1 DOEL

Het vastleggen van verantwoordelijkheid, bevoegdheid en werkwijze binnen Keizer International voor het ontvangen en behandelen van meldingen van externe partijen. Ook mensen buiten onze organisatie moeten een vermoeden van een misstand vertrouwelijk en, als zij dat willen, anoniem kunnen melden, zonder angst voor nadelige gevolgen.

2 PROCEDURE

2.1 Toepassingsgebied

Deze procedure is bedoeld voor iedereen buiten Keizer International die met ons te maken heeft, onder meer:

- leveranciers, onderaannemers en hun medewerkers, waaronder de partijen die voor ons produceren, opslaan en transporteren;
- klanten en hun medewerkers;
- uitzendkrachten, zzp'ers, oud-medewerkers en sollicitanten;
- omwonenden en andere belanghebbenden.

Gemeld kan worden over vermoedens van misstanden door of namens Keizer International, bijvoorbeeld:

- fraude, omkoping of corruptie;
- schending van mensenrechten of arbeidsrechten, zoals dwangarbeid, kinderarbeid of onderbetaling;
- onveilige of ongezonde werkomstandigheden;
- schade aan het milieu;
- overtreding van wet- en regelgeving of van onze gedragscode.

Niet onder deze procedure vallen commerciële klachten over producten of levering; hiervoor geldt de klantklachtenprocedure. Medewerkers van Keizer International gebruiken de interne meldregeling of M06 Klachten en zorgen medewerkers.

2.2 Begrippen

- **Misstand:** een (vermoedelijke) schending van wetgeving, mensenrechten, arbeidsrechten, veiligheid, milieu of onze gedragscode.
- **Melder:** de persoon die een melding doet.
- **Vertrouwenspersoon:** Ontvangt en registreert meldingen, is het aanspreekpunt voor de melder en bewaakt de termijnen. De vertrouwenspersoon onderzoekt niet zelf en neemt geen besluiten.
- **Back-up vertrouwenspersoon:** Neemt de taken van de vertrouwenspersoon over bij afwezigheid of als de melding over de vertrouwenspersoon gaat.
- **Behandelaar:** de Director, die de melding onderzoekt en besluit over de opvolging.
- **Benadeling:** elke vorm van nadeel voor de melder als gevolg van de melding, zoals het beëindigen van een samenwerking, intimidatie of uitsluiting.

2.3 Meldkanaal

Meldingen worden gedaan per e-mail aan **compliance@keizerinternational.com**.

- Alleen de vertrouwenspersoon en de back-up vertrouwenspersoon hebben toegang tot deze mailbox.
- Meldingen kunnen in het Nederlands, Engels of Duits worden gedaan.
- Wie anoniem wil blijven, gebruikt een e-mailadres dat niet naar hem of haar te herleiden is. Zo kan Keizer International toch contact houden, vragen stellen en terugkoppeling geven.
- Een melder kan ook om een persoonlijk gesprek met de vertrouwenspersoon vragen.

De vertrouwenspersoon geeft de inhoud van de melding door aan de behandelaar voor onderzoek. De identiteit van de melder wordt alleen gedeeld als de melder daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft.

Het meldkanaal staat op de website van Keizer International op de pagina "Integriteit en meldingen".

2.4 Werkwijze

Stap	Wat	Wie	Termijn
1	Melding ontvangen en registreren in M07-B01 Meldingenregister externe meldingen	Vertrouwenspersoon	Direct
2	Ontvangstbevestiging aan de melder	Vertrouwenspersoon	Binnen 7 dagen
3	Beoordelen of de melding onder deze procedure valt; zo niet, de melder doorverwijzen	Vertrouwenspersoon	Binnen 2 weken
4	Onderzoek: informatie verzamelen, hoor en wederhoor; aanvullende vragen aan de melder via de vertrouwenspersoon	Behandelaar (Director), zo nodig externe deskundige	-
5	Besluit over de opvolging en maatregelen	Behandelaar (Director)	-
6	Terugkoppeling aan de melder over de opvolging	Vertrouwenspersoon	Binnen 3 maanden na ontvangstbevestiging
7	Maatregelen uitvoeren; melding afsluiten in het register	Behandelaar; afsluiten register door vertrouwenspersoon	Volgens afspraak

Gaat de melding over de Director, dan wordt een arbodienst ingeschakeld als behandelaar.

2.5 Bescherming van de melder

Keizer International benadeelt geen melder die te goeder trouw een melding doet. Dat geldt ook voor personen die de melder helpen en voor betrokken derden. Voor een leverancier of klant heeft een melding geen gevolgen voor de zakelijke relatie. Wie toch benadeling ervaart, kan dat melden via hetzelfde kanaal. Deze bescherming sluit aan bij de Wet bescherming klokkenluiders.

2.6 Vertrouwelijkheid en privacy

- De identiteit van de melder wordt niet zonder diens uitdrukkelijke toestemming gedeeld, tenzij de wet dat verplicht.
- Informatie wordt alleen gedeeld met wie het nodig heeft voor het onderzoek.
- Persoonsgegevens worden verwerkt volgens de AVG en bewaard tot uiterlijk 2 jaar na afsluiting van de melding, tenzij een langere termijn wettelijk nodig is.

2.7 Externe melding

Een melder kan ook rechtstreeks melden bij een bevoegde externe instantie, zoals het Huis voor Klokkenluiders (huisvoorklokkenluiders.nl). Daar kan de melder ook terecht voor advies.

2.8 Bekendmaking

- Website: pagina "Integriteit en meldingen" in het Nederlands en Engels, met deze procedure.
- Actieve leveranciers worden per e-mail op het meldkanaal gewezen.
- Het meldkanaal wordt opgenomen in de leveranciersgedragscode en meegestuurd bij de onboarding van nieuwe leveranciers.

2.9 Registratie, rapportage en evaluatie

Alle meldingen worden geregistreerd in M07-B01 Meldingenregister externe meldingen, dat in een afgeschermde map staat: datum, onderwerp, behandelaar, data van bevestiging en terugkoppeling, maatregelen en datum van afsluiting. De vertrouwenspersoon houdt dit register bij. Eenmaal per jaar rapporteert de vertrouwenspersoon geanonimiseerd aan de Director. De Quality Manager evalueert deze procedure jaarlijks en past haar zo nodig aan.

2.10 Verantwoordelijkheden

Rol	Verantwoordelijkheid
Director	Goedkeuring van deze procedure, onderzoek en besluit op meldingen (behandelaar), uitvoeren van maatregelen, waarborgen dat geen benadeling plaatsvindt
Vertrouwenspersoon	Beheer van de mailbox, registratie, ontvangstbevestiging, aanspreekpunt en terugkoppeling aan de melder, bewaken van termijnen, jaarlijkse rapportage. Bij afwezigheid vervangen door de back-up vertrouwenspersoon
Quality Manager	Beheer van deze procedure, communicatie van het meldkanaal aan leveranciersbekendmaking en jaarlijkse evaluatie.

3 BIJZONDERHEDEN

Gerelateerde documenten:

- M07-B01 Meldingenregister externe meldingen
- Leveranciersgedragscode

Voor akkoord:

Directeur Keizer International B.V.
Elst, 05-11-2026