

Whistleblower-Richtlinie

Melden Sie mutmaßliche Missstände oder Unregelmäßigkeiten

Jeder sollte die Möglichkeit haben, (vermeintliche) Verstöße zu melden, ohne eine Gefährdung der eigenen Rechtsposition befürchten zu müssen. Aus diesem Grund hat Moore MKW eine Whistleblower-Richtlinie eingeführt. Diese Richtlinie wurde bekanntgegeben und auf unserer Website veröffentlicht.

Richtlinie zum Umgang mit Meldungen über mutmaßliche Missstände oder Unregelmäßigkeiten

Moore MKW legt Wert auf eine ordnungsgemäße Integritätspolitik und - als Teil davon - auf eine gute Whistleblower-Politik. Es wurde daher eine Richtlinie für den Umgang mit Meldungen über mutmaßliche Missstände oder Unregelmäßigkeiten erstellt, die wie folgt lautet:

Artikel 1. Begriffsbestimmungen

Für die Zwecke dieser Richtlinie gelten die folgenden Definitionen:

1. **Moore MKW:** der Arbeitgeber im Sinne dieser Richtlinie, das heißt die Coöperative Moore MKW UA, die bei ihr angeschlossenen Mitglieder und ihre Tochtergesellschaften;
2. **Arbeitnehmer:** eine Person, die im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses bei Moore MKW beschäftigt ist;
3. **mutmaßlicher Missstand:** der Verdacht eines Arbeitnehmers, dass innerhalb des Unternehmens, in dem er arbeitet oder gearbeitet hat oder bei einem anderen Unternehmen, falls er durch seine Arbeit mit diesem Unternehmen in Kontakt gekommen ist, ein Missstand vorliegt, sofern:
 1. der Verdacht auf berechtigten Gründen beruht, die sich aus den bei Moore MKW erworbenen Kenntnissen des Arbeitnehmers oder aus den Kenntnissen des Arbeitnehmers aus seiner Tätigkeit für ein anderes Unternehmen oder eine andere Organisation ergeben; und
 2. das öffentliche Interesse auf dem Spiel steht:
 1. der (drohende) Verstoß gegen eine gesetzliche Vorschrift, einschließlich einer (drohenden) Straftat,
 2. eine (drohende) Gefährdung der öffentlichen Gesundheit,
 3. eine (drohende) Gefährdung der Sicherheit von Personen,
 4. eine (drohende) Gefährdung der Umwelt,
 5. eine (drohende) Gefährdung des ordnungsgemäßen Funktionierens des Unternehmens durch unsachgemäßes Handeln oder Unterlassen,
 6. ein (drohender) Verstoß gegen andere Regeln als gesetzliche Vorschriften,
 7. eine (drohende) Verschwendung öffentlicher Gelder,
 8. eine (drohende) vorsätzliche Zurückhaltung, Vernichtung oder Manipulation von Informationen über die unter i bis einschließlich vii genannten Tatsachen;
 3. ein Verstoß beziehungsweise ein drohender Verstoß gegen Unionsrecht vorliegt.
4. **Verdacht auf eine Unregelmäßigkeit:** ein auf berechtigten Gründen beruhender Verdacht auf eine Unvollkommenheit oder eine Ungerechtigkeit allgemeiner, betrieblicher oder finanzieller Art, die unter der Verantwortung von Moore MKW auftritt und so schwerwiegend ist, dass sie außerhalb der regulären Arbeitsabläufe liegt und die Verantwortung des direkten Vorgesetzten überschreitet;

5. **Vertrauensperson:** eine Person, die als solche für Moore MKW bestellt wurde. Die Namen der Vertrauenspersonen sind auf Scienta im HRM-Handbuch zu finden.
6. **Whistleblower-Beratungsstelle:** die Beratungsstelle, die durch das Vorläufige Dekret des Ausschusses der Beratungs- und Vermittlungsstelle Whistleblowing („Commissie advies- en verwijspunt klokkenluiden“) eingerichtet wurde (siehe Amts- und Gesetzesblatt 2011, 427 und Amts- und Gesetzesblatt 2015, 202);
7. **Beratungsabteilung der Ermittlungsbehörde, „Haus der Whistleblower“ („Huis voor Klokkenluiders“):** die in Artikel 3a Absatz 2 des Gesetzes zum Schutz von Whistleblower (Hinweisgebern) genannte Beratungsstelle der Ermittlungsbehörde;
8. **Meldung:** die Meldung eines Verdachts auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit gemäß dieser Richtlinie;
9. **Hinweisgeber:** der Arbeitnehmer oder die Person, der/die eine arbeitsbezogene Tätigkeit ausübt (ausgeübt hat), der/die einen Verdacht auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit gemäß dieser Richtlinie gemeldet hat;
10. **Geschäftsleitung:** die Person(en), die seitens Coöperatie Moore MKW UA, zu der Moore MKW gehört, die Geschäftsleitung von Moore MKW innehat (innehaben).
11. **Compliance Beauftragter:** der von Moore MKW ernannte Beauftragte, der die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften innerhalb des Unternehmens überwacht.
12. **Ermittler:** diejenigen, die von der Geschäftsleitung mit der Untersuchung des Missstands beauftragt werden;
13. **Externe Stelle:** die Stelle, die nach vernünftiger Einschätzung des Hinweisgebers am besten geeignet ist, die externe Meldung über den mutmaßlichen Missstand vorzunehmen;
14. **Externer Dritter:** jedes Unternehmen oder jeder Vertreter eines Unternehmens, das/der nach vernünftiger Einschätzung durch den Hinweisgeber in der Lage ist, den vermuteten Missstand direkt oder indirekt aufzuklären oder aufklären zu lassen;
15. **Ermittlungsabteilung „Haus der Whistleblower“:** die Ermittlungsstelle des „Haus der Whistleblower“ im Sinne von Artikel 3a Absatz 3 des „Haus der Whistleblower“ Gesetzes („Wet Huis voor Klokkenluiders“);

Sämtliche Personenbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Artikel 2. Information, Beratung und Unterstützung für den Arbeitnehmer

1. Ein Arbeitnehmer kann sich bei Verdacht auf einen Missstand vertraulich an jede Person im Unternehmen wenden.
2. Ein Arbeitnehmer kann vertraulich eine Vertrauensperson bitten, ihm Informationen, Rat und Unterstützung bei der Meldung eines mutmaßlichen Missstands zu geben.
3. Der Arbeitnehmer kann die Beratungsstelle der Ermittlungsbehörde („Haus der Whistleblower“) um Informationen, Rat und Unterstützung bei der Meldung eines mutmaßlichen Missstands ersuchen.

Artikel 3. Interne Meldung durch einen Arbeitnehmer von Moore MKW

1. Ein Arbeitnehmer, der einen Verdacht auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit bei Moore MKW hat, kann dies an die Niederlassungsleitung oder Geschäftsleitung melden. Hat der Arbeitnehmer einen begründeten Verdacht, dass die Geschäftsleitung in den mutmaßlichen Missstand oder die mutmaßliche Unregelmäßigkeit verwickelt ist, kann er die Meldung auch an den Compliance Beauftragten erstatten. In diesem Fall gilt in dieser Richtlinie anstelle der Bezeichnung „Geschäftsleitung“ im weiteren Verlauf die Bezeichnung „Compliance Beauftragter“.

2. Der Arbeitnehmer kann einen mutmaßlichen Missstand oder eine mutmaßliche Unregelmäßigkeit bei Moore MKW auch über eine Vertrauensperson melden. Der Hinweisgeber kann sich entscheiden, anonym zu bleiben. Die gesamte Kommunikation verläuft dann über die Vertrauensperson.
Die Vertrauensperson leitet die Meldung in Absprache mit dem Arbeitnehmer an die im vorigen Absatz genannte Niederlassungsleitung beziehungsweise Geschäftsleitung oder den Compliance Beauftragten weiter.
3. Eine Meldung kann sowohl schriftlich als auch mündlich, telefonisch oder im Rahmen eines Gesprächs vor Ort erfolgen.
4. Der Hinweisgeber kann eine völlig anonyme Meldung per Brief an die Geschäftsleitung machen. Eine Rückmeldung zu dieser Meldung ist in einem solchen Fall nicht möglich.

Artikel 4. Interne Meldung durch einen Arbeitnehmer eines anderen Unternehmens

1. Ein Arbeitnehmer eines anderen Unternehmens, der durch seine Tätigkeiten mit Moore MKW in Berührung gekommen ist und einen Verdacht auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit bei Moore MKW hat, kann dies an die Geschäftsleitung melden.
Hat der Mitarbeiter eines anderen Unternehmens einen begründeten Verdacht, dass die Geschäftsleitung in den mutmaßlichen Missstand verwickelt ist, kann er die Meldung auch an den Compliance Beauftragten erstatten. In diesem Fall gilt in dieser Richtlinie anstelle der Bezeichnung „Geschäftsleitung“ im weiteren Verlauf die Bezeichnung „Compliance Beauftragter“.
2. Der Arbeitnehmer eines anderen Unternehmens im Sinne des vorigen Absatzes kann einen mutmaßlichen Missstand oder eine mutmaßliche Unregelmäßigkeit bei Moore MKW auch über eine Vertrauensperson melden. Der Hinweisgeber kann sich entscheiden, anonym zu bleiben. Die gesamte Kommunikation verläuft dann über die Vertrauensperson. In Absprache mit dem Hinweisgeber leitet die Vertrauensperson die Meldung an die Geschäftsleitung beziehungsweise den Compliance Beauftragten weiter.
3. Eine Meldung kann sowohl schriftlich als auch mündlich, telefonisch oder im Rahmen eines Treffens vor Ort erfolgen.
4. Der Hinweisgeber kann eine völlig anonyme Meldung per Brief an die Geschäftsleitung machen.

Artikel 5. Schutz des Hinweisgebers, der Arbeitnehmer ist, vor Benachteiligung

1. Moore MKW darf den Hinweisgeber nicht benachteiligen, wenn er in gutem Glauben und ordnungsgemäß einen Verdacht auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit bei Moore MKW, einem anderen Unternehmen, einer externen Stelle oder einem externen Dritten im Sinne von Artikel 14 meldet.
2. Als Benachteiligung im Sinne von Absatz 1 ist in jedem Fall die Durchführung einer nachteiligen Maßnahme zu verstehen, wie:
 1. das Aussprechen einer Kündigung, die nicht auf eigenen Wunsch des Arbeitnehmers erfolgt;
 2. die vorzeitige Beendigung oder Nichtverlängerung eines befristeten Arbeitsvertrags;
 3. die Nichtumwandlung eines befristeten Arbeitsverhältnisses in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis;
 4. die Einleitung von Disziplinarmaßnahmen;
 5. die Verhängung eines Untersuchungs-, Rede-, Arbeitsplatz- und/oder Kontaktverbots gegen den Hinweisgeber oder gegen Kollegen des Hinweisgebers,
 6. die auferlegte Ernennung auf eine andere Stelle;

7. die Erweiterung oder Einschränkung der Aufgaben des Hinweisgebers, die nicht auf eigenen Wunsch erfolgt;
 8. die Verlegung oder Versetzung des Hinweisgebers, die nicht auf eigenen Wunsch erfolgt;
 9. die Ablehnung eines Antrags auf Verlegung oder Versetzung des Hinweisgebers;
 10. der Wechsel des Arbeitsplatzes oder Ablehnung eines entsprechenden Antrags;
 11. das Vorenthalten von Gehaltserhöhungen, Sonderzahlungen, Prämien oder die Gewährung von Zulagen;
 12. das Vorenthalten von Aufstiegsmöglichkeiten;
 13. die Nichtannahme einer Krankmeldung oder die fortdauernde Erfassung des Arbeitnehmers als krankheitsbedingt fehlend.
 14. die Ablehnung eines Urlaubsantrags;
 15. die Gewährung von Urlaub, der nicht auf eigenen Wunsch des Arbeitnehmers erfolgt;
3. Eine Benachteiligung im Sinne von Absatz 1 liegt auch dann vor, wenn ein berechtigter Grund besteht, den Hinweisgeber für sein Funktionieren zur Rechenschaft zu ziehen oder eine nachteilige Maßnahme im Sinne von Absatz 2 gegen ihn zu ergreifen, die von Moore MKW ergriffene Maßnahme jedoch nicht in einem angemessenen Verhältnis zu diesem Grund steht.
 4. Ergreift Moore MKW in naher Zukunft nach einer Meldung eine nachteilige Maßnahme im Sinne von Absatz 2 gegenüber den Hinweisgeber, muss Moore MKW begründen, warum man diese Maßnahme für erforderlich hält und dass diese Maßnahme nicht im Zusammenhang mit der in gutem Glauben und ordnungsgemäß erfolgten Meldung eines Verdachts auf einen Missstand oder einer Unregelmäßigkeit steht.
 5. Moore MKW stellt sicher, dass Vorgesetzte und Kollegen des Hinweisgebers im Zusammenhang mit der in gutem Glauben und ordnungsgemäß erfolgten Meldung eines Verdachts auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit, jede Form einer Benachteiligung unterlassen, die das berufliche oder persönliche Funktionieren des Hinweisgebers beeinträchtigt. Dies umfasst in jedem Fall:
 1. das Schikanieren, Ignorieren und Ausgrenzen des Hinweisgebers;
 2. unbegründete oder unverhältnismäßige Anschuldigungen in Bezug auf das Funktionieren des Hinweisgebers;
 3. die faktische Verhängung eines wie auch immer formulierten Untersuchungs-, Rede-, Arbeitsplatz- und/oder Kontaktverbots gegen den Hinweisgeber oder gegen Kollegen des Hinweisgebers;
 4. das Einschüchtern des Hinweisgebers, indem ihm bestimmte Maßnahmen oder Verhaltensweisen angedroht werden, falls er seine Meldung weiterverfolgt.
 6. Moore MKW wird gegen Arbeitnehmer vorgehen, die sich der Benachteiligung des Hinweisgebers schuldig gemacht haben, und kann ihnen eine Verwarnung oder Disziplinarmaßnahmen auferlegen.

Artikel 6. Der Benachteiligung des Hinweisgebers entgegenzutreten

1. Die gemäß Artikel 9 Absatz 5 benannte Vertrauensperson bespricht unverzüglich mit dem Hinweisgeber, welche Risiken einer Benachteiligung bestehen, wie diese Risiken verringert werden können und was der Arbeitnehmer tun kann, wenn er der Meinung ist, dass er benachteiligt wurde. Die Vertrauensperson gewährleistet, dass hierüber ein schriftliches Protokoll angefertigt wird und legt dieses Protokoll dem Hinweisgeber zur Genehmigung und Unterschrift vor. Der Hinweisgeber erhält hiervon eine Kopie.

2. Ist der Hinweisgeber der Meinung, dass er benachteiligt wurde, kann er dies unverzüglich mit der Vertrauensperson besprechen. Die Vertrauensperson und der Hinweisgeber besprechen außerdem, welche Maßnahmen ergriffen werden können, um einer Benachteiligung entgegenzutreten. Die Vertrauensperson gewährleistet, dass hierüber ein schriftliches Protokoll angefertigt wird und legt dieses Protokoll dem Hinweisgeber zur Genehmigung und Unterschrift vor. Die Vertrauensperson leitet den Bericht unverzüglich an die Geschäftsleitung weiter. Der Hinweisgeber erhält hiervon eine Kopie.
3. Die Geschäftsleitung gewährleistet, dass alle erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden, um einer Benachteiligung entgegenzutreten.

Artikel 7. Schutz anderer Beteiligter vor einer Benachteiligung

1. Moore MKW wird Personen innerhalb des Unternehmens, die vom Hinweisgeber wegen des Verdachts eines Missstands konsultiert wurden, nicht benachteiligen, weil sie als Ratgeber des Hinweisgebers tätig sind.
2. Moore MKW benachteiligt die Vertrauensperson nicht aufgrund der Ausübung der in dieser Richtlinie beschriebenen Aufgaben.
3. Moore MKW benachteiligt die Ermittler nicht aufgrund der Ausübung der in dieser Richtlinie beschriebenen Aufgaben.
4. Moore MKW wird einen Arbeitnehmer, der von den Ermittlern im Zusammenhang mit einer in gutem Glauben abgegebenen Erklärung angehört wird, nicht benachteiligen.
5. Moore MKW wird einen Arbeitnehmer nicht dafür benachteiligen, dass er den Ermittlern Unterlagen zur Verfügung stellt, die nach seinem vernünftigen Ermessen für die Untersuchung wichtig sind.
6. Bei einer Benachteiligung der unter Absatz 1 bis einschließlich 5 genannten Personen, gelten entsprechend die Bestimmungen in Artikel 5 Absatz 2 bis einschließlich 6.

Artikel 8. Vertrauliche Behandlung mit der Meldung und der Identität des Hinweisgebers

1. Moore MKW gewährleistet, dass die Informationen über die Meldung so aufbewahrt werden, dass sie physisch und digital nur denjenigen zugänglich sind, die an der Bearbeitung dieser Meldung beteiligt sind.
2. Alle an der Bearbeitung einer Meldung beteiligten Personen geben die Identität des Hinweisgebers nur mit dessen ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung preis und behandeln die Informationen über die Meldung vertraulich.
3. Wird der Verdacht eines Missstands oder einer Unregelmäßigkeit über die Vertrauensperson gemeldet und hat der Hinweisgeber nicht die Erlaubnis erteilt, seine Identität preiszugeben, so ist der gesamte Schriftverkehr über die Meldung an die Vertrauensperson zu richten, die diesen unverzüglich an den Hinweisgeber weiterleitet.
4. Alle an der Bearbeitung einer Meldung beteiligten Personen geben die Identität der vom Hinweisgeber konsultierten Personen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des Hinweisgebers und des Ratgebers bekannt.

Artikel 9. Aufzeichnung, Weiterleitung und Eingangsbestätigung der internen Meldung

1. Meldet der Arbeitnehmer den Verdacht eines Missstands oder einer Unregelmäßigkeit mündlich an die Niederlassungsleitung, Geschäftsleitung, den Compliance Beauftragten oder die Vertrauensperson beziehungsweise wenn er eine schriftliche Meldung um eine mündliche Erläuterung ergänzt, gewährleistet dieser, in Absprache mit dem Hinweisgeber, die Anfertigung einer schriftlichen Aufzeichnung und legt diese dem Hinweisgeber zur Genehmigung und Unterschrift vor. Der Hinweisgeber erhält hiervon eine Kopie.
2. Erfolgt die Meldung an die Niederlassungsleitung oder eine Vertrauensperson, so leitet diese die Meldung unverzüglich an die Geschäftsleitung weiter.

3. Haben der Hinweisgeber, die Niederlassungsleitung oder die Vertrauensperson, bei der die Meldung erfolgt ist, den begründeten Verdacht, dass die Geschäftsleitung in den mutmaßlichen Missstand oder die mutmaßliche Unregelmäßigkeit verwickelt ist, leiten sie die Meldung unverzüglich an den Compliance Beauftragten weiter. In diesem Fall gilt in dieser Richtlinie anstelle der Bezeichnung „Geschäftsleitung“ im weiteren Verlauf die Bezeichnung „Compliance Beauftragter“.
4. Die Geschäftsleitung sendet dem Hinweisgeber unverzüglich, in jedem Fall aber innerhalb von 7 Tagen nach Eingang der Meldung, eine Eingangsbestätigung. Die Eingangsbestätigung umfasst in jedem Fall eine objektive Beschreibung der Meldung, das Datum ihres Eingangs und eine Kopie der Meldung.
5. Wurde die Meldung nicht durch eine Vertrauensperson erstattet, so bestellt die Geschäftsleitung in Abstimmung mit dem Hinweisgeber unverzüglich eine Vertrauensperson, um eine Benachteiligung zu vermeiden.

Artikel 10. Behandlung der internen Meldung durch den Arbeitgeber

1. Die Geschäftsleitung geht dem gemeldeten Verdacht auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit nach, es sei denn:
 1. der Verdacht beruht nicht auf berechtigten Gründen, oder
 2. es steht von vornherein fest, dass es sich bei dem gemeldeten Verdacht nicht um einen Verdacht auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit handelt.
2. Beschließt die Geschäftsleitung, keine Untersuchung einzuleiten, so teilt sie dies dem Hinweisgeber innerhalb von zwei Wochen nach der internen Meldung schriftlich mit. Dabei ist auch anzugeben, aus welchen Gründen die Geschäftsleitung der Auffassung ist, dass der Verdacht nicht auf berechtigten Gründen beruht, oder warum von vornherein klar ist, dass die gemeldete Meldung keinen Verdacht auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit betrifft.
3. Die Geschäftsleitung prüft, ob eine externe Stelle im Sinne von Artikel 14 über die interne Meldung eines vermuteten Missstands informiert werden muss. Wenn Moore MKW eine externe Stelle benachrichtigt, übermittelt die Geschäftsleitung dem Hinweisgeber eine Kopie davon, es sei denn, es bestehen schwerwiegende Einwände gegen diese Vorgehensweise.
4. Die Geschäftsleitung beauftragt mit der Untersuchung unabhängige und unparteiische Ermittler und lässt die Untersuchung auf keinen Fall von Personen durchführen, die möglicherweise an dem mutmaßlichen Missstand oder an der mutmaßlichen Unregelmäßigkeit beteiligt sind oder waren.
5. Die Geschäftsleitung unterrichtet den Hinweisgeber unverzüglich, auf jeden Fall aber innerhalb von drei Monaten, schriftlich darüber, dass eine Untersuchung eingeleitet wurde und von wem diese Untersuchung durchgeführt wird. Die Geschäftsleitung übermittelt dem Hinweisgeber eine Kopie des Ermittlungsauftrags, es sei denn, es bestehen schwerwiegende Einwände gegen diese Vorgehensweise.
6. Die Geschäftsleitung unterrichtet die Personen, auf die sich eine Meldung bezieht, über die Meldung und über die Unterrichtung einer externen Stelle gemäß Absatz 3, es sei denn, das Ermittlungsinteresse oder das Durchsetzungsinteresse könnte dadurch beeinträchtigt werden.

Artikel 11. Die Durchführung der Untersuchung

1. Die Ermittler geben dem Hinweisgeber Gelegenheit, gehört zu werden. Die Ermittler gewährleisten, dass hierüber ein schriftliches Protokoll angefertigt wird und legen dieses Protokoll dem Hinweisgeber zur Genehmigung und Unterschrift vor. Der Hinweisgeber erhält hiervon eine Kopie.
2. Die Ermittler können auch andere Personen anhören. Die Ermittler fertigen darüber ein schriftliches Protokoll an und legen es der Person, die gehört wurde, zur Genehmigung und Unterschrift vor. Die angehörte Person erhält hiervon eine Kopie.

3. Die Ermittler können bei Moore MKW alle Unterlagen einsehen und anfordern, die sie für die Durchführung der Untersuchung nach billigem Ermessen für notwendig erachten.
4. Arbeitnehmer können den Ermittlern alle Unterlagen zur Verfügung stellen, die sie im Rahmen der Untersuchung für notwendig erachten, damit die Ermittler diese einsehen können.
5. Die Ermittler erstellen einen Entwurf des Untersuchungsberichts und geben dem Hinweisgeber Gelegenheit, sich dazu zu äußern, es sei denn, es bestehen schwerwiegende Einwände gegen diese Vorgehensweise.
6. Anschließend nehmen die Ermittler den Untersuchungsbericht an. Sie übermitteln dem Hinweisgeber eine Kopie, es sei denn, es bestehen schwerwiegende Einwände gegen diese Vorgehensweise.

Artikel 12. Stellungnahme von Moore MKW

1. Innerhalb von acht Wochen nach der Meldung teilt die Geschäftsleitung dem Hinweisgeber schriftlich ihre inhaltliche Stellungnahme zu dem gemeldeten Verdacht auf einen Missstand oder eine Unregelmäßigkeit mit. Dabei wird ebenfalls mitgeteilt, zu welchen Schritten die Meldung geführt hat.
2. Stellt sich heraus, dass die Stellungnahme nicht innerhalb der gesetzten Frist erteilt werden kann, wird die Geschäftsleitung den Hinweisgeber darüber schriftlich informieren. Dabei wird auch die Frist mitgeteilt, innerhalb derer der Hinweisgeber mit der Stellungnahme rechnen kann. Überschreitet die Gesamtfrist dadurch den Zeitraum von zwölf Wochen, wird außerdem angegeben, warum eine längere Frist erforderlich ist.
3. Nach Abschluss der Untersuchung entscheidet die Geschäftsleitung, ob eine externe Stelle im Sinne von Artikel 14 über die interne Meldung eines Verdachts auf einen Missstand sowie über den Untersuchungsbericht und die Stellungnahme von Moore MKW informiert werden muss. Wenn Moore MKW eine externe Stelle benachrichtigt, übermittelt Moore MKW dem Hinweisgeber eine Kopie davon, es sei denn, es bestehen schwerwiegende Einwände gegen diese Vorgehensweise.
4. Die Personen, auf die sich die Meldung bezieht, werden wie der Hinweisgeber gemäß Absatz 1 bis einschließlich 3 entsprechend unterrichtet, es sei denn, das Ermittlungsinteresse oder das Durchsetzungsinteresse könnte dadurch beeinträchtigt werden.

Artikel 13. Anhörung der Parteien zum Untersuchungsbericht und zur Stellungnahme von Moore MKW

1. Moore MKW gibt dem Hinweisgeber Gelegenheit, auf den Untersuchungsbericht und die Stellungnahme von Moore MKW zu reagieren.
2. Wenn der Hinweisgeber in seiner Antwort auf den Untersuchungsbericht oder die Stellungnahme von Moore MKW darauf hinweist, dass der Verdacht einer Unregelmäßigkeit oder eines Missstands nicht tatsächlich oder ordnungsgemäß untersucht wurde beziehungsweise, dass der Untersuchungsbericht oder die Stellungnahme von Moore MKW wesentliche Ungenauigkeiten enthält, reagiert Moore MKW darauf inhaltlich und führt bei Bedarf eine neue oder zusätzliche Untersuchung durch. Für diese neue oder zusätzliche Untersuchung gelten die Artikel 10 bis einschließlich 13 entsprechend.
3. Wenn Moore MKW eine externe Stelle im Sinne von Artikel 14 benachrichtigt oder benachrichtigen lässt, übermittelt sie die Antwort des Hinweisgebers auf den Untersuchungsbericht und die Stellungnahme von Moore MKW auch an diese externe Stelle. Der Hinweisgeber erhält hiervon eine Kopie.

Artikel 14. Externe Meldung

Es ist möglich, eine externe Meldung ohne eine vorherige interne Meldung, an die im Gesetz zum Schutz von Hinweisgebern (Artikel 2c Wetbc) genannten Stellen zu machen:

1. die Autoriteit Consument en Markt (niederländische Verbraucher- und Marktaufsichtsbehörde (ACM));
2. die Autoriteit Financiële Markten (niederländische Finanzmarktaufsicht (FMA));
3. die Autoriteit persoonsgegevens (niederländische Datenschutzbehörde);
4. De Nederlandsche Bank N.V. (Zentralbank der Niederlande);
5. das Huis („Haus der Whistleblower“);
6. die Inspectie gezondheidszorg en jeugd (niederländische Aufsichtsbehörde für Gesundheit und Jugend);
7. die Nederlandse Zorgautoriteit (niederländische Gesundheitsbehörde);
8. die Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (niederländische Behörde für nukleare Sicherheit und Strahlenschutz), und
9. Organisationen und Verwaltungseinrichtungen oder Teile davon, die durch einen staatlichen Erlass oder eine Ministerialverordnung benannt wurden und Aufgaben oder Befugnisse in einem der in Artikel 2 Absatz 1 der Richtlinie genannten Bereiche haben.

Artikel 15. Interne und externe Untersuchung einer Benachteiligung des Hinweisgebers

1. Der Hinweisgeber, der meint, im Zusammenhang mit der Meldung eines mutmaßlichen Missstands benachteiligt worden zu sein, kann die Geschäftsleitung ersuchen, eine Untersuchung über die Art und Weise einzuleiten, wie er innerhalb des Unternehmens behandelt wird.
2. Die Artikel 10 bis einschließlich 13 gelten entsprechend.
3. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für die in Artikel 7 Absatz 1 bis einschließlich 6 genannten Personen.
4. Der Hinweisgeber kann auch die Ermittlungsstelle des „Haus der Whistleblower“ bitten, eine Untersuchung darüber einzuleiten, wie sich Moore MKW nach der Meldung des mutmaßlichen Missstands ihm gegenüber verhalten hat.

Artikel 16. Veröffentlichung, Berichterstattung und Beurteilung

1. Die Geschäftsleitung gewährleistet, dass diese Richtlinie im Intranet veröffentlicht und auf der Website von Moore MKW öffentlich zugänglich gemacht wird.
2. Die Geschäftsleitung erstellt jährlich einen Bericht über die Politik im Umgang mit der Meldung von Verdachtsfällen von Missständen und Unregelmäßigkeiten sowie über die Umsetzung dieser Richtlinie. Dieser Bericht umfasst in jedem Fall die folgenden Angaben:
 1. Informationen über die im vergangenen Jahr verfolgte Politik im Umgang mit der Meldung von Verdachtsfällen von Missständen und Unregelmäßigkeiten sowie über die im kommenden Jahr in diesem Zusammenhang zu verfolgende Politik;
 2. Informationen über die Anzahl der Meldungen und Angaben zu der Art der Meldungen, zu den Ergebnissen der Untersuchungen und zu den Stellungnahmen von Moore MKW;
 3. allgemeine Informationen über die Erfahrungen bei der Bekämpfung von Benachteiligungen des Hinweisgebers;
 4. Informationen über die Anzahl der Anfragen zur Einleitung einer Untersuchung über Benachteiligungen im Zusammenhang mit der Meldung eines mutmaßlichen Missstands sowie Angaben zu den Ergebnissen der Untersuchungen und den Stellungnahmen von Moore MKW.
3. Die Geschäftsleitung übermittelt dem Betriebsrat den Entwurf des im vorigen Absatz genannten Berichts zur Erörterung, woraufhin dieser in einer Anhörungssitzung mit dem Betriebsrat besprochen wird.

4. Die Geschäftsleitung gibt dem Betriebsrat die Möglichkeit, eine Stellungnahme zur Politik im Umgang mit der Meldung von Verdachtsfällen von Missständen und Unregelmäßigkeiten, der Umsetzung dieser Richtlinie und dem Bericht abzugeben. Die Geschäftsleitung gewährleistet, dass die Stellungnahme des Betriebsrats in den Bericht aufgenommen wird und legt dem Betriebsrat den überarbeiteten Bericht zur Genehmigung vor.

Artikel 17. Inkrafttreten der Richtlinie

1. Diese Richtlinie tritt unmittelbar in Kraft.