

Reglement vertrouwenspersonen

1. Inleiding

Het TMG Beleidsplan Integriteit bepaalt dat medewerkers die vertrouwelijk van gedachten willen wisselen met een derde, buiten hun leidinggevende om, toegang hebben tot vertrouwenspersonen. Zij hebben een vertrouwensfunctie naar de contactnemer en zijn ervoor om deze persoon moreel bij te staan.

Daartoe heeft elk bedrijfsonderdeel tenminste één mannelijke en een vrouwelijke vertrouwenspersoon die worden aangesteld door de Raad van Bestuur. Daarnaast zijn er externe vertrouwenspersonen beschikbaar, voor het geval de contactnemer niet met een interne vertrouwenspersoon wil spreken.

In dit reglement is vastgelegd op welke manier contact kan worden gelegd met een vertrouwenspersoon en wat de taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersonen zijn.

Dit reglement maakt onderdeel uit van het TMG Beleidsplan Integriteit.¹

2. Contact met een vertrouwenspersoon

Er kan contact worden gemaakt met de vertrouwenspersonen via een externe website (gehost door een derde in opdracht van TMG) waardoor TMG niet het spoor kan leggen van een contactpoging naar een medewerker. TMG kan toestaan dat ook andere stakeholders via deze website vertrouwelijk contact maken met de vertrouwenspersonen. Op de website (emtrust.nl/vertrouwenspersonen/tmg) staan de vertrouwenspersonen met foto, mobiele telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres en enkele persoonlijke kenmerken. Zo kan de contactnemer zelf zijn vertrouwenspersoon uitkiezen.

Daarnaast zijn er externe vertrouwenspersonen beschikbaar, voor het geval de contactnemer zelfs niet met een interne vertrouwenspersoon wil of durft te spreken. Ook hiervan zijn de gegevens te vinden op voornoemde website.

Een gesprek met een vertrouwenspersoon kan ertoe leiden dat de contactnemer zich gesterkt voelt om zijn werkzaamheden gewoon voort te zetten, of zelfstandig melding gaat doen van de kwestie die dwarszit. In geen geval neemt de vertrouwenspersoon zelf contact op met het Meldpunt. De contactnemer kan de vertrouwenspersoon wel vragen om ondersteuning bij de melding en verdere begeleiding in het meldtraject.

3. Taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- De vertrouwenspersoon is er voor degene die vertrouwen zoekt;
- De primaire taak is dan ook het verzorgen van de eerste opvang van de contactnemer;
- Aanhoren en adviseren van deze persoon;
- Zo nodig nadere informatie verzamelen om de taak goed te kunnen uitoefenen;
- Desgevraagd begeleiden van de contactnemer bij een eventuele melding bij het Meldpunt;
- Nazorg voor contactnemer na afloop van de meldprocedure;
- Periodieke anonieme managementinformatie verstrekken op basis van de activiteiten.

Om deze taken goed te kunnen uitoefenen, heeft de vertrouwenspersoon de volgende bevoegdheden:

- De vertrouwenspersoon heeft toegang tot alle afdelingen binnen het bedrijf en mag gebruik maken van faciliteiten in het bedrijf om zijn rol te uitoefenen (ruimte e.d.);
- De vertrouwenspersoon mag ruggespraak houden met andere vertrouwenspersonen, na overleg met de contactnemer.

¹ Het TMG Beleidsplan Integriteit en de overige reglementen waarnaar in dit document wordt verwezen zijn te vinden op Feeds of via deze [link](#).

De directie garandeert dat de positie van een vertrouwenspersoon niet negatief wordt beïnvloed door zijn rol als vertrouwenspersoon.

4. Waarborging kwaliteit vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen dienen te functioneren vanuit dezelfde uitgangspunten, te weten: rolzuiverheid, een vastgesteld functieprofiel, werving en aanstelling via een sollicitatieprocedure en een uniforme opleiding/training om de taak van vertrouwenspersoon te kunnen uitoefenen. Binnen de HR-afdelingen is een functieprofiel beschikbaar. Tevens wordt vanuit de HR-afdeling de werving- en selectieprocedure en de opleiding/training begeleid.

In verband met rolzuiverheid komt een aantal mensen, vanwege hun specifieke functie binnen het bedrijf, niet in aanmerking om als vertrouwenspersoon te fungeren. Het gaat hier om HR-functionarissen, leden van een (centrale) ondernemingsraad binnen TMG, de directies van werkmaatschappijen en de Raad van Bestuur.

5. Rapportage

De vertrouwenspersonen verstrekken tenminste eenmaal per jaar geanonimiseerde managementinformatie over de ontvangen contacten aan het Meldpunt.

6. Geheimhouding

Vertrouwenspersonen waarborgen de anonimiteit van de contactnemer en nemen uitsluitend stappen na instemming van de contactnemer. Zonder diens instemming verstrekt de vertrouwenspersoon geen informatie aan derden over het contact, anders dan de anonieme managementrapportage als genoemd onder punt 5.

7. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 4 april 2017 en vervangt het Reglement Vertrouwenspersonen van 1 augustus 2015.