Dit formulier is voor hen die zelf schriftelijk een misstand willen melden. Kijk in het bijgevoegde schema naar wie u deze melding kunt sturen.

Alle werknemers, zakenpartners en klanten die potentiële schendingen willen melden in het kader van de klokkenluidersprocedure, kunnen een melding sturen naar de aangewezen personen.

Hieronder vallen ook meldingen van mogelijk schadelijk gedrag, zoals gedrag dat kan leiden tot schade aan eigendommen of reputatie. Uw melding wordt in ieder geval vertrouwelijk behandeld.

Voordat u aangifte doet, moet u bedenken dat de informatie die u verstrekt ernstige gevolgen kan hebben voor de betrokkenen.

Indien u semi-anoniem wenst te blijven, dient u nog steeds uw persoonsgegevens door te geven, maar u kunt deze uitsluitend aan een externe contactpersoon (Hoffmann Bedrijfsrecherche) doorgeven, zodat u er zeker van kunt zijn dat deze melding semi-anoniem wordt behandeld.

|  |
| --- |
| 1. Gaat het in dit geval om één of meer verweerder? |
| * Een ☐ Twee ☐ Drie of meer
 |

|  |
| --- |
| 2. Is de verweerder een werknemer of iemand anders in of buiten Plukon? |
| * Plukon werknemer/manager:
* Andere:
 |

|  |
| --- |
| 3. Wie is het slachtoffer in deze zaak? |
| * Ik ☐ Iemand anders ☐ Plukon
* Alle bovenstaande ☐ Andere:
 |

|  |
| --- |
| 4. Wat is uw relatie met Plukon? |
| * Werknemer ☐ Aannemer ☐ Leverancier ☐ Klant
* Andere:
 |

|  |
| --- |
| 5. Wanneer, waar en hoe vaak vond dit incident plaats? |
| Datum: / / Plaats: Frequentie: ☐Een ☐Twee ☐Drie of meer |

|  |
| --- |
| 6. Om wat voor soort overtreding gaat het in dit geval? |
| * Pesten ☐ Fysiek/verbaal/seksueel geweld ☐Discriminatie
* Seksuele intimidatie ☐Alcohol- en drugsgebruik ☐ Mededingingsrecht
* Diefstal ☐ Fraude ☐ Arbeidsomstandigheden
* Gegevens en privacy ☐ Overige:
 |
| 6A. Gelieve de incidenten zo gedetailleerd mogelijk te beschrijven. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Waren er getuigen die dit incident hebben gezien of er kennis van hebben? |
| * JA ☐ NEE

Zo JA, vul de naam van die persoon of personen in: |

|  |
| --- |
| 8. Heeft u bewijsmateriaal zoals e-mails, berichten, WhatsApp, foto's enz. |
| * JA ☐ NEE

Zo JA, vermeld hier welke bewijzen u hebt: |

|  |
| --- |
| 9. Heeft u de verweerder zelf geconfronteerd met het incident? |
| * JA ☐ NEE

Zo JA, hoe hebt u de verweerder geconfronteerd en wat was zijn/haar reactie (gelieve volledig te beschrijven): |

|  |
| --- |
| 10. Heeft u het incident eerder aan iemand anders gemeld? |
| * JA ☐ NEE

Zo JA, vul in aan wie u dit heeft gemeld en wat zijn/haar reactie was (gelieve volledig te beschrijven): |

Om u zo goed mogelijk te helpen, vragen wij u om een persoonlijke identificatie, zodat wij vragen kunnen verduidelijken, u kunnen antwoorden en indien nodig specifieke maatregelen kunnen nemen. U ontvangt altijd een bevestiging van deze melding.

|  |  |
| --- | --- |
| Voornaam: |  |
| Achternaam: |  |
| E-mail: |  |
| Naam van het bedrijf: |  |
| Telefoonnummer: |  |

Plukon is toegewijd aan het beschermen en respecteren van uw privacy en we zullen uw persoonlijke informatie alleen gebruiken om dit incident te beheren.

|  |
| --- |
| Plukon hecht er veel waarde aan dat u zich veilig en zeker voelt wanneer u een incident meldt in het kader van de klokkenluidersregeling. Om eventuele risico's te inventariseren en uw veiligheid in dat opzicht te bewaken, verzoeken wij u hieronder alle mogelijke gevolgen te beschrijven die het melden van dit incident volgens u zou kunnen hebben voor uw werkomstandigheden of functie. |
| * JA ☐ NEE

Zo JA, beschrijf hieronder door wie en hoe:* Ja, door mijn collega's:
* Ja, door mijn supervisor:
* Ja, door HR:
* Ja, door plantmanager:
* Ja, door andere:
 |
| * Ik ga ermee akkoord dat mijn gegevens en het incident worden doorgegeven. In het geval van een semi-anonieme melding worden uw persoonlijke gegevens niet doorgegeven aan de Plukon organisatie en blijven ze bij de externe contactpersoon.
 |
| Handtekening / / Datum Plaats |

|  |
| --- |
| Wie heeft de zaak ontvangen en doorgestuurd? |
| Achternaam: |
| Voornaam: |
| Positie |
| Handtekening / / Datum Plaats |

|  |
| --- |
| Aan wie wordt deze brief gestuurd? |
| Achternaam: |
| Voornaam: |
| Positie: |