



Klokkenluidersregeling

Definities

- **GDPR:** General Data Protection Regulation, een Europese verordening die de verwerking van persoonlijke gegevens en het vrije verkeer van dergelijke gegevens binnen de Europese Unie regelt.
- **De klokkenluidersrichtlijn:** EU-richtlijn 2019/1936 betreffende de bescherming van personen die onregelmatigheden in het recht van de Unie melden.
- **Klokkenluiderswet:** Nationale implementatie van de Klokkenluidersrichtlijn in EU-lidstaten.
- **Visslan:** De dienst Visslan van Whistle Compliance Solutions AB, waarmee wangedrag digitaal kan worden gemeld: <https://visslan.com/>
- **Wangedrag:** Handelen of nalaten dat in een werkgerelateerde context naar voren is gekomen dat er een publiek belang bij is dat het zich voordoet.
- **Rapporteren:** Schriftelijk of mondeling indienen van informatie over wangedrag.
- **Interne melding:** Schriftelijke of mondelinge verstrekking van informatie over wangedrag binnen een bedrijf in de privésector.
- **Externe melding:** Schriftelijk of mondeling verstrekken van informatie over wangedrag aan de bevoegde autoriteiten.
- **Publiceren of openbaar maken:** Informatie over wangedrag beschikbaar maken voor het publiek.
- **Melder:** Een persoon die informatie over wangedrag rapporteert of publiceert die hij heeft verkregen in het kader van zijn werkgerelateerde activiteiten.
- **Vergelding:** Elke directe of indirecte handeling of nalatigheid die plaatsvindt in een werkgerelateerde context en die veroorzaakt wordt door interne of externe rapportage of door een publicatie, en die aanleiding geeft of kan geven tot ongerechtvaardigde schade voor de rapporterende persoon.
- **Follow-up:** Elke actie die door de casemanager(s) van een melding wordt ondernomen om de juistheid van de beschuldigingen in de melding te beoordelen en, indien van toepassing, de gemelde overtreding aan te pakken, onder andere door maatregelen als interne onderzoeken, onderzoeken, vervolgingen, acties om geld terug te vorderen en om de procedure af te sluiten.
- **Feedback:** melders ("klokkenluiders") voorzien van informatie over de geplande of genomen vervolgacties en over de redenen voor deze vervolgacties.

Achtergrond

Bij Quantum streven we naar een open en transparante werkplek, waar misstanden niet voorkomen. Het is daarom belangrijk voor ons dat er duidelijke informatie is over hoe vertrouwelijk en veilig te rapporteren. Bij vermoedens van lopende of eerdere misstanden moeten er dus middelen beschikbaar zijn om deze te melden. Door het gemakkelijk te maken om te melden, werken we samen om het vertrouwen van werknemers, klanten en het publiek in ons te bevorderen.



1. Wie kan rapporteren?

U kunt een melding doen en bescherming krijgen van de Klokkenuidingswet als u een werknemer, vrijwilliger, stagiair, actieve aandeelhouder of persoon bent die anderszins beschikbaar is voor werk onder onze controle en leiding of deel uitmaakt van ons bestuurlijk, leidinggevend of toezichthoudend orgaan.

Aannemers, onderaannemers en leveranciers van ons die misstanden binnen het bedrijf hebben ontdekt, kunnen dit ook melden.

Het feit dat je je werkgerelateerde relatie met ons hebt beëindigd, of dat deze nog niet is begonnen, is geen belemmering voor het melden van wanpraktijken of het ontvangen van bescherming voor het extern melden van wanpraktijken.

2. Wat kan ik rapporteren?

In het geval van een vermoeden van mogelijk wangedrag, overtreding van wet- en/of regelgeving, verzoeken we je dringend om dit aan ons te melden als een klokkenluiderszaak. Bij het melden is het belangrijk dat je op het moment van melden redelijke gronden had om aan te nemen dat de informatie over het gemelde wangedrag waar was. De beoordeling of er redelijke gronden, omstandigheden en informatie waren die beschikbaar waren op het moment van de melding, moet de basis vormen voor de vraag of je ervan uit mocht gaan dat het wangedrag waar was. Daarnaast is het ook belangrijk dat het daadwerkelijk kan worden beschouwd als een schending die kan worden gemeld, en u dus bescherming biedt tegen represailles.

2.1 Wanprestatie in het algemeen belang

Je kunt informatie melden over wangedrag dat aan het licht is gekomen in een werkgerelateerde context waarbij er een publiek belang bij is dat het aan het licht komt. In het geval van andere soorten persoonlijke klachten waarbij het niet van algemeen belang is dat ze aan het licht komen, zoals geschillen of klachten over de werkplek of de werkomgeving, raden we je aan om in plaats daarvan contact op te nemen met je directe manager, HR of een andere geschikte persoon. Dit is om ervoor te zorgen dat deze zaken op de best mogelijke manier worden voorbereid.

Voorbeelden van ernstige wanpraktijken die gemeld moeten worden:

- Opzettelijk onjuiste boekhouding, interne boekhoudcontrole of andere financiële misdrijven.
- Gevallen van diefstal, corruptie, vandalisme, fraude, verduistering of hacking.
- Ernstige milieudelicten of grote tekortkomingen in de veiligheid op de werkplek.



- Als iemand wordt blootgesteld aan zeer ernstige vormen van discriminatie of intimidatie.
- Ander ernstig wangedrag dat het leven of de gezondheid van personen aantast.

2.2 Wangedrag in strijd met EU-wetgeving

Daarnaast bestaat de mogelijkheid om informatie te melden over wangedrag dat in een werkgerelateerde context is ontstaan en dat in strijd is met de wet- of regelgeving van de EU. Als u vermoedt dat dit het geval is, lees dan de reikwijdte van de [Klokkenluidersrichtlijn](#) in Artikel 2 en Bijlage Deel 1 voor de toepasselijke wetgeving.

3. Hoe rapporteer ik?

3.1 Schriftelijke rapportage

Voor schriftelijke meldingen gebruiken we [Visslan](#), ons digitale klokkenluiderskanaal. Het is altijd beschikbaar via <https://QVANTUM.visslan-report.se>. Op de website kies je voor "melden" om vervolgens je vermoedelijke misstand te kunnen beschrijven. Beschrijf zo goed mogelijk wat er is gebeurd, zodat wij ervoor kunnen zorgen dat er adequate maatregelen worden genomen. Het is ook mogelijk om aanvullend bewijs bij te voegen, in de vorm van bijvoorbeeld schriftelijke documenten, foto's of audiobestanden, hoewel dit geen vereiste is.

3.1.1 Gevoelige persoonlijke gegevens

Vermeld geen gevoelige persoonlijke informatie over mensen die in je rapport worden genoemd, tenzij dit noodzakelijk is om je zaak te kunnen beschrijven. Gevoelige persoonlijke gegevens zijn informatie over: etnische afkomst, politieke overtuiging, religieuze of filosofische overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, gezondheid, iemands seksuele leven of seksuele geaardheid, genetische gegevens, biometrische gegevens die worden gebruikt om een persoon uniek te identificeren.

3.1.2 Anonimiteit

Je kunt tijdens het hele proces anoniem blijven zonder je wettelijke bescherming aan te tasten, maar je hebt ook de mogelijkheid om je identiteit onder strikte geheimhouding op te biechten. Anonimiteit kan in sommige gevallen de vervolgmogelijkheden van het rapport en de maatregelen die we kunnen nemen bemoeilijken, maar in zo'n geval kunnen we je ook later vragen om je identiteit bekend te maken, opnieuw in strikte vertrouwelijkheid aan de casemanager(s).



3.1.3 Opvolging & aanmelding

Nadat u aangifte heeft gedaan, ontvangt u een zestiencijferige code, waarmee u in de toekomst kunt inloggen op Visslan vanaf <https://QVANTUM.visslan-report.se>. Het is erg belangrijk dat u de code opslaat, anders kunt u uw melding niet meer inzien.

Als je de code kwijtraakt, kun je een nieuw rapport indienen dat verwijst naar het vorige rapport.

Binnen **zeven dagen ontvangt** u een bevestiging dat de casemanager(s) uw melding heeft (hebben) ontvangen. De casemanager(s) is/zijn de onafhankelijke en autonome partij die meldingen ontvangt in het meldkanaal, waarvan de contactgegevens zijn bijgevoegd in "6.1 Contactinformatie voor casemanager(s)". In geval van vragen of zorgen kunnen jij en de casemanager(s) communiceren via de ingebouwde en anonieme chatfunctie van het platform. U ontvangt binnen **drie maanden** feedback over geplande of geïmplementeerde maatregelen naar aanleiding van de rapportage.

Het is belangrijk dat u, met uw zestiencijferige code, regelmatig inlogt om eventuele vervolgvragen van de casemanager(s) te beantwoorden. In sommige gevallen kan de melding niet doorgezet worden zonder antwoorden op dergelijke vervolgvragen van jou als melder.

3.2 Mondelinge rapportage

Daarnaast is het ook mogelijk om een mondeling verslag te maken door een audiobestand te uploaden als bijlage bij het maken van een verslag op <https://QVANTUM.visslan-report.se>. Je doet dit door te selecteren dat je bewijs hebt voor het verslag en daar een audiobestand te uploaden. In het audiobestand beschrijf je dezelfde feiten en details als in een schriftelijke zaak.

Daarnaast kan via Visslan een fysieke ontmoeting met de casemanager(s) worden aangevraagd. Dit gaat het gemakkelijkst door het aan te vragen in een bestaand rapport, of door een nieuw rapport aan te maken waarin om een fysieke ontmoeting wordt gevraagd.

3.3 Externe rapportage

We dringen er bij u op aan om misstanden altijd eerst intern te melden, maar in geval van problemen of als het ongepast wordt geacht, is het mogelijk om in plaats daarvan een externe melding te doen (of na een interne melding zonder resultaat). We verwijzen u dan door naar de bevoegde autoriteiten of, indien van toepassing, naar EU-instellingen, -organen of -agentschappen.



4. Wat zijn mijn rechten?

4.1 Recht op vertrouwelijkheid

Tijdens de behandeling van de melding zal ervoor worden gezorgd dat uw identiteit als melder vertrouwelijk wordt behandeld en dat onbevoegd personeel, d.w.z. casemanager(s), geen toegang krijgt tot de zaak. We zullen uw identiteit niet zonder uw toestemming bekendmaken als de toepasselijke wetgeving ons daartoe niet dwingt, en we zullen ervoor zorgen dat u niet het slachtoffer wordt van represailles.

4.2 Bescherming tegen represailles of vergelding

In het geval van een melding is er bescherming tegen negatieve gevolgen van het melden van wangedrag in de vorm van een verbod op represailles en vergelding. De bescherming hiertegen geldt in relevante gevallen ook voor personen op de werkplek die de melder bijstaan, je collega's en familieleden op de werkplek en rechtspersonen waarvan je eigenaar bent, waarvoor je werkt of waarmee je op een andere manier verbonden bent.

Dit betekent dat dreigen met vergelding en pogingen tot vergelding niet zijn toegestaan. Voorbeelden hiervan zijn als je ontslagen zou worden, gedwongen bent om van taak te veranderen, disciplinaire maatregelen opgelegd hebt gekregen, bedreigd bent, gediscrimineerd bent, op een zwarte lijst in je branche bent gezet of iets dergelijks vanwege je melding.

Zelfs als je zou worden geïdentificeerd en onderworpen aan represailles, zou je nog steeds onder de bescherming vallen zolang je redelijke gronden had om aan te nemen dat het gemelde wangedrag waar was en binnen de reikwijdte van de klokkenluiderswet viel. Merk echter op dat bescherming niet wordt verkregen als het een misdaad op zich is om de gemelde informatie te verkrijgen of er toegang toe te hebben.

De bescherming tegen represailles is ook van toepassing in juridische procedures, met inbegrip van laster, schending van het auteursrecht, schending van de vertrouwelijkheid, schending van de regels inzake gegevensbescherming, openbaarmaking van handelsgeheimen of schadeclaims op basis van privaatrecht, publiekrecht of collectief arbeidsrecht, en u kunt op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld als gevolg van meldingen of openbaarstellingen, op voorwaarde dat u redelijke gronden had om aan te nemen dat het nodig was om dergelijke informatie te melden of te publiceren om een wangedrag aan het licht te brengen.

4.3 Publicatie van informatie

De bescherming geldt ook voor de publicatie van informatie. Er wordt dan van uitgegaan dat je intern binnen het bedrijf en extern bij een overheidsinstantie of direct extern hebt gerapporteerd en dat er binnen drie maanden (in gerechtvaardigde gevallen zes maanden)



geen passende actie is ondernomen. Bescherming wordt ook verkregen als je redelijke gronden hebt om aan te nemen dat er een duidelijk gevaar voor het openbaar belang kan zijn als het niet openbaar wordt gemaakt, bijvoorbeeld in een noodgeval. Hetzelfde geldt als er een risico op vergelding bestaat in het geval van een externe melding of als het onwaarschijnlijk is dat het wangedrag op een effectieve manier zal worden verholpen, bijvoorbeeld als het risico bestaat dat bewijsmateriaal wordt verborgen of vernietigd.

4.4 Het recht om documentatie in te zien tijdens vergaderingen met de casemanager(s)

Als je een gesprek met de casemanager(s) hebt aangevraagd, zullen zij, met jouw toestemming, ervoor zorgen dat volledige en juiste documentatie van het gesprek duurzaam en toegankelijk wordt bewaard. Dit kan bijvoorbeeld door het gesprek op te nemen of door notulen te maken. Na afloop krijg je de gelegenheid om het protocol te controleren, te corrigeren en goed te keuren door het te ondertekenen.

We raden aan dat deze documentatie in het Visslan-platform wordt bewaard door de klokkenluider die een zaak creëert waarin de informatie op een veilige manier kan worden verzameld, met de mogelijkheid om veilig te communiceren.

5. GDPR en verwerking van persoonlijke gegevens

We doen altijd ons uiterste best om jou en je persoonlijke gegevens te beschermen. Daarom zorgen we ervoor dat onze omgang hiermee altijd in overeenstemming is met de General Data Protection Regulation ("GDPR").

Daarnaast worden alle persoonsgegevens die niet relevant zijn voor de zaak verwijderd en wordt de zaak alleen bewaard zolang dat noodzakelijk en proportioneel is. Een zaak wordt niet langer dan twee jaar na afronding bewaard. Voor meer informatie over onze omgang met persoonsgegevens, zie Quantum's beleid inzake persoonsgegevens.

6. Extra contact

Als je nog vragen hebt over hoe we klokkenluiderszaken behandelen, kun je altijd contact opnemen met de casemanager(s).

Voor technische vragen over Visslan's platform kunt u een case aanmaken op <https://QVANTUM.visslan-report.se>. Mocht dit niet mogelijk zijn, neem dan contact op met Visslan. Contactinformatie voor beiden vindt u hieronder.



6.1 Contactinformatie voor casemanager(s)

Naam: Mikael Mellberg

Functie: Advocaat, Advokatfirman Lindahl KB

E-mail: mikael.mellberg@lindahl.se

Telefoonnummer: +46 723 881 021

Naam: Ellionor Söderberg

Functie: Advokatfirman Lindahl KB

E-mail: ellinor.soderberg@lindahl.se

Telefoonnummer: +46 768 543 224

Interne contactpersoon:

Naam: Mikael Ahlgren

Positie: Group General Counsel en Compliance Officer, Quantum Industries

E-mail: mikael.ahlgren@qvantum.com

Telefoonnummer: +46 73 528 96 04

De bovengenoemde interne contactpersoon kan de zaak overnemen van de casemanager, ongeacht of de zaak wordt beschouwd als een klokkenluiderszaak of bijvoorbeeld als een HR-kwestie .

6.2 Contactgegevens voor Visslan (The Whistle Compliance Solutions AB)

E-mail: clientsupport@visslan.com

Nummer: +46 10-750 08 10

Rechtstreeks nummer (Daniel Vaknine): +46 73 540 10 19