van de melder kan worden gegarandeerd.
3. De vertrouwenspersoon integriteit dient bekend te zijn bij alle medewerkers. De gegevens van de vertrouwenspersoon integriteit zijn opgenomen in bijlage 1 van deze regeling. Daarnaast zijn deze gegevens bekend bij de compliance officer van Batenburg Techniek.

10. De ondernemingsraden

Indien een werkmaatschappij een ondernemingsraad ('OR') heeft, geldt op basis van art. 27 lid m van de Wet op de ondernemingsraden het volgende:

1. De werkmaatschappij met een ondernemingsraad is verplicht de ondernemingsraad te laten instemmen met deze meldregeling, voordat deze in werking wordt gesteld;
2. Bij wijziging van deze regeling is de directie van de werkmaatschappij met een ondernemingsraad verplicht om instemming te vragen;

11. Overige bepalingen

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de raad van commissarissen van Batenburg Techniek.

12. Inwerkingtreding

Deze klokkenluidersregeling is van toepassing vanaf mei 2018.





Bijlage I: contactgegevens



Ralph van den Broek
CEO Batenburg Techniek

E-mail: ralph.van.den.broek@batenburg.nl



Eric Driebeek
CFO Batenburg Techniek

E-mail: eric.driebeek@batenburg.nl



ir. N.J. de Vries
Voorzitter van de raad van commissarissen

E-mail: rvc@batenburg.nl



Frank de Wit
Vertrouwenspersoon integriteit & compliance officer

E-mail: frank.de.wit@batenburg.nl
Tel. +31(0)6 – 22 77 97 37





Bijlage II: gegevens Huis voor Klokkenluiders



Huis voor Klokkenluiders

Bereikbaar op werkdagen van 09:00 uur tot 17:00 uur

Telefoon

Algemeen: +31(0)88 – 3713033

Vragen over misverstanden: +31(0)88- 3713030

E-mailadres:

advies@huisvoorklokkenluiders.nl

