



VPK Group's Gedragscode (Code of Conduct)

1. Gezondheid en veiligheid

Elke Business Unit Manager (BUM) neemt samen met zijn team alle redelijke en praktisch uitvoerbare maatregelen om de gezondheid en veiligheid van alle werknemers tijdens het werk te waarborgen en andere personen te beschermen tegen gevaren voor de gezondheid en veiligheid die voortvloeien uit de activiteiten van het bedrijf. Zo zorgt de BUM voor de naleving van de gezondheids- en veiligheidswetgeving die als minimumnorm wordt beschouwd en bijkomend moet worden aangevuld met richtlijnen voor veiligheid en gezondheid van de Group Health & Safety Manager.

2. Naleving van wetten en regelgevingen

We respecteren te allen tijde de wet

VPK Group en haar dochterondernemingen en hun werknemers (hierna "VPK" genoemd) zijn gebonden door de wet. De naleving van alle toepasselijke wetten en reglementen mag nooit in het gedrang komen.

Bovendien dienen de werknemers zich te houden aan de interne regels en voorschriften die in een bepaalde situatie van toepassing zijn. Die interne regels zijn specifiek voor VPK en kunnen strengere bepalingen bevatten dan de wetgeving.

3. Belangenconflicten

We handelen steeds in het belang van VPK

Er is sprake van een belangenconflict wanneer persoonlijke belangen van een werknemer, bestuurder of manager (hierna "werknemer" genoemd) concurreren met de belangen van VPK. In een dergelijke situatie kan het voor de werknemer moeilijk zijn om volledig in het belang van VPK te handelen.

Werknemers dienen belangenconflicten zoveel mogelijk te vermijden.

Indien zich een belangenconflict heeft voorgedaan of indien een werknemer geconfronteerd wordt met een situatie die een belangenconflict kan inhouden of ertoe

kan leiden, zal de werknemer dit melden aan zijn/haar BUM, HR en/of de juridische dienst om de situatie op een eerlijke en transparante manier op te lossen.

In het geval van een bestuurder wordt het (potentiële) belangenconflict voorgelegd aan de raad van bestuur.

4. Externe bestuursmandaten en andere externe activiteiten

We zijn trots op de reputatie van VPK en houden ook rekening met de belangen van VPK tijdens externe activiteiten

Er zullen buiten VPK geen activiteiten plaatsvinden indien deze de verantwoordelijkheden van de werknemer voor VPK in de weg staan, of indien deze risico's voor de reputatie van VPK opleveren of op een andere manier strijdig zijn met de belangen van VPK.

Bij twijfel over de toelaatbaarheid van een externe activiteit zal de werknemer zijn/haar BUM of de juridische dienst raadplegen.

De volgende functies en activiteiten worden slechts aanvaardbaar geacht na voorafgaande goedkeuring van de Chief Executive Officer (CEO):

- extern bestuursmandaat
- partner in een bedrijf dat concurrerende activiteiten heeft met VPK
- consultant voor een bedrijf met concurrerende activiteiten met VPK

De toestemming zal worden geweigerd indien de functie of activiteit volgens redelijke waarschijnlijkheid in strijd is met de belangen van VPK of de verantwoordelijkheden van de werknemer.

Tenzij op uitdrukkelijk verzoek van VPK, zal de werknemer uitsluitend op eigen risico en kosten en in zijn vrije tijd externe activiteiten en functies uitoefenen.

5. Familie en verwantschap

Beslissingen inzake aanwerving en personeelsontwikkeling zullen eerlijk en objectief zijn

Naaste familieleden (d.w.z. eerste graad, ouder - kind, of tweede graad, broer - zus relaties) en partners van werknemers kunnen alleen als werknemer of consultant worden aangenomen/diensten verlenen indien de aanstelling is gebaseerd op kwalificaties,

prestaties, vaardigheden en ervaring en op voorwaarde dat er geen directe of indirecte rapporteringsrelatie bestaat tussen de werknemer en zijn of haar familielid of partner.

Deze beginselen van eerlijke werkgelegenheid gelden voor alle aspecten van de tewerkstelling, met inbegrip van vergoeding, bevorderingen en overplaatsingen, alsook in het geval dat de relatie zich ontwikkelt nadat de betrokken werknemer bij VPK in dienst is getreden.

Op voorwaarde dat zij even geschikt zijn als andere kandidaten, kan echter wel voorrang worden gegeven aan kinderen van VPK-werknemers met betrekking tot stages, opleidingsperiodes, tewerkstelling tijdens vakanties en soortgelijke opdrachten van korte duur.

6. Zakelijke kansen

We engageren ons om VPK's business te bevorderen

Werknemers mogen niet met VPK concurreren. Evenmin is het toegelaten om persoonlijk voordeel te halen uit zakelijke kansen die zij in de loop van hun dienstverband ontdekken, tenzij VPK uitdrukkelijk afstand doet van haar belang bij het nastreven van een dergelijke kans.

Indien werknemers zakelijke kansen willen benutten die voor VPK van belang kunnen zijn, dienen zij hun BUM daarvan op de hoogte te stellen, die met management tot een besluit zal komen over de vraag of VPK de opportuniteit al dan niet wil benutten.

Zelfs indien VPK besluit de opportuniteit niet na te streven, kan de werknemer de opportuniteit alleen voor zichzelf aangrijpen indien het duidelijk is dat dit niet zal leiden tot directe of indirecte concurrentie met de activiteiten van VPK.

7. Concurrentie en eerlijke handel

We geloven in het belang van vrije concurrentie

VPK is bereid om met succes te concurreren in het huidige commerciële klimaat en zal dit steeds doen in volledige overeenstemming met alle toepasselijke antitrust-, mededingings- en eerlijke handelswetten. Daarom dienen de werknemers zich te allen tijde aan de volgende regels te houden:

- Commercieel beleid en prijzen worden onafhankelijk vastgesteld;
- Klanten, gebieden of productmarkten zullen nooit worden verdeeld tussen VPK en haar concurrenten, maar zullen steeds het resultaat zijn van eerlijke concurrentie;

- Klanten en leveranciers worden eerlijk behandeld.

Alle werknemers, maar vooral zij die betrokken zijn bij marketing, verkoop en aankoop, of die regelmatig in contact staan met concurrenten, moeten ervoor zorgen dat zij op de hoogte zijn van de toepasselijke mededingingswetgeving. In geval van twijfel dient contact te worden opgenomen met de juridische dienst voor advies en bijstand.

8. Vertrouwelijke informatie

Wij waarderen en beschermen onze vertrouwelijke informatie en wij respecteren de vertrouwelijke informatie van anderen

Vertrouwelijke informatie bestaat uit alle informatie die niet of nog niet openbaar gemaakt werd. Dit omvat handelsgeheimen, bedrijfs-, marketing- en dienstenplannen, inzichten omtrent de consument, technische en productie-ideeën, productrecepten, ontwerpen, databanken, dossiers, salarisinformatie en alle niet-gepubliceerde financiële of andere gegevens.

Het voortdurende succes van VPK hangt af van het gebruik van haar vertrouwelijke informatie en de niet-openbaarmaking ervan aan derden. Tenzij de wet dit voorschrijft of het management het toestaat, is het werknemers niet toegelaten om vertrouwelijke informatie openbaar te maken of dergelijke openbaarmaking toe te staan. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst of equivalente overeenkomst. Bovendien moeten werknemers alles in het werk stellen om onbedoelde bekendmaking te voorkomen door bijzondere zorgvuldigheid te betrachten bij het opslaan of doorgeven van vertrouwelijke informatie.

VPK respecteert dat derden een gelijkaardig belang hebben bij de bescherming van hun vertrouwelijke informatie. Indien derden, zoals joint venture partners, leveranciers of klanten, vertrouwelijke informatie met VPK delen, zal deze informatie met dezelfde zorg behandeld worden als wanneer het vertrouwelijke informatie van VPK betrof. In diezelfde geest zullen werknemers vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun vorige tewerkstelling hebben verkregen, beschermen.

9. Fraude en bescherming van bedrijfseigendommen

We staan op eerlijkheid en we respecteren de activa en eigendommen van VPK

Werknemers mogen zich nooit inlaten met frauduleus of ander oneerlijk gedrag waarbij de eigendommen of activa of de financiële rapportering en boekhouding van VPK of een derde partij betrokken zijn. Dit kan niet alleen leiden tot disciplinaire sancties maar ook tot strafrechtelijke vervolging.

De financiële administratie van VPK vormt de basis voor het beheer van de activiteiten van VPK en het nakomen van haar verplichtingen tegenover diverse belanghebbenden. Daarom moet elke financiële administratie nauwkeurig zijn en in overeenstemming met de boekhoudkundige normen van VPK.

De werknemers zullen de eigendommen van VPK beschermen en enkel op een correcte en efficiënte manier gebruiken. Alle werknemers zullen ernaar streven de eigendommen van VPK te beschermen tegen verlies, beschadiging, misbruik, diefstal, fraude, verduistering en vernietiging. Deze verplichtingen betreffen zowel materiële als immateriële activa, met inbegrip van handelsmerken, knowhow, vertrouwelijke- of eigendomsinformatie en informatiesystemen.

Voor zover de toepasselijke wetgeving dit toelaat, behoudt VPK zich het recht voor om te controleren en te inspecteren hoe haar activa door de werknemers worden gebruikt, met inbegrip van de inspectie van alle e-mail, gegevens en bestanden die op VPK-netwerkterminals worden bewaard.

10. Omkoping en corruptie (UN GC Principe 10)

Wij veroordelen elke vorm van omkoping en corruptie en streven naar totale afwezigheid van dergelijke praktijken binnen VPK

Werknemers mogen nooit, rechtstreeks of via tussenpersonen, een persoonlijk of ongepast financieel of ander voordeel aanbieden of beloven om een zakelijk of ander voordeel van een derde te verkrijgen of te behouden, ongeacht of dit een publiek of particulier persoon is. Evenmin is het toegelaten om een dergelijk voordeel te aanvaarden in ruil voor een voorkeursbehandeling van een derde. Verzoeken om faciliterende betalingen, het geven en ontvangen van geschenken, het aangaan van sponsoring of verzoeken om het geven van politieke bijdragen moeten onmiddellijk bij de BUM en de juridische dienst worden gemeld. De juridische dienst van VPK ziet toe op de strikte naleving van de anti-omkopings- en anti-corruptieregels en houdt alle meldingen m.b.t. het bedrijf rond dit thema bij. Meldingen en bevestigde gevallen worden vermeld in het jaarlijkse duurzaamheidsverslag.

Bovendien wordt verwacht dat werknemers zich onthouden van activiteiten of gedragingen die de schijn of verdenking van dergelijk gedrag of een poging daartoe zouden kunnen wekken.

Werknemers moeten zich ervan bewust zijn dat het aanbieden of geven van ongepaste voordelen om de beslissing van de ontvanger te beïnvloeden, zelfs als hij of zij geen overheidsambtenaar is, niet alleen disciplinaire sancties kan inhouden, maar ook kan

leiden tot strafrechtelijke vervolging. Ongepaste voordelen kunnen bestaan uit iets van waarde voor de ontvanger, met inbegrip van arbeids- of adviescontracten voor nauw verwante partijen.

Werknemers dienen zich ervan bewust te zijn dat verkiezingswetten in vele rechtsgebieden politieke bijdragen van bedrijven aan politieke partijen of kandidaten over het algemeen verbieden. VPK heeft als beleid om in geen geval dergelijke bijdragen te leveren.

Naast de ondertekening van deze Gedragscode zullen de directieleden, de verkoop- en aankoopdiensten van VPK bedrijven die gevestigd zijn in landen die minder dan 60 scoren op de anti-omkopingsindex van Transparency International (<https://www.transparency.org/en/cpi/2018/index/srb>) jaarlijks een terugkerende specifieke en verplichte opleiding over dit onderwerp krijgen.

11. Geschenken, maaltijden, entertainment

Wij doen alleen zaken op basis van kwaliteit en competentie

Werknemers laten zich niet beïnvloeden door gunsten, noch proberen zij anderen op ongepaste wijze te beïnvloeden door gunsten te verlenen. Werknemers mogen alleen redelijke maaltijden en symbolische geschenken aanbieden of aanvaarden die passend zijn onder de omstandigheden, en zij mogen geen geschenken, maaltijden of entertainment aanvaarden of aanbieden indien dit de indruk zou kunnen wekken dat de zakelijke relatie op ongepaste wijze hierdoor wordt beïnvloed.

Bij het beoordelen van de situatie in het licht van het bovenstaande passen de werknemers altijd de meest restrictieve lokale praktijk toe om zelfs de schijn van ongepaste handelingen te vermijden. Bij twijfel vraagt de werknemer advies aan zijn of haar BUM, die op zijn beurt advies vraagt aan de CEO.

Een werknemer mag geen geschenken in de vorm van een van de volgende zaken aanbieden of aannemen van een derde, ongeacht de waarde ervan:

- geld
- leningen
- smeergeld
- soortgelijke geldelijke voordelen.

OK ✓

Alle gegeven of ontvangen geschenken/voordelen* moeten altijd in overeenstemming zijn met de wetgeving

Voor kleine zakelijke geschenken en voordelen gelden volgende cumulatieve voorwaarden:

- redelijk/gematigd in waarde en frequentie
- gebruikelijk volgens de plaatselijke cultuur
- openlijk en transparant gegeven of aanvaard, en
- met respect voor mensen en ethische principes

Maaltijden, entertainment en reizen

- Redelijk geprijsd - niet overdreven royaal

Algemene richtlijnen bij het geven van kleine geschenken (of andere voordelen):

- controleer bij de ontvanger of het geschenk/voordeel voldoet aan de bedrijfsvoorschriften van de ontvanger
- zorg ervoor dat het geschenk/voordeel correct wordt weergegeven in de boekhouding en administratie van het betrokken VPK-bedrijf

* Naast geschenken kunnen voordelen zijn: entertainment, reiskosten, leningen, prijzen of andere gunsten

Het bovenstaande geldt ook voor indirecte geschenken, d.w.z. geschenken die niet rechtstreeks aan een contactpersoon worden aangeboden, maar aan een derde die dicht bij de contactpersoon staat.

VERBODEN ✘

Overheidsfunctionarissen:

- Geef nooit iets van waarde aan een overheidsfunctionaris** zonder voorafgaande controle bij de juridische afdeling.

Zakelijke contacten (niet-ambtenaren):

- Geef of aanvaard geen geschenken/voordelen die de schijn kunnen wekken of bedoeld zijn om beslissingen te beïnvloeden
- Geef of aanvaard geen geschenken/voordelen waarbij de ontvanger zich verplicht voelt om business te verkrijgen of te behouden of om een oneerlijk zakelijk voordeel te geven (bv. een te lage of te hoge prijs in vergelijking met een marktprijs)
- Geef of ontvang geen entertainment, zoals kaartjes voor een sportevenement, wanneer een vertegenwoordiger die de zakelijke gunst aanbiedt de ontvanger naar het evenement niet vergezelt
- Accepteer of geef geen geschenken/voordelen die u voor iemand zou willen verbergen
- Accepteer of geef geen contant geld (behalve voor onkostenvergoedingen) of geschenken die op contant geld lijken.
- Verzoek niet om geschenken/voordelen te mogen ontvangen

Doe ook niets dat de indruk van één van bovenstaande zaken wekt

**Overheidsfunctionaris: iedereen die werkt voor een lokale, nationale of internationale overheids- of staatsorganisatie

12. Discriminatie en intimidatie (UN GC Principe 6)

Wij omarmen diversiteit en respecteren de persoonlijke waardigheid van onze collega's

VPK respecteert de waardigheid, privacy en persoonlijke rechten van elke werknemer en streeft naar een werkplek zonder discriminatie en intimidatie. Daarom is het niet toegelaten om te discrimineren op basis van afkomst, nationaliteit, godsdienst, ras, geslacht, leeftijd of seksuele geaardheid, noch zich schuldig te maken aan enige vorm van verbale of fysieke intimidatie op basis van een van de bovenstaande- of enige andere reden. Werknemers die vinden dat hun werkplek niet voldoet aan bovenstaande principes, worden aangemoedigd om hun bezorgdheid kenbaar te maken aan HR. VPK bevordert genderdiversiteit in haar raden van bestuur. Leden van de raad van bestuur worden geselecteerd op basis van hun bekwaamheid, vaardigheden en motivatie. Wanneer echter een mannelijke en een vrouwelijke kandidaat met gelijke kwalificaties en motivatie solliciteren, zal de voorkeur worden gegeven aan de vrouwelijke kandidaat zolang de geadviseerde genderdiversiteitsverhouding van 1/3 vrouw tegenover 2/3 man niet wordt bereikt.

13. Vrijheid van vereniging en recht op collectieve onderhandelingen (UN GC Principe 3)

Wij verdedigen de vrijheid van vereniging en de daadwerkelijke erkenning van het recht op collectieve onderhandelingen

Wij respecteren de wettelijke rechten van werknemers om zich al dan niet aan te sluiten bij werknemersorganisaties van hun keuze, waaronder vakbonden, en om collectief te onderhandelen. Wij mengen ons niet in de activiteiten van de werknemersvertegenwoordigers terwijl zij hun functie uitoefenen op een manier die de normale bedrijfsactiviteiten niet verstoort. In samenwerking met de werknemersvertegenwoordigers gebruiken wij collectieve onderhandelingen als een constructief forum voor het aanpakken van arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden en betrekkingen tussen werkgevers en werknemers.

14. Dwangarbeid, verplichte arbeid en kinderarbeid (UN GC Principe 1,2,4,5)

Wij handhaven het verbod op alle vormen van gedwongen-, verplichte- en kinderarbeid, zowel intern als in onze gehele waardeketen. Wij ondersteunen en respecteren de bescherming van internationaal erkende mensenrechten en zorgen ervoor dat wij niet medeplichtig zijn aan mensenrechtenschendingen

Wij houden ons aan de beginselen van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens. We houden ons strikt aan de lokale wetgeving inzake minimumleeftijd en andere arbeidsvoorwaarden in onze fabrieken en kantoren over de hele wereld. De minimumleeftijd voor tewerkstelling bij VPK is in overeenstemming met de ILO-verdragen of, indien hoger, met de leeftijd die in de lokale wetgeving is vastgelegd.

Wij veroordelen met klem dwangarbeid, slavernij en alle praktijken die zowel volwassenen als kinderen uitbuiten of hen blootstellen aan schadelijke of gevaarlijke omstandigheden. Kinderarbeid zoals gedefinieerd door de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) verwijst naar onaanvaardbare vormen van kinderarbeid, dat wil zeggen werk dat mentaal, fysiek, sociaal of moreel gevaarlijk en schadelijk is voor kinderen.

15. Uitdagingen op vlak van milieu (UN GC Principe 7,8,9)

Wij ondersteunen preventie van het milieu, nemen initiatieven om een grotere verantwoordelijkheid voor het milieu te bevorderen en moedigen de ontwikkeling en verspreiding van milieuvriendelijke technologieën aan

Wij minimaliseren onze negatieve effecten op het milieu, met name op het klimaat en de biodiversiteit, en nemen maatregelen ter bescherming van bodem en water. We maken duurzaam gebruik van natuurlijke hulpbronnen. We nemen relevante maatregelen en passen onder meer actief betere productieprocessen en technologieën toe om milieueffecten te verminderen. We doen aan onderzoek en ontwikkeling van milieuvriendelijkere producten of diensten. Wij delen best practices binnen onze sector en nemen maatregelen om onze milieu-impact in onze hele toeleveringsketen te verminderen.

16. Niet-naleving van deze Gedragscode

Wij zullen de Gedragscode raadplegen, de bepalingen ervan naleven en waar nodig advies inwinnen

Het is de verantwoordelijkheid van elke werknemer om ervoor te zorgen dat alle bepalingen van deze Gedragscode volledig worden nageleefd en om zo nodig advies in te winnen bij de BUM, HR of de juridische dienst. Correct handelen en zorgen voor de hoogste integriteitsnorm is de persoonlijke verantwoordelijkheid van elke werknemer die niet kan worden gedelegeerd. In geval van twijfel moeten werknemers zich altijd laten leiden door de basisbeginselen van deze Gedragscode. Niet-naleving van deze Gedragscode kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder de mogelijkheid tot ontslag en, indien gerechtvaardigd, gerechtelijke procedures of strafrechtelijke sancties.

17. Illegaal of niet-conform gedrag melden

Wij nemen de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat we steeds integer handelen

Werknemers moeten alle praktijken of handelingen die in het kader van deze Gedragscode ongepast of zelfs illegaal zijn, melden aan hun BUM, aan HR of aan de juridische dienst. Indien het gezien de aard van de melding passend is, kunnen meldingen van schendingen rechtstreeks worden gedaan aan hogere niveaus, waaronder de CEO.

Overeenkomstig de EU-klokkenluidersrichtlijn 2019/1937 en alle omzettingen in nationaal recht door de EU-lidstaten kunnen meldingen ook worden gedaan via de klokkenluiderskanalen van VPK (zie bijlage bij deze Gedragscode).

Bijlage: Klokkenluider policy

Klokkenluider policy

Inhoudstabel

1. **Wat is klokkenluiden?**
2. **Klokkenluiderskanalen**
3. **Behandelingsprocedure**
4. **Klokkenluidersbescherming**
5. **Privacy en bescherming van persoonsgegevens**

1. Wat is klokkenluiden?

Ter uitvoering van de EU Klokkenluidersrichtlijn 2019/1937 en de omzettingen in nationaal recht door de EU-lidstaten is het **VPK-klokkenluiderssysteem** in het leven geroepen. Dit systeem bevat interne meldingskanalen en is bedoeld om werknemers en anderen verbonden met VPK (klanten, leveranciers, enz.) te faciliteren en aan te moedigen om **onethisch gedrag of wetsovertredingen binnen VPK te melden**.

Het klokkenluidersprogramma maakt deel uit van VPK's bredere compliance strategie (code of conduct/gedragscode, arbeidsreglement, antitrustrichtlijnen, GDPR-policy, veiligheidsopleidingen, ...).

Het klokkenluiderssysteem kan worden gebruikt om zaken aan te kaarten die binnen het toepassingsgebied van de wetgeving inzake de bescherming van klokkenluiders vallen. Voorbeelden van relevante onderwerpen zijn:

- racisme;
- discriminatie of intimidatie;
- omkoping en corruptie;
- risico voor de veiligheid van werknemers of het publiek;
- gegevensbescherming en privacy;
- inbreuken op de cyberveiligheid;
- witwassen van geld;
- bescherming van het milieu;
- belastingontduiking.

Bij elke melding zal worden beoordeeld of de geuite bezorgdheid binnen de werkingssfeer van het klokkenluiderssysteem valt. Indien uit het eerste onderzoek blijkt dat de melding niet onder het toepassingsgebied van de regeling valt, wordt de melding niet verder behandeld en wordt de klokkenluider hiervan in kennis gesteld.

Werknemers dienen er rekening mee te houden dat ontevredenheden over de tewerkstelling, zoals loon, andere contractuele voorwaarden en managementstijl, niet via het klokkenluiderssysteem moeten worden gemeld. Dergelijke bezorgdheden worden beter besproken via de gebruikelijke kanalen, zoals het management of de personeelsdienst.

2. Klokkenluiderskanalen

Meldingen kunnen worden gemaakt per e-mail (**compliance@vpkgroup.com**), per telefoon (**+32 52 30 79 57**) of anoniem via het luik op de websites (zoals **www.vpkgroup.com**). Op verzoek van de klokkenluider zal de organisatie van een

fysieke bijeenkomst worden overwogen. Dit zal uiteraard afhangen van praktische omstandigheden, zoals afstand en timing.

Wat **anonieme meldingen via het luik op de websites** betreft, is het belangrijk op te merken dat het IP-adres of de machine-ID van de computer waarmee de melding wordt gemaakt niet wordt geregistreerd. Anonieme klokkenluiders moeten er zich echter van bewust zijn dat het onderzoek naar aanleiding van de melding kan worden belemmerd of vertraagd indien zij gedurende het onderzoek op hun anonimiteit wensen aan te dringen.

Alle meldingen worden onafhankelijk en onpartijdig behandeld door de **juridische dienst van VPK Group NV**, de moedermaatschappij van de VPK Group. De juridische dienst zal samenwerken met lokaal personeel van de VPK entiteit waarmee de melding verband houdt, hetwelke door de relevante Business Unit Manager specifiek is aangewezen om onderzoek te verrichten naar aanleiding van een klokkenluidersmelding. De lijst van dergelijke lokaal aangewezen medewerkers is te vinden via de tegel "Whistleblowing" op SharePoint of kan steeds worden opgevraagd bij de Business Unit Manager of de juridische dienst.

Klokkenluiden is altijd **vertrouwelijk**, dat wil zeggen dat de identiteit van de klokkenluider, het onderwerp van de melding en andere in de melding genoemde personen, zoals getuigen, alsmede andere persoonlijke gegevens vertrouwelijk blijven en niet worden bekendgemaakt aan andere personen dan de juridische dienst, de betrokken Business Unit Manager of de lokaal door de Business Unit Manager aangewezen behandelaars. Tijdens het onderzoeksproces kan echter informatie en bijstand worden gevraagd van andere personen binnen of buiten VPK (bijvoorbeeld advocaten of andere deskundigen), in welk geval het beroepsgeheim en de vertrouwelijkheid van de verwerking worden gewaarborgd. Niemand op wie de melding betrekking heeft of die banden heeft met de vermoedelijke inbreuk zal ooit bij de behandeling en het onderzoek van de melding worden betrokken, tenzij uitdrukkelijk akkoord van de klokkenluider.

3. Behandelingsprocedure

Indien de melding per e-mail of via het luik op de website wordt gemaakt, ontvangt de klokkenluider binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging van zijn/haar melding.

Na de melding wordt een **onafhankelijk en onpartijdig onderzoek** uitgevoerd, waarbij rekening wordt gehouden met alle feitelijke en juridische aspecten van de melding. In het kader van het onderzoek kunnen aan de klokkenluider verdere vragen worden gesteld. Indien het aangewezen personeel dit nodig acht in het licht van de ernst van de melding, kan de melding worden geëscaleerd naar de Business Unit Manager of naar het Directiecomité van VPK Group.

Binnen een periode van **maximaal 3 maanden** na ontvangst van de melding zal de klokkenluider feedback ontvangen over zijn/haar melding en het resultaat van het onderzoek. Passende corrigerende maatregelen, voor zover nodig, zullen steeds gebaseerd zijn op de resultaten van een grondig onderzoek.

Alle werknemers zijn verplicht mee te werken aan interne onderzoeken en dienen op verzoek waarheidsgetrouwe informatie en de nodige documenten te verstrekken. Alle werknemers dienen alle informatie die zij tijdens een onderzoek verkrijgen, vertrouwelijk te behandelen.

4. Klokkenluidersbescherming

VPK verwelkomt meldingen die te goeder trouw worden geuit, zelfs indien deze na onderzoek ongegrond blijken te zijn. **VPK duldt geen (pogingen tot) vergelding tegen een klokkenluider** die te goeder trouw een vermoedelijke inbreuk meldt of meewerkt aan een onderzoek naar een dergelijke inbreuk. VPK is ook sterk gekant tegen elke poging om een klokkenluider te verhinderen een vermoeden van inbreuk te melden.

Wanneer een klokkenluider een (vermoedelijke) inbreuk op de wet meldt, en niet louter een vermoedelijke schending van de ethische code/Code of Conduct, dewelke onder de toepasselijke nationale klokkenluiderswetgeving valt, dan geldt de wettelijke bescherming tegen vergelding.

Misbruik van deze policy wordt niet getolereerd. Het opzettelijk uiten van een valse beschuldiging zal worden behandeld als een disciplinaire overtreding.

5. Privacy en bescherming van persoonsgegevens

5.1 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het doel van de verwerking van persoonsgegevens is de uitvoering van VPK's klokkenluidersysteem en de verwerking van ontvangen meldingen binnen dit kader. De persoonsgegevens worden gebruikt om meldingen te onderzoeken en, indien nodig, een vordering in rechte voor te bereiden, in te dienen of te verdedigen.

Alle bedrijven van de VPK Groep treden op als verantwoordelijken voor de verwerking van de persoonsgegevens via het klokkenluiderssysteem beheerd door VPK Group NV. De juridische dienst van VPK Group NV treedt op als gegevensverwerker. De gegevensbescherming wordt verzekerd door het afsluiten van een gegevensverwerkingsovereenkomst tussen VPK Group NV en alle andere VPK entiteiten.

5.2 Categorieën van verwerkte persoonsgegevens

Een melding kan persoonsgegevens bevatten van de klokkenluider zelf, persoonsgegevens van de persoon of personen over wie een melding wordt gedaan (de betrokkenen), indien van toepassing, en zelfs persoonsgegevens over derden. De verzamelde gegevens kunnen naam, functie en andere gegevens zijn. Een melding kan documenten in ruime zin omvatten, met inbegrip van tekst-, beeld- en videomateriaal.

Alle persoonsgegevens die via het klokkenluiderssysteem worden verzameld, zullen zo vertrouwelijk mogelijk worden behandeld.

5.3 Juridische grond voor de verwerking van persoonsgegevens

Het is noodzakelijk om persoonsgegevens te verwerken om onethisch gedrag of wetsovertredingen gemeld via het klokkenluiderssysteem te onderzoeken en te voorkomen. Persoonsgegevens worden dan ook verwerkt (i) om te voldoen aan de wettelijke verplichting om een klokkenluiderssysteem op te richten en (ii) om een gerechtvaardigd belang na te streven dat in het algemeen wordt geacht voorrang te hebben op het belang van de betrokkene bij de bescherming van zijn persoonsgegevens, zie artikel 6, lid 1, onder f), van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Informatie over eventuele (vermoedelijke) strafbare feiten zal alleen worden verwerkt wanneer de verwerking is toegestaan bij wetgeving van de Europese Unie of een lidstaat die voorziet in passende waarborgen voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen, zie artikel 10 van de AVG.

In sommige gevallen zal melding gevoelige persoonsgegevens bevatten, zoals vakbondslidmaatschap, politieke overtuiging, godsdienst, gezondheidstoestand,

seksuele geaardheid en biometrische gegevens. Dergelijke gegevens worden alleen verwerkt als de verwerking niet alleen een legitiem belang dient, maar ook wettig is op grond van artikel 9 van de AVG.

5.4 Rechten van de personen wiens gegevens worden verwerkt

De in de melding genoemde personen zullen doorgaans in kennis worden gesteld van de melding, het resultaat van een eventueel onderzoek, de wijze waarop zij hun recht op bezwaar/correctie kunnen uitoefenen, enz. Indien er een concreet risico bestaat dat de kennisgeving het onderzoek van de melding of de mogelijkheid om de nodige bewijzen te verkrijgen in gevaar brengt, is het echter mogelijk de kennisgeving uit te stellen of niet te verrichten totdat het risico niet langer bestaat, met inachtneming van de regels van artikel 23 van de AVG en de nationale uitvoering daarvan.

De personen wier persoonsgegevens worden verwerkt, hebben het recht inzicht te krijgen in de verwerkte persoonsgegevens. Dit recht is echter niet absoluut - de uitoefening en/of beperking van dit recht wordt geregeld door de wet en overheidsvoorschriften en -richtlijnen, die in dit document niet uitputtend worden beschreven. VPK heeft bijvoorbeeld het recht om de uitoefening van dit recht te beperken wanneer dit noodzakelijk en proportioneel is om het onderzoek en de opvolging van de melding te waarborgen of om de identiteit van de klokkenluider te beschermen.

5.5 Het bewaren en verwijderen van persoonsgegevens

Persoonsgegevens die in verband met meldingen worden verwerkt, worden bewaard zolang noodzakelijk is in het belang van het onderzoek en de verdere gang van zaken.

Indien uit de eerste screening van de melding blijkt dat deze niet onder het toepassingsgebied van het VPK klokkenluidersysteem valt of dat er geen bewijs is voor de gemaakte melding, zal VPK de melding en de daarin opgenomen persoonsgegevens zo spoedig mogelijk wissen.

5.6 Bekendmaken van persoonsgegevens

De juridische dienst van VPK Group NV is belast met de initiële screening van de ontvangen meldingen.

In het algemeen zullen geen persoonsgegevens die via het klokkenluidersysteem zijn verzameld, aan derden worden bekendgemaakt. De volgende types van openbaarmaking kunnen echter geval per geval plaatsvinden:

- Openbaarmaking aan een externe adviseur, bijvoorbeeld een advocaat of een accountant met het oog op een gedetailleerd onderzoek van de melding;
- Openbaarmaking aan de bevoegde autoriteiten, waaronder de politie en het openbaar ministerie, met het oog op een eventuele gerechtelijke procedure;
- Andere openbaarmaking die wettelijk vereist is.

5.7 Contactgegevens

Vragen over de verwerking van persoonsgegevens in verband met het klokkenluidersysteem kunnen worden gericht aan het Data Protection Office van VPK (dpo@vpkgroup.com).