

9. Richtlijn vertrouwensbeleid

9.1 Bestemd voor:

De hieronder vernoemde richtlijn is van toepassing op werknemers van thyssenkrupp Materials Nederland B.V. (met deze richtlijn vervallen alle voorgaande regelingen). **Deze richtlijn is per 1 oktober 2015 in werking getreden en herzien per 1 februari 2023.**

9.2 Vertrouwensbeleid

Ongewenste gedrag.

Onder ongewenst gedrag wordt verstaan:

Binnen of in samenhang met de werksituatie voorkomende (seksueel) gerichte aandacht, tot uiting komend in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag, dat opzettelijk of onopzettelijk kan zijn en door degene die het ondergaat als ongewenst wordt ervaren.

9.3 Klachten

9.3.1 Een ieder die geconfronteerd wordt met, respectievelijk kennis neemt van ongewenst gedrag kan daarover een klacht indienen bij de aangewezen vertrouwenspersoon.

Behandeling van de klacht vindt plaats volgens de in deze regeling beschreven procedure.

9.3.2 Binnen de onderneming wordt bekendheid gegeven aan de procedure.

9.3.3 Anonieme klachten worden, behoudens bijzondere omstandigheden, niet in behandeling genomen.

9.3.4 Het indienen van een klacht bij de vertrouwenspersoon, laat onverlet de mogelijkheid tot en de verantwoordelijkheid voor het ter zake doen van aangifte bij arbeidsinspectie, justitie of politie.

9.4 Procedure bij vertrouwenspersoon

9.4.1 De directie wijst in overleg met de ondernemingsraad een of meer vertrouwenspersonen aan, bij wie in eerste instantie klachten over ongewenst gedrag kunnen worden aangemeld. In de onderneming wordt uitdrukkelijk bekendheid gegeven aan de aanwijzing en wijze van bereikbaarheid van de vertrouwenspersonen.

9.4.2 De vertrouwenspersoon hoort de klager en degene(n) die bij de klacht betrokken is/zijn en kan - indien de omstandigheden zich daarvoor lenen - trachten te bemiddelen teneinde tot een voor de klager aanvaardbare regeling te komen.

De vertrouwenspersoon informeert de klager over de geldende klachtenprocedure, mogelijke externe hulpverleners (bedrijfsarts) en staat de klager in eventuele verdere contacten bij.

9.4.3 De vertrouwenspersoon informeert de directie en de ondernemingsraad tenminste één maal per jaar over het aantal en de aard van ingediende klachten.

9.4.4 De vertrouwenspersoon verschaft aan anderen geen gegevens over de klager, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de klager.

9.4.5 De vertrouwenspersonen zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun in verband met hun werkzaamheden als vertrouwenspersoon ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van de directie en de ondernemingsraad voor zover noodzakelijk om de onder 9.4.3 bedoelde informatie te verschaffen.

9.5 Procedure bij klachtencommissie

9.5.1 Indien de behandeling van de klacht door de vertrouwenspersoon niet het door de klager gewenste resultaat oplevert, kan de klager de klacht, voorzien van de motivering, waarom de behandeling in eerste aanleg door de vertrouwenspersoon geen voldoende resultaat heeft opgeleverd, ter behandeling aan de klachtencommissie voorleggen.

De commissie past de bepalingen, neergelegd in de artikelen 6 t/m 12 van de bij de onderneming reeds bestaande klachtenregeling, op overeenkomstige wijze toe.

9.6. Aanwijzing vertrouwenspersoon

De directie heeft, in overeenstemming met de OR, de rol van vertrouwenspersoon toegewezen aan een externe organisatie. Deze externe vertrouwenspersoon kan bereikt worden door contact op te nemen met Emergenz, bereikbaar op 040-2350131. Elke medewerker van thyssenkrupp Materials Nederland B.V. kan contact opnemen met Emergenz en dient bij aanmelding kenbaar te maken dat hij of zij werkzaam is bij thyssenkrupp Materials Nederland B.V. en gebruik wenst te maken van een vertrouwenspersoon.

9. Policy regarding confidants guideline

9.1 Intended for:

The directive mentioned below applies to employees of thyssenkrupp Materials Nederland B.V. (this Directive repeals all previous regulations). **This directive entered into force on 1 October 2015 and will be reviewed on 1 February 2023.**

9.2 Policy regarding confidants

Unwanted behaviour.

Unwanted behaviour means:

(Sexually) directed attention occurring within or in connection with the work situation, expressed through verbal, physical or other non-verbal behaviour, which may be intentional or unintentional and is perceived as unwanted by the person undergoing it.

9.3 Complaints

9.3.1 Anyone who is confronted with or learns of undesirable behaviour may submit a complaint about it to the designated confidential adviser.

Treatment of the complaint will take place according to the procedure described in these regulations.

9.3.2 Within the company, publicity will be given to the procedure.

9.3.3 Anonymous complaints will not be considered, except in special circumstances.

9.3.4 Submitting a complaint to the confidant does not affect the possibility and responsibility of reporting the matter to the labour inspectorate, justice or police.

9.4 Procedure at trustee

9.4.1 The management, in consultation with the works council, shall appoint one or more confidants, to whom complaints about undesirable behaviour may initially be reported. The designation and method of contacting the confidants is explicitly publicised in the company.

9.4.2 The confidant shall hear the complainant and the person(s) involved in the complaint and may - if the circumstances are appropriate - attempt to mediate in order to reach a settlement acceptable to the complainant.

The confidant informs the complainant about the applicable complaints procedure, possible external helpers (company doctor) and assists the complainant in any further contacts.

9.4.3 The confidant shall inform the management and the works council at least once a year about the number and nature of complaints filed.

9.4.4 The confidant shall not provide others with information about the complainant except with the explicit consent of the complainant.

9.4.5 The confidants are obliged to keep confidential all that comes to their knowledge in connection with their work as a confidant. This duty does not apply in relation to management and the works council in so far as necessary to provide the information referred to under 9.4.3.

9.5 Procedure at complaints committee

9.5.1 If the treatment of the complaint by the confidant does not produce the result desired by the complainant, the complainant may submit the complaint, together with the reasons why the treatment in the first instance by the confidential adviser did not produce a satisfactory result, to the Complaints Committee for consideration.

The committee applies the provisions laid down in articles 6 to 12 of the company's pre-existing complaints procedure mutatis mutandis.

9.6. Confidant designation

The management, in agreement with the Works Council, assigned the role of confidant to an external organisation. This external confidant can be reached by contacting Emergenz, at 040-2350131. Any employee of thyssenkrupp Materials Nederland B.V. can contact Emergenz and should make it known upon registration that he or she is employed by thyssenkrupp Materials Nederland B.V. and wishes to make use of a confidant.