

GEDRAGSCODE

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 5 september 2022

Beste collega's,

De missie van D'leteren Group bestaat erin een familie uit te bouwen van ondernemingen die sectoren heruitvinden op zoek naar uitmuntendheid en betekenisvolle impact. We doen dit door onze vijf kernwaarden na te leven: ondernemerschap, nieuwsgierigheid, moed, zorg en respect. Het is van cruciaal belang dat ieder van ons deze waarden toepast bij zijn dagelijks werk.

Deze Gedragscode bevat minimumnormen op bepaalde gebieden, waarvan wij verwachten dat iedereen zich eraan houdt. Dit moet ons helpen onze kernwaarden dagelijks toe te passen en het juiste te doen.

Ik wil u alvast bedanken voor uw inzet, en ik hoop dat deze Gedragscode voor ons allen als leidraad zal dienen.

Met vriendelijke groeten,

Francis Deprez

CEO

DEZE GEDRAGSCODE IS VAN TOEPASSING OP IEDEREEN DIE WERKT VOOR DE
INVESTERINGSACTIVITEITEN VAN D'LETEREN GROUP

Deze Gedragscode is van toepassing op het corporate team en de bestuurders van D'leteren Group SA/NV ('D'leteren Group') of een van haar rechtstreekse of onrechtstreekse dochterondernemingen, met uitzondering van haar ondernemingen in portefeuille (de '**Geadresseerden**').

Elk van de ondernemingen in portefeuille van D'leteren Group heeft haar eigen gedragscode opgesteld. Als verantwoordelijke en actieve aandeelhouder heeft D'leteren Group op het niveau van zijn ondernemingen in portefeuille passende governance-regelingen ingevoerd om de mensenrechten na te leven en mogelijk wangedrag van zijn portefeuilleondernemingen en hun werknemers te voorkomen en op te volgen.

NIET-DISCRIMINATIE EN RESPECT IN DE WERKOMGEVING

Als familiebedrijf en bedrijvenfamilie zorgen wij voor elkaar, ondersteunen wij elkaar en verrijken wij elkaar. Wij onderhouden een open dialoog met onze externe en interne stakeholders, op een respectvolle en ruimdenkende manier. D'leteren Group bevordert gelijke kansen en inclusie en verbiedt elke vorm van discriminatie tegen werknemers of sollicitanten op basis van ras, etniciteit, religie, nationale afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, handicap, gezondheidstoestand, leeftijd, politieke of filosofische overtuigingen of gezinstoestand.

Alle Geadresseerden moeten elkaar respecteren en handelen zonder rekening te houden met een van de hierboven genoemde elementen. Elke vorm van onwettige discriminatie of ongepast /onaanvaardbaar gedrag zal niet worden getolereerd.

GEZONDHEID EN VEILIGHEID

D'leteren Group zorgt voor werkomstandigheden die de gezondheid en de veiligheid van zijn werknemers garanderen. D'leteren Group probeert een goed evenwicht tussen werk en privéleven te verzekeren en neemt initiatieven om het welzijn van zijn

werknemers te onderhouden en verbeteren.

Alle Geadresseerden moeten gezondheids- en veiligheidsaspecten in hun gedrag integreren door de richtlijnen na te leven en eventuele probleemsituaties te melden.

MENSENRECHTEN

Bij D'leteren Group wordt geen enkele schending van de mensenrechten of geen enkele vernederende behandeling getolereerd. Wij leven de wetten en de collectieve arbeidsovereenkomsten na van de landen waarin wij en onze portefeuilleondernemingen actief zijn, evenals de internationale normen inzake mensenrechten. D'leteren Group onderschrijft de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties en de conventies en aanbevelingen van de Internationale Arbeidsorganisatie.

Alle Geadresseerden moeten de persoonlijke waardigheid, privacy en rechten respecteren van elk individu met wie ze werken en mogen in geen geval de schending van mensenrechten of vernederende behandelingen veroorzaken of daartoe bijdragen.

BELANGENCONFLICTEN EN BEDRIJFSKANSEN

Belangenconflicten ontstaan wanneer de persoonlijke belangen van de Geadresseerden, rechtstreeks of

onrechtstreeks, in strijd zijn met of in conflict komen met de belangen van D'Ieteren Group of zijn portefeuilleondernemingen, de uitvoering van hun plichten en professionele verantwoordelijkheden in de weg staan of hen persoonlijk betrekken bij een transactie of een verrichting van D'Ieteren Group of zijn portefeuilleondernemingen. Een belangenconflict kan zelfs ontstaan zonder dat er financiële gevolgen in het spel zijn.

De Geadresseerden moeten elke betrokkenheid vermijden bij transacties of activiteiten die als een belangenconflict kunnen worden beschouwd. Geadresseerden moeten de Chief Legal Officer onmiddellijk op de hoogte te stellen van elk potentieel conflict. De Chief Legal Officer zal, in overleg met de CEO, het al dan niet bestaan van het belangenconflict analyseren. In geval van een dergelijk conflict zal de persoon met een belangenconflict ofwel niet deelnemen aan het proces waarin het belangenconflict bestaat, ofwel de door de Chief Legal Officer aanbevolen risicobeperkende maatregelen nemen. Deze regels zijn van toepassing naast de regels van het Belgische Wetboek van Vennootschappen die van toepassing zijn op belangenconflicten van bestuurders of leden van directiecomités.

TRANSACTIES MET VERBONDEN PARTIJEN MET ONDERNEMINGEN IN PORTEFEUILLE VAN D'IETEREN GROUP

D'Ieteren Group wenst de nauwe langetermijnrelaties met zijn portefeuilleondernemingen en hun managementteams te bevorderen, als sleutelement van zijn benadering van eigenaarschap.

Daarom mogen Geadresseerden geen transacties aangaan met ondernemingen in portefeuille van D'Ieteren Group, en moeten ze erop toezien dat D'Ieteren Group dat ook niet doet, tenzij de transacties marktconform en aan marktvoorwaarden zijn.

RELATIES MET LEVERANCIERS EN ZAKENPARTNERS VAN D'IETEREN GROUP

D'Ieteren Group wenst doeltreffende en duurzame zakenrelaties op te bouwen en te onderhouden op basis van vertrouwen en wederzijds respect, met bijzondere aandacht voor de onafhankelijkheid van zijn leveranciers.

De Geadresseerden moeten erop toezien dat de belangen van elke partij worden gerespecteerd overeenkomstig duidelijke en billijke contractuele voorwaarden. Op dezelfde manier verwacht D'Ieteren Group van zijn leveranciers, dienstverleners en andere zakenpartners dat zij de bepalingen van zijn Gedragscode, die voor hen relevant zijn, kennen en naleven.

DEALING CODE

D'Ieteren Group is een genoteerde vennootschap en is bijgevolg onderworpen aan de wet- en regelgeving inzake effecten, met inbegrip van de regels inzake marktmisbruik.

Alle Geadresseerden moeten deze regels naleven, en in het bijzonder de Dealing Code van D'Ieteren Group.

GEGEVENSBESCHERMING

D'Ieteren Group respecteert het algemene recht op privacy van iedereen met wie de onderneming in samenwerking staat (werknemers, dienstverleners, aandeelhouders en andere) met betrekking tot hun persoonsgegevens, zoals verder uiteengezet in het Privacybeleid.

Alle Geadresseerden moeten ervoor zorgen dat D'Ieteren Group persoonsgegevens alleen verwerkt voor rechtmatige commerciële doeleinden en in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en zijn Privacybeleid.

VERTROUWELIJKHEID

Tijdens de uitvoering van hun werk hebben de Geadresseerden toegang of kunnen zij toegang krijgen tot vertrouwelijke informatie met betrekking tot D'leteren Group, zijn bedrijfsactiviteiten, zijn overname-doelwitten en ondernemingen in portefeuille, of tot derden. De ongeoorloofde bekendmaking van vertrouwelijke informatie kan D'leteren Group schade berokkenen en kan leiden tot een schending van de geheimhoudingsovereenkomsten afgesloten door D'leteren Group.

Alle Geadresseerden moeten de nodige voorzorgsmaatregelen nemen om vertrouwelijke informatie te beveiligen en te beschermen, zowel binnen als buiten D'leteren Group, en om elke onwettige of ongeoorloofde openbaarmaking aan derden (met inbegrip van de ondernemingen in portefeuille van D'leteren Group en sociale media) te voorkomen.

BESTRIJDING VAN OMKOPING EN CORRUPTIE

D'leteren Group verbiedt elke daad van corruptie en omkoping in de uitoefening van zijn activiteiten, evenals de financiering van politieke partijen.

Het is de Geadresseerden niet toegestaan om steekpenningen, onwettige commissies of enige andere vorm van vergoeding of ongepast voordeel (onder meer in de vorm van smeergeld, liefdadigheidsbijdragen of sponsoring) aan te bieden, te betalen, te vragen of te aanvaarden van of aan derden. Geadresseerden moeten alle professionele relaties met politiek prominente personen melden aan de Chief Legal Officer en dergelijke professionele relaties met een verhoogde mate van voorzorg benaderen. De Geadresseerden mogen geen middelen van D'leteren Group aanwenden om politieke bijdragen te leveren. De Geadresseerden moeten ervoor zorgen dat alle transacties, zakenrelaties en

overeenkomsten op marktconforme voorwaarden gebeuren en in overeenstemming zijn met onze ethische principes.

In het kader van professionele relaties kunnen Geadresseerden soms geschenken of uitnodigingen aanbieden aan of ontvangen van zakelijke partners/leveranciers.

Het aanbieden of aanvaarden door de Geadresseerden van alledaagse geschenken of occasionele maaltijden wordt beschouwd als zijnde in overeenstemming met redelijke en gangbare handelspraktijken, indien deze bescheiden en gepast zijn. De Geadresseerden mogen zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Chief Legal Officer geen buitensporige geschenken of uitnodigingen van zakelijke partners /dienstverleners met een waarde van meer dan 250 EUR aanvaarden, aanbieden of hierom verzoeken. Bovendien moeten alle geschenken en uitnodigingen aan de Chief Legal Officer worden gemeld.

BESTRIJDING VAN HET WITWASSEN VAN GELD

D'leteren Group neemt deel aan de strijd tegen het witwassen van geld, gedefinieerd als het hergebruik van fondsen afkomstig van illegale activiteiten via commerciële transacties. D'leteren Group besteedt de grootste zorg aan de screening van zijn financiële transacties om te garanderen dat elke onregelmatigheid wordt opgespoord.

De Geadresseerden mogen enkel zaken doen met partners die betrokken zijn bij rechtmatige bedrijfsactiviteiten die gefinancierd worden met fondsen afkomstig van rechtmatige bronnen en moeten alle redelijke stappen ondernemen om elke illegale vorm van betaling op te sporen en indien mogelijk te voorkomen. Elke verdachte transactie moet gemeld worden aan de Chief Legal Officer.

GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

De activa en middelen van D'leteren Group zijn bestemd voor de verwezenlijking van de bedrijfsdoelstellingen. De activa omvatten materiële zaken zoals gebouwen, werkgereedschap, systemen en uitrusting en documenten, maar ook immateriële activa zoals merken, informatie, knowhow, IT-licenties enz.

De Geadresseerden moeten de eigendommen, activa en middelen van D'leteren Group met de nodige zorg en toewijding gebruiken, en vermijden ze te gebruiken buiten de uitoefening van hun professionele taken of voor onwettige doeleinden. De Geadresseerden mogen geen persoonlijke uitgaven ten laste leggen van D'leteren Group. Het persoonlijke gebruik van communicatiemiddelen (bv. Smart-phones) is toegestaan als die communicatie in overeenstemming is met de bestaande regelgeving en het werk niet belemmert.

NAUWKEURIGHEID VAN GEGEVENS

D'leteren Group is verplicht strikte boekhoudkundige regels en normen te volgen, financiële informatie nauwkeurig en volledig te rapporteren en over gepaste interne controles en processen te beschikken om te verzekeren dat de financiële rapportering in overeenstemming is met de toepasselijke wetten en reglementen. De integriteit, betrouwbaarheid en nauwkeurigheid van de financiële gegevens van D'leteren Group is van cruciaal belang voor het voortdurende en toekomstige succes van de onderneming.

De Geadresseerden moeten ervoor zorgen dat de documenten, rapporten of informatie die zij produceren, accuraat, eerlijk, oprecht en adequaat zijn. Geen enkele Geadresseerde mag valse of artificiële documentatie of boekingen creëren of D'leteren Group ertoe aanzetten dit te doen, of opzettelijk de

ware aard van een financiële of niet-financiële transactie verbergen, misleiden of verhullen.

ECONOMISCHE SANCTIES

Als internationale investerings-onderneming voert D'leteren Group talrijke grensoverschrijdende transacties uit. Deze transacties kunnen beperkt of verboden zijn wanneer ze worden verricht met landen waarvoor handels-embargo's gelden of wanneer er personen bij betrokken zijn - particulieren of bedrijven - die onderworpen zijn aan economische sancties opgelegd door de Europese Unie (of een lidstaat daarvan), de Veiligheidsraad van de Verenigde Naties, het Office of Foreign Assets Control (OFAC) van het Amerikaanse Department of the Treasury's, het Amerikaanse Department of State, of het Verenigd Koninkrijk.

De Geadresseerden moeten derhalve uiterst voorzichtig te werk gaan bij het verrichten van grensoverschrijdende transacties, hetzij rechtstreeks, hetzij via investeringen, en altijd rekening houden met toepasselijke handels- of economische sancties.

EXTERNE COMMUNICATIE EN REPUTATIE VAN DE ONDERNEMING

Het merk en de reputatie van D'leteren Group behoren tot zijn meest waardevolle activa, en alle Geadresseerden zijn de bewaarders van de reputatie van D'leteren Group.

In alle externe communicatie en andere interacties met derden moeten de Geadresseerden de reputatie van D'leteren Group en zijn ondernemingen in portefeuille beschermen, ook bij het gebruik van sociale media voor persoonlijke doeleinden. De Geadresseerden moeten zich in elke situatie transparant, eerlijk en met respect gedragen en communiceren volgens de beginselen die in deze Gedragscode worden uiteengezet.

NALEVING, OPLEIDING, TOEZICHT EN RAPPORTERING

De naleving van deze Gedragscode is ieders verantwoordelijkheid. De Gedragscode vormt een belangrijke algemene leidraad, maar is geen uitputtend document dat op elke situatie anticipeert.

Deze Gedragscode wordt verspreid onder alle Geadresseerden en is toegankelijk op de website van D'leteren Group. Het juridische team van D'leteren Group zal een specifieke opleiding over deze Gedragscode geven bij de initiële lancering ervan, bij de aanvang van een tewerkstellings- of contractuele relatie van elke nieuwe Geadresseerde, en na belangrijke updates van de Gedragscode. Alle Geadresseerden zullen ertoe gehouden zijn deze Gedragscode na te leven.

De juridische dienst van D'leteren Group is bovendien belast met de opvolging en de melding van incidenten in verband met deze Gedragscode, en zal als eerste aanspreekpunt fungeren voor alle vragen of opmerkingen in verband met deze Gedragscode. De Geadresseerden kunnen vermeende inbreuken op deze Gedragscode ook melden aan de juridische dienst van D'leteren Group.

Geen enkele Geadresseerde zal benadeeld worden als gevolg van het melden van een vermeende inbreuk op deze Gedragscode, zoals voorzien door de toepasselijke wetgeving en het klokkenluidersbeleid van D'leteren Group. Deze onderzoeken, besprekingen en meldingen zullen vertrouwelijk blijven.

D'leteren Group houdt rekening met de naleving van deze Gedragscode door de Geadresseerden bij zijn beoordelingsprocedures. D'leteren Group kan disciplinaire maatregelen nemen (bv. waarschuwing, schorsing met of zonder loon of ontslag om dringende reden) in geval van inbreuken op deze Gedragscode door een Geadresseerde. De juridische dienst van D'leteren Group kan persoonlijk gecontacteerd worden, alsook telefonisch of per e-mail op legal.officer@dieterengroup.com.

GOEDKEURING DOOR DE RAAD VAN BESTUUR

Deze Gedragscode is door de Raad van Bestuur van D'leteren Group op 5 september 2022 onderzocht en goedgekeurd. Deze Gedragscode moet minstens om de drie jaar bijgewerkt en ter goedkeuring voorgelegd worden aan de Raad van Bestuur van D'leteren Group.

BIJLAGE 1 BIJ DE GEDRAGSCODE

KLOKKENLUIDERSBELEID VAN D'IETEREN GROUP

ACHTERGROND

D'Ieteren Group streeft de hoogste normen van openheid, integriteit, transparantie en verantwoordingsplicht na. Een belangrijk aspect van deze waarden bestaat erin alle Geadresseerden van D'Ieteren Group een doeltreffende procedure te bieden om hun bezorgdheid te uiten over de kwesties die in dit klokkenluidersbeleid (het '**Klokkenluidersbeleid**') worden opgesomd. Dit Klokkenluidersbeleid is van toepassing op de Geadresseerden van D'Ieteren Group zoals gedefinieerd in de Gedragscode¹.

D'Ieteren Group moedigt de Geadresseerden aan om dergelijke bezorgdheden te uiten bij hun manager (indien mogelijk) en/of door een interne melding (een '**Klokkenluidersmelding**') te maken, indien nodig. In overeenstemming met haar eigen engagement vertrouwt D'Ieteren Group erop dat alle Geadresseerden een melding zullen beschouwen als een positieve bijdrage tot de bescherming en de verbetering van de werkcultuur, de reputatie en het succes van D'Ieteren Group.

Dit Klokkenluidersbeleid heeft dan ook tot doel een kader en een procedure te voorzien voor de Geadresseerden om intern 'de klok te luiden' over interne ethische, wettelijke, regelgevende of nalevingsovertredingen.

DEEL 1. TEMELDEN KWESTIES

D'Ieteren Group moedigt alle Geadresseerden aan om een Klokkenluidersmelding te maken wanneer ze slachtoffer zijn van of informatie hebben over inbreuken in de professionele context. Dit zal het geval zijn wanneer zij een redelijke en legitieme overtuiging hebben dat een van de volgende inbreuken wordt, is of waarschijnlijk zal worden gepleegd met betrekking tot:

- De beleidslijnen en procedures van D'Ieteren Group (met inbegrip van de Gedragscode en de Dealing Code);
- De toepasselijke sociale en arbeidswetgeving (bv. bestrijding van pesterijen/intimidatie);
- Preventie van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;
- Bescherming van het milieu;
- Bescherming van privacy en persoonsgegevens, en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen;
- Bestrijding van fiscale en sociale fraude;
- Regels voor de interne markt van de EU, zoals het mededingingsrecht;

(een dergelijke situatie wordt hierna gedefinieerd als een '**te melden kwestie**').

¹ I.e. het Corporate Team en de bestuurders van D'Ieteren Group SA/NV, of één van haar rechtstreekse of onrechtstreekse dochterondernemingen, met uitzondering van haar portefeuilleondernemingen.

DEEL 2. BEGINSELEN

De Geadresseerden moeten altijd handelen in overeenstemming met de volgende algemene beginselen:

- Te melden kwesties kunnen al dan niet anoniem worden gemeld;
- Te melden kwesties moeten altijd te goeder trouw worden gemeld, waarbij dit laatste wordt verondersteld;
- Te melden kwesties mogen geen wraakzuchtige doeleinden of persoonlijk gewin dienen (wat vermoedelijk neerkomt op melding te kwader trouw);
- Te melden kwesties mogen ook zonder ondersteunend bewijs gemeld worden: voldoende overtuiging dat een te melden kwestie plaatsvindt of gaat plaatsvinden, volstaat;
- Van de rechten en bescherming vastgelegd in dit Klokkenluiderbeleid kan geen afstand worden gedaan door een overeenkomst, beleid, formulier of arbeidsvoorwaarde.

DEEL 3. BESCHERMING VAN KLOKKENLUIDERS (VERTROUWELIJKHEID EN NIET-VERGELDING)

Dit Klokkenluidersbeleid garandeert dat alle Klokkenluidersmeldingen onmiddellijk, onafhankelijk en grondig zullen worden behandeld, zonder enige schade te berokkenen aan de Geadresseerden, hun carrière of reputatie. D'leteren Group zal in alle gevallen de vertrouwelijkheid en de identiteit van de klokkenluiders en andere partijen die betrokken zijn bij de melding en het daaropvolgende interne onderzoek, beschermen. De anonimiteit van de klokkenluider en andere relevante personen kan worden opgeheven in bepaalde beperkte omstandigheden (uitdrukkelijke toestemming van de personen van wie de identiteit wordt beschermd, in de context van gerechtelijke of regelgevende procedures en wanneer de identiteit al publiek is).

D'leteren Group zal elke Geadresseerde die te goeder trouw een Klokkenluidersmelding heeft gedaan, zelfs als blijkt dat hij/zij zich vergist heeft, beschermen tegen negatieve gevolgen als resultaat van of in verband met de Klokkenluidersmelding (inclusief ontslag en of andere vormen van vergelding, bedreiging of vijandige actie).

Klokkenluiders zullen niet aansprakelijkheid zijn voor het verkrijgen van of het toegang krijgen tot te melden informatie, op voorwaarde dat het verkrijgen van of de toegang tot dergelijke informatie geen afzonderlijk strafbaar feit vormt.

D'leteren Group neemt elke melding waarvan men weet dat ze vals is of te kwader trouw, kwaadwillig, roekeloos of met het oog op persoonlijk gewin wordt gemaakt, zeer ernstig. In een dergelijk geval kan D'leteren Group actie ondernemen tegen de klokkenluider (zie **DEEL 4.E** hieronder).

DEEL 4. INTERNE MELDING

Interne meldingskanalen verdienen de voorkeur boven externe melding die onderworpen is aan specifieke voorwaarden (zie **DEEL 5.** hieronder).

A. Whistleblowing Manager

D'leteren Group heeft de interne verantwoordelijkheid voor de behandeling (d.w.z. de ontvangst en opvolging) van Klokkenluidersmeldingen, inclusief het voeren van onderzoeken en het aanbevelen van verdere acties waar nodig, toevertrouwd aan de Chief Legal Officer (de '**Whistleblowing Manager**').

Om belangenconflicten te voorkomen, wordt de Whistleblowing Manager in de volgende gevallen vervangen/bijgestaan:

- Als de melding betrekking heeft op de Chief Legal Officer, wordt de Klokkenluidersmelding naar de CEO gestuurd;
- Indien de melding betrekking heeft op een lid van het Uitvoerend Comité, wordt de Klokkenluidersmelding verstuurd naar de Chief Legal Officer en de Voorzitter van het Auditcomité;
- Als de melding betrekking heeft op een bestuurder van de Raad van Bestuur, wordt de Klokkenluidersmelding verstuurd naar de Chief Legal Officer en de Voorzitter van de Raad van Bestuur; en
- Als de melding betrekking heeft op de Voorzitter van de Raad van Bestuur, wordt de Klokkenluidersmelding verstuurd naar de Chief Legal Officer en de onafhankelijke bestuurder met de hoogste anciënniteit onder de onafhankelijke bestuurders van de Raad van Bestuur.

B. Een Klokkenluidersmelding maken

Klokkenluidersmeldingen moeten gebeuren bij de Whistleblowing Manager (en/of zijn vervanger zoals hierboven vermeld), per e-mail (legal.officer@dieterengroup.com indien geadresseerd aan de Whistleblowing Manager) of per brief, en moeten ten minste de volgende gegevens bevatten:

- De onderliggende feiten die tot de melding hebben geleid, inclusief maar niet beperkt tot:
 - De feiten/gebeurtenissen waarvan u getuige bent geweest of waarvan u vermoedt dat ze hebben plaatsgevonden
 - De omstandigheden waarin de feiten/gebeurtenissen plaatsvonden (omgeving, context, data...)
 - Of het gaat om aanhoudend(e) wangedrag/schendingen of een eenmalige gebeurtenis
- De identiteit, functies en contactgegevens van de personen die het voorwerp zijn van de melding (d.w.z. de vermoedelijke overtreder);
- Bij niet-anonieme melding, de identiteit, functies en contactgegevens van de klokkenluider;
- Alle documenten die de te melden kwestie staven en/of eventueel ondersteunend bewijsmateriaal.

De klokkenluider moet volledig meewerken en alle relevante informatie verschaffen die door D'leteren Group wordt gevraagd na het indienen van een Klokkenluidersmelding (indien op naam), alsook tijdens de hele duur van het interne onderzoek (indien van toepassing).

De klokkenluider heeft het recht om zijn Klokkenluidersmelding anoniem in te dienen. Als hij/zij evenwel besluit om anoniem te blijven, geldt het volgende:

- De klokkenluider zal geen ontvangstbevestiging of feedback ontvangen op zijn Klokkenluidersmelding;

- De Whistleblowing Manager zal geen contact kunnen opnemen met de klokkenluider om aanvullende informatie of ondersteunend bewijs te verkrijgen om de melding en het onderzoek (indien van toepassing) te onderbouwen.

De klokkenluider heeft ook het recht om zijn Klokkenluidersmelding niet anoniem te doen maar te verzoeken dat zijn identiteit niet wordt onthuld door de Whistleblowing Manager tijdens de hele duur van het onderzoek (inclusief in de Klokkenluidersmelding). In het geval van kwade trouw (zie 5.E hieronder) zal de Whistleblowing Manager evenwel gemachtigd zijn om de anonimiteit op te heffen in zijn eindrapport en voor mogelijke vervolgmaatregelen.

C. Ontvangstbevestiging

De Whistleblowing Manager moet de ontvangst van de melding bevestigen aan de klokkenluider binnen zeven (7) werkdagen na de melding (tenzij de melding anoniem werd gedaan). De Whistleblowing Manager geeft bij deze gelegenheid, indien van toepassing en voor zover mogelijk, aan of de Klokkenluidersmelding binnen de reikwijdte van het Klokkenluidersbeleid valt en dus ontvankelijk wordt geacht, met inbegrip van de rechten en plichten die aan een dergelijke melding zijn verbonden en de volgende stappen die moeten worden ondernomen. Hij verduidelijkt ook dat op verzoek van de klokkenluider een vergadering kan worden belegd.

D. Intern onderzoek

De Whistleblowing Manager moet tijdig handelen, met gepaste zorgvuldigheid, en alle beschikbare maatregelen nemen om een intern onderzoek te voeren en de gemelde schending (indien van toepassing) te verhelpen, ongeacht of de Klokkenluidersmelding al dan niet anoniem is gedaan. De Whistleblowing Manager kan te allen tijde in contact treden met de klokkenluider om deze beoordeling uit te voeren. De Whistleblowing Manager moet in elk geval binnen een redelijke termijn follow-up en feedback geven aan de klokkenluider, gezien de noodzaak om het probleem dat het voorwerp is van de Klokkenluidersmelding direct aan te pakken.

E. Acties naar aanleiding van een intern onderzoek

Indien na onderzoek blijkt dat de Klokkenluidersmelding gegrond is, wordt een rapport voorgelegd aan het Uitvoerend Comité, of de Raad van Bestuur indien de melding een bestuurder of een lid van het Uitvoerend Comité betreft, om gepaste maatregelen te nemen. Indien nodig zal D'leteren Group disciplinaire sancties of andere gepaste maatregelen opleggen aan de persoon over wie de Klokkenluidersmelding werd gedaan, zonder afbreuk te doen aan het recht om burgerlijke of strafrechtelijke vervolging in te stellen.

Als na onderzoek blijkt dat de Klokkenluidersmelding ongegrond is, eindigt het onderzoek. Het Uitvoerend Comité, of de Raad van Bestuur indien de melding een bestuurder of een lid van het Uitvoerend Comité betreft, wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Indien het onderzoek tot de conclusie leidt dat een Geadresseerde te kwader trouw een Klokkenluidersmelding heeft gedaan, wordt een rapport voorgelegd aan het Uitvoerend Comité, of de Raad van Bestuur indien de melding een bestuurder of een lid van het Uitvoerend Comité betreft, om gepaste maatregelen te nemen. Indien nodig zal D'leteren Group tegen de klokkenluider die te kwader trouw handelde disciplinaire maatregelen

nemen in overeenstemming met de geldende regels en het beleid, tot en met de beëindiging van de tewerkstelling, alsook doorverwijzing naar de gerechtelijke instanties.

DEEL 6. EXTERNE MELDING

De klokkenluider kan een te melden kwestie delen met een bevoegde externe regelgevende instantie of autoriteit (zoals de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten, de Gegevensbeschermingsautoriteit of strafrechtelijke autoriteiten), op voorwaarde dat:

- na interne melding: de klokkenluider niet tevreden is met het resultaat van het interne proces, inclusief als er niet binnen een redelijke termijn een follow-up is geweest van de interne melding; of
- direct, d.w.z. zonder interne melding: als de klokkenluider vreest dat zijn bezorgdheid intern niet op een behoorlijke, onafhankelijke en objectieve manier zal worden behandeld. De klokkenluider moet de situatie echter zorgvuldig onderzoeken voordat hij besluit om direct een externe melding te maken, aangezien interne melding altijd de voorkeur verdient.