

KLOKKENLUIDERS- EN KLOKKENLUIDERSBESCHERMINGS- PROCEDURE (KLOKKENLUIDERSREGELING)



**RABEN
INFORMATION
SECURITY CENTER**

Valid for:	Werknemers, partners en leveranciers van Raben Netherlands B.V.		
Version:	1.0	Procedure number:	RNL-RM-I-06
Classification:	Openbaar	Available on Sharepoint?	Yes
Created on:	01.09.2025	Updated on:	[DD-MM-YYYY]
Document owner:	Management Board of Raben Netherlands B.V.		
Created by:	Reviewed by:		After consultation with:
Brigit van Winkel	Monika Appolt-Bubacz		Ondernemingsraad van Raben Netherlands B.V.

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	3
INHOUD VAN HET DOCUMENT.....	4
1. DEFINITIES.....	4
2. ALGEMENE BEPALINGEN	5
3. MATERIËLE REIKWIJDTE.....	6
4. SUBJECTIEVE REIKWEIDTE.....	7
5. VERBOD OP REPRESAILLES EN BESCHERMING VAN DE KLOKKENLUIDER.....	8
6. GROEPSMECHANISME VOOR HET ONTVANGEN VAN MELDINGEN EN HET UITVOEREN VAN VERVOLGONDERZOEK	9
7. INDIENEN VAN INTERNE MELDINGEN	10
8. VERVOLG	11
9. VERWERKING PERSOONSGEGEVENS.....	15
10. EXTERNE MELDINGEN.....	16
11. MELDVERPLICHTING VAN HET BEDRIJF	17
ARCHIVERING	18
BIJLAGEN EN AANVERWANTE DOCUMENTEN	18
HISTORY OF CHANGES	18

INHOUD VAN HET DOCUMENT

1. DEFINITIES

Term	Betekenis
Raben Group	Raben Group N.V. met statutaire zetel in Oss, evenals elke onderneming – nationaal of internationaal – die direct of indirect door haar wordt gecontroleerd.
Werkgerelateerde Context	Handelingen in het verleden, heden of toekomst met betrekking tot de uitvoering van werk of een andere rechtsverhouding waaruit werk, diensten of functies voortvloeien in of voor een rechtspersoon, waarbij informatie over wetsovertredingen wordt verkregen en mogelijk Represailles worden ervaren.
Represaille	Een directe of indirecte handeling of nalatigheid in een Werkgerelateerde Context (in het bijzonder vallend onder de categorieën genoemd in Sectie 5 van deze Procedure), die voortvloeit uit een Melding of Publieke Bekendmaking, en die de rechten van de Klokkenluider schendt of kan schenden of de Klokkenluider onterecht kan benadelen, inclusief het onterecht starten van procedures tegen de Klokkenluider.
Feedback	Informatie die aan de Klokkenluider wordt verstrekt over geplande of genomen vervolgmaatregelen en de redenen daarvoor.
Overheidsinstantie	De hoogste of centrale overheidsinstantie, regionale overheden, organen van lokale overheden, andere staatsorganen en entiteiten die wettelijk belast zijn met het uitvoeren van openbare taken en bevoegd zijn tot het nemen van vervolgmaatregelen.
Procedure	De Klokkenluiders- en Klokkenluidersbeschermingsprocedure (Klokkenluidersprocedure).
Platform	Hulpmiddel dat als onderdeel van het groepsmechanisme van Raben Group-Bedrijven is geïmplementeerd, beschikbaar via: https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/pl/gui/102577/index.html en dat het intern melden mogelijk maakt met behoud van vertrouwelijkheid (inclusief anonieme meldingen).
Klokkenluider	Een natuurlijk persoon, in het bijzonder iemand die tot een van de categorieën genoemd in Sectie 4 van de Procedure behoort, die melding doet van wetsovertredingen of overtredingen van interne regels of ethische normen van het Bedrijf, verkregen in een Werkgerelateerde Context.
Bedrijf	Raben Netherlands B.V., onderdeel van de Raben Group in Nederland, met statutaire zetel aan de Vorstengrafdonk 81, 5342 LW Oss.
Publieke Bekendmaking	Het openbaar maken van informatie over inbreuken.
Interne Melding	Het melden van een inbreuk op de wet of interne regels of ethische normen die door Raben Netherlands zijn aangenomen, overeenkomstig de regels in deze Procedure.
Externe Melding	Het melden van een inbreuk aan een Overheidsinstantie.
Melding	Interne of externe melding.

Raad van Bestuur	Het uitvoerend orgaan van Raben Netherlands dat verantwoordelijk is voor het bedrijfsbeheer en de externe vertegenwoordiging, benoemd overeenkomstig de statuten van Raben Netherlands.
------------------	---

2. ALGEMENE BEPALINGEN

De Klokkenluiders- en Klokkenluidersbeschermingsprocedure **stelt met name vast:**

- 1) de regels voor het indienen van Interne Meldingen;
- 2) de regels van het Bedrijf voor het uitvoeren van vervolgacties met betrekking tot Interne Meldingen;
- 3) informatie over het indienen van Externe Meldingen.

De Procedure **is opgesteld op basis van:**

- 1) Richtlijn (EU) 2019/1937 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2019 betreffende de bescherming van personen die inbreuken op het Unierecht melden;
- 2) de Wet bescherming klokkenluiders van 18-02-2023;
- 3) de binnen de Raben Group geldende "Whistleblowing Standards" van 30 december 2016, zoals later gewijzigd.

De Procedure is **bedoeld om:**

- 1) het Bedrijf te ondersteunen bij het creëren van een veilige werkomgeving en het voorkomen van schendingen van de wet, interne regels of ethische normen die door het Bedrijf zijn aangenomen;
- 2) Klokkenluiders in staat te stellen Interne Meldingen te doen;
- 3) Klokkenluiders effectieve bescherming te bieden tegen mogelijke Represailles als gevolg van het doen van een Interne Melding.

Het Bedrijf verbindt zich ertoe om:

- 1) de Procedure regelmatig te herzien om ervoor te zorgen dat deze doelmatig is en indien nodig geactualiseerd wordt;
- 2) sollicitanten (ongeacht de aard van de juridische relatie die tot de uitvoering van werk of diensten leidt) bij de start van het wervingsproces of de onderhandelingsfase te informeren over de Procedure;
- 3) alle personen die in dienst zijn van of samenwerken met het Bedrijf op gebruikelijke wijze binnen het Bedrijf bekend te maken met de inhoud van de Procedure;
- 4) alles in het werk te stellen om ervoor te zorgen dat alle personen die in dienst zijn van of samenwerken met het Bedrijf betrokken zijn bij het opsporen en voorkomen van schendingen van de wet, interne regels of ethische normen die het Bedrijf heeft aangenomen;
- 5) ervoor te zorgen dat de Procedure, de kanalen voor het ontvangen van Interne Meldingen en de wijze waarop vervolgacties worden uitgevoerd naar aanleiding van Interne Meldingen, evenals de verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze acties, voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot de informatie in een Interne Melding, en de vertrouwelijkheid waarborgen van de identiteit van de Klokkenluider, de facilitator, de betrokken persoon, evenals van getuigen en eventueel genoemde derden in de Interne Melding.

3. MATERIËLE REIKWIJDTE

Een inbreuk op de wet die onder deze Procedure **via een Interne Melding kan worden gerapporteerd**, wordt verstaan als **een onwettige handeling of nalatigheid, of een handeling of nalatigheid die bedoeld is om de wet te omzeilen, met betrekking tot:**

- 1) corruptie;
- 2) overheidsopdrachten;
- 3) financiële diensten, producten en markten;
- 4) het voorkomen van witwassen van geld en financiering van terrorisme;
- 5) productveiligheid en conformiteit;
- 6) transportveiligheid;
- 7) milieubescherming;
- 8) stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;
- 9) voedsel- en diervoederveiligheid;
- 10) gezondheid en welzijn van dieren;
- 11) volksgezondheid;
- 12) consumentenbescherming;
- 13) privacy en gegevensbescherming;
- 14) beveiliging van ICT-netwerken en -systemen;
- 15) de financiële belangen van het Koninkrijk der Nederlanden, van de lokale overheden en van de Europese Unie;
- 16) de interne markt van de Europese Unie, inclusief het mededingingsrecht en staatssteunregels in het publiekrecht en de vennootschapsbelasting;
- 17) grondwettelijke vrijheden en rechten van de mens en de burger – in de verhouding tussen het individu en de overheid, voor zover deze niet al onder de bovengenoemde gebieden vallen;
- 18) of enige andere handeling of nalatigheid die het algemeen belang schaadt doordat zij een gevaar vormt voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen, aantasting van het milieu, of een belemmering van het goed functioneren van openbare diensten of een onderneming, als gevolg van ongepaste handelingen of nalatigheden. Het algemeen belang is in elk geval in het geding als de handeling of nalatigheid niet alleen persoonlijke belangen raakt, en óf structureel of terugkerend van aard is, óf ernstig of omvangrijk is.

Klokkenluiders kunnen ook melding doen van **schendingen van interne regels of ethische normen die door het Bedrijf zijn vastgesteld**, waaronder:

- 1) interne bronnen van arbeidsrecht binnen de onderneming;
- 2) gedragscodes voor werknemers en leveranciers;
- 3) interne beleidslijnen, procedures of normen op het gebied van anti-corruptie, informatiebeveiliging, naleving van nationale en internationale sancties, mensenrechten of mededinging.

Deze zijn bekendgemaakt aan de personen die zich eraan moeten houden, via publicatie op het SharePoint-platform van de Raben Group of op andere gebruikelijke wijzen binnen het Bedrijf (bijvoorbeeld via mededelingenborden of affiches op kantoorlocaties van het Bedrijf).

Voor de goede orde geldt bovendien:

De volgende voorvallen dienen, **mits zij géén inbreuken vormen op wet- of regelgeving of ethische normen**

die onder deze Procedure vallen, gemeld te worden via het door het Bedrijf beschikbaar gestelde **platform voor incidentmeldingen**, onder de voorwaarden van de daarvoor geldende **Incident Management Procedure**:

- 1) incidenten op het gebied van gezondheid en veiligheid (zoals arbeidsongevallen of bijna-ongevallen van medewerkers, samenwerkende partijen of leveranciers van Raben Group-Bedrijven);
- 2) milieugerelateerde incidenten;
- 3) meldingen van materiële schade (bijvoorbeeld als gevolg van brand of explosie op een terrein of in een transportmiddel in eigendom of gebruik van Raben Group-Bedrijven);
- 4) schade aan of instorting van magazijnstellingen;
- 5) schade aan heftrucks, deuren of andere magazijn- of bedrijfsinfrastructuur;
- 6) risico's met betrekking tot arbeidsomstandigheden;
- 7) gevaarlijk gedrag;
- 8) meldingen van verkeersongevallen in het kader van transportdiensten;
- 9) fysieke beveiligingsinbreuken.

4. SUBJECTIEVE REIKWEIDTE

Iedereen die een vermoeden van wangedrag meldt of openbaar maakt in de Werkgerelateerde Context van zijn of haar activiteiten valt onder de reikwijdte van deze Procedure, voor zover er sprake is van een inbreuk op de wet. Voor de toepassing van deze Procedure wordt een Klokkenluider **met name beschouwd als een melder** die behoort tot **een van de volgende categorieën**:

- 1) werknemers;
- 2) uitzendkrachten;
- 3) personen die werk verrichten op andere basis dan een arbeidsovereenkomst, waaronder op basis van een civielrechtelijk contract;
- 4) ondernemers;
- 5) gevolmachtigden;
- 6) aandeelhouders of participanten;
- 7) leden van bestuursorganen van een rechtspersoon of van een organisatie zonder rechtspersoonlijkheid;
- 8) personen die werk verrichten onder toezicht en leiding van een opdrachtnemer, onderaannemer of leverancier, ook op basis van een civielrechtelijk contract;
- 9) stagiairs;
- 10) vrijwilligers;
- 11) trainees.

Deze Procedure is eveneens van toepassing op bovenstaande categorieën Klokkenluiders in situaties waarin een Melding is gedaan in een **Werkgerelateerde Context**:

- 1) **vóór het aangaan** van een arbeidsovereenkomst of andere juridische relatie die leidt tot het verrichten van werk, diensten of het uitoefenen van functies binnen of ten behoeve van een rechtspersoon;

of

- 2) nadat een dergelijke relatie **is beëindigd**.

5. VERBOD OP REPRESAILLES EN BESCHERMING VAN DE KLOKKENLUIDER

Er mogen **geen Represailles** of **pogingen tot of dreigingen van Represailles** worden genomen tegen de Klokkenluider.

De Klokkenluider wordt **beschermd tegen Represailles** vanaf het moment dat de **Melding of Publieke Bekendmaking is gedaan**, mits de Klokkenluider redelijke gronden had om te geloven dat de informatie waarop de **Melding of Publieke Bekendmaking** is gebaseerd **op dat moment waar was**, en dat het ging om een **inbreuk op de wet of** – bij Interne Meldingen – **een schending van interne regelgeving of ethische normen die door het Bedrijf zijn vastgesteld**.

Onder Represaille wordt in deze Procedure verstaan:

een **directe of indirecte** handeling of nalatigheid in een Werkgerelateerde Context **die voortkomt uit een Melding of Publieke Bekendmaking** en die een **schending vormt of waarschijnlijk vormt van de rechten** van de Klokkenluider, of **die leidt of waarschijnlijk leidt tot onterechte benadeling** van de Klokkenluider – waaronder het **onterecht** starten van procedures tegen hem of haar.

Indien werk wordt verricht op basis van een arbeidsovereenkomst, mag de Klokkenluider op geen enkele wijze nadelig worden behandeld, zoals:

- 1) weigering om een arbeidsovereenkomst aan te gaan;
- 2) beëindiging van de arbeidsovereenkomst, met of zonder opzegtermijn;
- 3) het niet aanbieden van een (vervolg)contract na afloop van een proef- of tijdelijke arbeidsovereenkomst, ondanks gerechtvaardigde verwachtingen;
- 4) verlaging van het salaris;
- 5) het achterhouden van promotie of het overslaan voor promotie;
- 6) het onthouden of verminderen van arbeidsgelateerde voordelen anders dan loon;
- 7) overplaatsing naar een lagere functie;
- 8) schorsing van werk of taken;
- 9) overdracht van huidige taken aan een ander;
- 10) nadelige wijziging van werkplek of werktijden;
- 11) negatieve beoordeling of functioneringsgesprek;
- 12) oplegging van een disciplinaire maatregel, waaronder geldboetes of soortgelijke sancties;
- 13) intimidatie, uitsluiting of dwang;
- 14) pesten (mobbing);
- 15) discriminatie;
- 16) oneerlijke of onrechtvaardige behandeling;
- 17) uitsluiting van of onthouding van toegang tot professionele opleidingskansen;
- 18) onterechte verwijzing naar medische (inclusief psychiatrische) keuring – tenzij wettelijk toegestaan;
- 19) belemmering van toekomstige werkgelegenheid binnen een sector of branche via informele of formele afspraken;
- 20) financiële schade, waaronder inkomensverlies of economische benadeling;
- 21) andere immateriële schade, zoals aantasting van de persoonlijke eer of goede naam van de Klokkenluider.

Indien het **werk of de dienst** is verricht, wordt verricht of bedoeld is te worden verricht **op basis van een andere rechtsverhouding dan een arbeidsovereenkomst**, is het verbod op Represailles op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij de aard van het geleverde werk of de verleende dienst, of de uitgeoefende functie, Represailles tegen de Klokkenluider uitsluit.

Indien het **werk of de dienst** is verricht, wordt verricht of bedoeld is te worden verricht **op basis van een andere rechtsverhouding dan een arbeidsovereenkomst** waarop de levering van het werk of de dienst, of de uitoefening van een functie is gebaseerd, mag het doen van een Melding of Openbare Bekendmaking niet leiden tot **Represailles** of een **poging of dreiging** daartoe. Dit omvat met name:

- 1) het **beëindigen van een overeenkomst waarbij de Klokkenluider partij is**, in het bijzonder met betrekking tot de verkoop of levering van goederen of het verlenen van diensten, **het ontbinden van een dergelijke overeenkomst of het opzeggen daarvan zonder inachtneming van een opzegtermijn**;
- 2) het opleggen van **een verplichting of het weigeren, beperken of intrekken van een recht**, met name een concessie, vergunning of tegemoetkoming.

Represailles zijn ook verboden tegen de **facilitator en de persoon die met de Klokkenluider is verbonden**, evenals tegen een **rechtspersoon of andere organisatorische eenheid die de Klokkenluider faciliteert** of met hem of haar is verbonden, in het bijzonder indien deze eigendom is van de Klokkenluider of hem of haar in dienst heeft.

Een Klokkenluider tegen wie Represailles zijn gepleegd, heeft recht op compensatie of schadevergoeding overeenkomstig het bij wet bepaalde.

6. GROEPSMECHANISME VOOR HET ONTVANGEN VAN MELDINGEN EN HET UITVOEREN VAN VERVOLGONDERZOEK

De Bedrijven van de Raben Group – handelend als **verantwoordelijke werkgevers en zakelijke partners** – hebben besloten om een **onafhankelijk, professioneel mechanisme op te zetten voor de integrale behandeling van Interne Meldingen. Dit mechanisme functioneert op groepsniveau.**

Het bovengenoemde mechanisme stelt de Bedrijven van de Raben Group in staat gebruik te maken van interne groepsoplossingen, die worden aangeboden door Raben Management Services sp.z.o.o. (hierna: “RMS”). De onafhankelijke, interne organisatie-eenheid binnen RMS die verantwoordelijk is voor de behandeling van het groepsmechanisme, is de **afdeling Interne Audit**. Deze afdeling biedt een **volledig vertrouwelijk kanaal voor het doen van Interne Meldingen via het Platform en een hotline** beheerd door een betrouwbare externe dienstverlener – Navex. Daarnaast **ondersteunt** de afdeling Interne Audit **aangewezen personen binnen de organisatiestructuur van de Bedrijven van de Raben Group** bij de opvolging van Interne Meldingen, waaronder de bevestiging van ontvangst van de melding, communicatie met en terugkoppeling aan de Klokkenluider, en het uitvoeren van onderzoeken.

Gezien het belang dat het Bedrijf hecht aan **onpartijdigheid, doeltreffendheid** en **maximale zorgvuldigheid** bij de behandeling van Interne Meldingen, heeft het ervoor gekozen om het hierboven beschreven mechanisme te gebruiken als onderdeel van het eigen meldproces.

7. INDIENEN VAN INTERNE MELDINGEN

Het Bedrijf **garandeert de vertrouwelijkheid** van de gegevens van Klokkenluiders die Interne Meldingen indienen.

Voordat een Interne Melding wordt gedaan (of overwogen), heeft de Klokkenluider het recht om een **adviseur** te raadplegen over het vermoeden van wangedrag. Onder een vermoeden van wangedrag wordt verstaan: de overtuiging dat er sprake is van misstanden binnen de organisatie waar men werkt, heeft gewerkt of waarmee men via werk betrokken is geweest. Deze overtuiging moet gebaseerd zijn op redelijke gronden, voortvloeiend uit kennis opgedaan in de Werkgerelateerde Context.

De adviseur is bereikbaar via anita.van.der.poel@raben-group.com of daniel.pellegrino@raben-group.com en garandeert volledige vertrouwelijkheid – dus geen mededeling over de inhoud van het gesprek, de identiteit van de Klokkenluider of zelfs het feit dat er contact is geweest.

Meldingen kunnen ook **anoniem worden ingediend**. In dat geval dient de Klokkenluider geen identificerende gegevens te verstrekken (zoals naam of informatie die direct of indirect tot identificatie leidt).

Het Bedrijf zal bij anonieme Meldingen **geen pogingen ondernemen om de identiteit** van de Klokkenluider **te achterhalen**.

Desondanks **moedigt** het Bedrijf – met het oog op een kwalitatief goede opvolging – Interne Meldingen onder vermelding van identiteit **aan**.

Om de Interne Melding zorgvuldig te kunnen onderzoeken, wordt de Klokkenluider verzocht **zoveel mogelijk van de volgende gegevens op te nemen in de melding**:

- 1) Beschrijving van de (vermoedelijke) inbreuk waarop de Interne Melding betrekking heeft;
- 2) Informatie (voor zover bekend) over het tijdstip, de plaats en de omstandigheden van de inbreuk;
- 3) Gegevens over de betrokken personen en andere personen met relevante kennis;
- 4) Hoe de Klokkenluider van de inbreuk op de hoogte is geraakt;
- 5) Eventuele interne regels of ethische normen die zijn geschonden (indien van toepassing);
- 6) Aan wie de inbreuk eerder is gemeld of met wie het is besproken;
- 7) Contactgegevens van de Klokkenluider, zoals **e-mailadres** of **postadres** (tenzij de Interne Melding anoniem is gedaan). Het vermelden van een telefoonnummer wordt aangeraden, maar is optioneel.

Indien de Klokkenluider niet over alle bovenstaande informatie beschikt, wordt gevraagd om **te vermelden wat wel beschikbaar is, zolang dit geen afbreuk doet aan anonimiteit – indien gewenst**.

KANALEN VOOR INTERNE MELDING

Interne Meldingen kunnen worden ingediend bij:

- 1) De aangewezen persoon binnen het Bedrijf die verantwoordelijk is voor compliance;
- 2) De Raad van Bestuur;
- 3) De HR-afdeling van het Bedrijf.

Dit kan per **telefoon**, **e-mail**, **brief** of via een **persoonlijk gesprek** met bovengenoemde personen.

Daarnaast kan een Interne Melding ook worden gedaan via het groepsmechanisme (zie sectie 6 hierboven), namelijk:

- 1) Via het **Platform**:
<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/102577/index.html>
- 2) Via de **hotline**, gedefinieerd op
<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/102577/index.html>
Het telefoonnummer voor Nederland: 0800-0220857
- 3) Per **brief** naar:

Internal Audit Department Raben Management Services sp. z o.o. Zbożowa 1 62-023 Robakowo, Poland

- 4) Via een **persoonlijke afspraak** met een vertegenwoordiger van de Interne Audit-afdeling van RMS.

AANVULLENDE INFORMATIE OVER DE ACCEPTATIE VAN MELDINGEN:

- 1) Meldingen die telefonisch of tijdens een persoonlijk gesprek worden gedaan, worden niet opgenomen. Ze worden gedocumenteerd in de vorm van een gespreksverslag dat het exacte verloop van het gesprek weergeeft, opgesteld door de persoon die de Interne Melding in ontvangst neemt.
- 2) Telefonische Meldingen via de hotline worden niet opgenomen of gevolgd (met name niet via technologieën die de identiteit van de Klokkenluider kunnen achterhalen). Ze worden gedocumenteerd in de vorm van een gespreksverslag dat het exacte verloop van het gesprek weergeeft, opgesteld door de persoon die de Interne Melding in ontvangst neemt. Het gesprek met de Klokkenluider wordt gevoerd door een externe adviseur en het gespreksverslag wordt vervolgens doorgestuurd naar de afdeling Interne Audit van RMS.
- 3) Een Interne Melding kan ook worden gedaan tijdens een persoonlijk gesprek dat op verzoek van de Klokkenluider wordt georganiseerd, binnen 14 dagen na ontvangst van dat verzoek. Dit wordt gedocumenteerd in de vorm van een gespreksverslag dat het exacte verloop van het gesprek weergeeft, opgesteld door de persoon die de Interne Melding in ontvangst neemt.
- 4) De Klokkenluider kan het gespreksverslag van een telefoongesprek of persoonlijk gesprek inzien, corrigeren en goedkeuren door het te ondertekenen.
- 5) Interne Meldingen die via het Platform worden ingediend, worden doorgestuurd naar de afdeling Interne Audit van RMS.

8. VERVOLG

Het vervolgproces is onderverdeeld in twee fasen:

- 1) **Vervolgonderzoeken** – dit betreft alle acties die worden ondernomen na ontvangst van een Interne Melding, zoals bevestiging van ontvangst, communicatie met de Klokkenluider, Feedback aan de Klokkenluider en het onderzoeken en verduidelijken van de gemelde inbreuk
- 2) **Verdiepende opvolging** – dit omvat alle acties die voortvloeien uit de bevindingen van het vervolgonderzoek, met als doel het nemen van juridische of disciplinaire maatregelen (zoals melding aan bevoegde autoriteiten, het starten van een rechtszaak of beëindiging van een contract), het voorkomen van vergelijkbare inbreuken in de toekomst, of het verbeteren van interne processen

8.1. VERVOLGONDERZOEKEN

8.1.1. BEVOEGDHEID VOOR HET UITVOEREN VAN VERVOLGONDERZOEKEN

De persoon die door het Bedrijf **gemachtigd is om vervolgonderzoeken uit te voeren** – waaronder het verifiëren van Interne Meldingen en verdere communicatie met de Klokkenluider – is de **Financieel Directeur** van het Bedrijf, tevens **Lid van de Raad van Bestuur**. Om onpartijdigheid, efficiëntie en de grootst mogelijke zorgvuldigheid bij de uitvoering van deze werkzaamheden te waarborgen, zal het Lid van de Raad van Bestuur dat is aangewezen voor het uitvoeren van de vervolgonderzoeken deze taak uitoefenen via het daartoe **gemachtigde RMS**. Alle Meldingen worden daarom rechtstreeks doorgestuurd naar de **Interne Audit-afdeling van RMS**.

In het geval dat de Klokkenluider om welke reden dan ook niet wenst dat een door hem/haar ingediende Interne Melding wordt geverifieerd via het interne groepsmechanisme, dient hij/zij dit te **melden aan het hierboven genoemde Lid van de Raad van Bestuur**. In een dergelijk geval kan het Lid van de Raad van Bestuur een vervolgonderzoek laten uitvoeren door een **panel van deskundigen dat speciaal voor dit doel wordt aangesteld (waaronder ten minste één externe expert – een specialist op het gebied van vervolgonderzoeken)**. In elk van deze gevallen zijn de bepalingen van de Procedure voor het uitvoeren van een vervolgonderzoek van overeenkomstige toepassing.

In de in deze paragraaf beschreven situatie wordt ook aanbevolen dat de Klokkenluider, al bij het indienen van de Interne Melding, kiest voor een ander meldkanaal dan de kanalen die binnen het groepsmechanisme zijn opgezet.

Met betrekking tot Interne Meldingen die **betrekking hebben op het Lid van de Raad van Bestuur dat bevoegd is om vervolgonderzoeken uit te voeren**, zullen – om de onpartijdigheid en zorgvuldigheid te waarborgen – de onderzoeken worden uitgevoerd door RMS **zonder betrokkenheid van dat Lid van de Raad van Bestuur**. Indien de Klokkenluider aan het Bedrijf kenbaar maakt dat hij/zij niet wil dat de Melding wordt geverifieerd via het interne groepsmechanisme, wordt het vervolgonderzoek uitgevoerd door de overige leden van de Raad van Bestuur (**zelfstandig** of **door het aanstellen van een team van deskundigen**).

Met betrekking tot Interne Meldingen die ten minste de helft van de Leden van de Raad van Bestuur betreffen, zullen – om de onpartijdigheid en zorgvuldigheid te waarborgen – de onderzoeken worden uitgevoerd door RMS zonder betrokkenheid van de Raad van Bestuur. Wanneer de Klokkenluider aan het bedrijf laat weten dat hij/zij niet wenst dat de Interne Melding via het interne groepsmechanisme wordt geverifieerd, wordt de beslissing over het verdere verloop van de Procedure, met name de aanstelling van een panel van deskundigen, genomen door de **aandeelhouders van het Bedrijf**.

Wanneer een Interne Melding **betrekking heeft op Leden van de Raad van Bestuur van het Bedrijf**, worden **zij niet geïnformeerd over de inhoud en de gevolgen ervan**.

8.1.2. REGELS VOOR HET UITVOEREN VAN VERVOLGONDERZOEKEN

Alle Interne Meldingen worden **met de nodige ernst, zorgvuldigheid en objectiviteit** behandeld. Vervolgonderzoeken worden uitgevoerd met inachtneming van **vertrouwelijkheid** en met respect voor de rechten en vrijheden van de Klokkenluider, de facilitators, de betrokken personen, evenals de getuigen en derden die in de inhoud van de Interne Melding worden genoemd.

8.1.3. BEVESTIGING VAN ONTVANGST VAN EEN INTERNE MELDING

De personen die verantwoordelijk zijn voor het **bevestigen van de ontvangst van de Interne Melding** zijn de medewerkers van de afdeling Interne Audit van RMS, die handelen onder het gezag van het in paragraaf 8.1.1 hierboven genoemde Lid van de Raad van Bestuur. De bevestiging van ontvangst van de Interne Melding aan de Klokkenluider zal binnen 7 dagen na ontvangst worden verstrekt, tenzij de Klokkenluider geen contactadres heeft opgegeven waarnaar de bevestiging moet worden gestuurd.

Elke Interne Melding wordt geregistreerd in het Interne Meldregister van het Bedrijf.

8.1.4. VERDERE COMMUNICATIE MET DE KLOKKENLUIDER

De personen die verantwoordelijk zijn voor de verdere communicatie met de Klokkenluider om de Interne Melding te verduidelijken, een eerste beoordeling te maken en vervolgonderzoeken mogelijk te maken, zijn de medewerkers van de afdeling Interne Audit van RMS.

8.1.5. FEEDBACK

In alle gevallen verstrekt de afdeling Interne Audit van RMS binnen een termijn van maximaal 3 maanden na de bevestiging van ontvangst van de Interne Melding terugkoppeling aan de Klokkenluider, of – bij het ontbreken van een ontvangstbevestiging – binnen 3 maanden na het verstrijken van 7 dagen vanaf de datum van indiening van de Interne Melding, tenzij de Klokkenluider geen contactadres heeft opgegeven.

8.1.6. VERLOOP VAN HET VERVOLGONDERZOEK

De bevestiging van ontvangst van de Interne Melding markeert de start van de bijbehorende onderzoeksprocedure.

Voor elke Interne Melding stelt de afdeling Interne Audit van RMS een **team** samen dat verantwoordelijk is voor de **verificatie en objectieve beoordeling** van de informatie in de Interne Melding. Het team bestaat uit medewerkers van de afdeling Interne Audit en, indien nodig, *ad-hoc* aangestelde experts (gespecialiseerd in het relevante vakgebied en met waarborging van professionaliteit en vertrouwelijkheid). Dit geldt met name

voor Interne meldingen die betrekking hebben op risicovolle kwesties, zoals schendingen op het gebied van corruptie, mededinging en milieuregels.

Het onderzoeksteam komt bijeen om de zaak **te bespreken en te bepalen of er aanleiding is voor verdere actie**. Indien uit het onderzoek blijkt dat de Interne Melding kennelijk **ongegrond** is, verstrekt de afdeling Interne Audit van RMS hierover **passende terugkoppeling aan de Klokkenluider**. De Interne Melding wordt afgesloten en de afsluitdatum wordt geregistreerd in het meldregister. Indien een als kennelijk ongegrond beschouwde Interne Melding betrekking heeft op **een of meerdere Leden van de Raad van Bestuur van het Bedrijf, worden zij niet geïnformeerd** over de ontvangst, inhoud of het verloop van het onderzoek.

In andere gevallen start het onderzoeksteam een **eigen onderzoek**, waarbij het in gesprek kan gaan met getuigen en alle informatie kan verzamelen die nodig wordt geacht voor de beoordeling van de geldigheid van de Interne Melding. Elk lid van het onderzoeksteam wordt officieel gemachtigd om onderzoeksactiviteiten uit te voeren, waaronder de verwerking van persoonsgegevens. Deze machtiging wordt afgegeven voordat deelname aan de onderzoeksactiviteiten is toegestaan.

Tijdens het onderzoek brengt het team op **regelmatige basis verslag uit aan het Lid van de Raad van Bestuur dat verantwoordelijk is voor het vervolgonderzoek** (tenzij – in het geval dat de Melding betrekking heeft op dit lid – overeenkomstig paragraaf 8.1.1. de informatie aan de overige Leden van de Raad van Bestuur of aan de aandeelhouder wordt verstrekt). Indien het team dit nodig acht, kan het aanbevelingen doen over maatregelen om de gevolgen van de schending te beperken, verdere schade te voorkomen of het onderzoek te beschermen.

De leden van het onderzoeksteam zijn verplicht tot **strikte geheimhouding van alle informatie die zij tijdens of in verband met het onderzoek van de Interne Melding verkrijgen**. Indien er twijfels rijzen over hun onpartijdigheid, kunnen zij van deelname aan het onderzoek worden uitgesloten.

Het onderzoek moet zo spoedig mogelijk worden afgerond, gerekend vanaf de datum van registratie van de Interne Melding.

8.2. VERDIEPENDE OPVOLGING

Na afronding van het interne onderzoek stelt het onderzoeksteam een **rapport** op, met daarin een **beoordeling, conclusies en eventuele aanbevelingen** voor noodzakelijke maatregelen.

Het rapport bevat:

- 1) de aanduiding van de Interne Melding waarop het betrekking heeft;
- 2) identificatie van de personen die betrokken waren bij de behandeling van de Interne Melding;
- 3) een beschrijving van het uitgevoerde onderzoek;
- 4) de resultaten van het onderzoek en een beschrijving van de vastgestelde feiten;
- 5) aanbevelingen voor maatregelen die volgens het team door de Raad van Bestuur genomen kunnen worden.

Het rapport wordt na opstelling **overhandigd aan het Lid van de Raad van Bestuur dat verantwoordelijk is voor het vervolgonderzoek**, die het vervolgens voorlegt aan de **overige Leden van de Raad van Bestuur**.

De **Raad van Bestuur beslist** over de verdere **opvolging van de aanbevelingen**.

Met betrekking tot Interne Meldingen over leden van de Raad van Bestuur van het Bedrijf:

- 1) besluiten over verdere opvolging worden genomen zonder de deelname van het betrokken Lid van de Raad van Bestuur;
- 2) wanneer de Interne Melding ten minste de helft van de Leden van de Raad van Bestuur betreft en het onderzoek bevestigt dat zij onregelmatigheden hebben begaan:
 - a) In het geval van Interne Meldingen over kwesties van ondergeschikt belang, waarbij het voldoende is om corrigerende maatregelen te nemen – bijvoorbeeld het organiseren van trainingen voor de Leden van de Raad van Bestuur – worden deze aanbevelingen meegedeeld aan de Raad van Bestuur, met kennisgeving aan de aandeelhouders van het Bedrijf (met behoud van bescherming van de identiteit van de Klokkenluider);
 - b) In het geval van Interne Meldingen waarvan de verwerking bevestigt dat sprake is van ernstige onregelmatigheden door Leden van de Raad van Bestuur, wordt deze informatie, samen met de aanbeveling tot ontslag van deze leden, doorgestuurd naar de aandeelhouder van het Bedrijf. Na het ontslag en de benoeming van nieuwe leden beslist de nieuwe samenstelling van de Raad van Bestuur over de verdere opvolging van de aanbevelingen.

9. VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

De persoonsgegevens van de Klokkenluider, facilitator, betrokkenen, getuigen en derden worden door het Bedrijf verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 inzake de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (de Algemene Verordening Gegevensbescherming – hierna: “**AVG**”).

Persoonsgegevens die **niet relevant** zijn voor de behandeling van de Interne Melding **worden niet verzameld en, indien per ongeluk verzameld, onmiddellijk verwijderd**. De verwijdering van deze persoonsgegevens vindt plaats binnen **14 dagen** nadat is vastgesteld dat ze niet relevant zijn voor de zaak.

De persoonsgegevens van de Klokkenluider waarmee zijn of haar identiteit kan worden vastgesteld, worden niet bekendgemaakt aan onbevoegde personen, behalve **met de uitdrukkelijke toestemming van de Klokkenluider**.

De Klokkenluider, de facilitators, de betrokken personen, getuigen en derden die in de inhoud van de Interne Melding worden genoemd, worden door het Bedrijf geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens overeenkomstig de artikelen 13 en 14 van de AVG.

De informatieverplichtingen richting Klokkenluiders en facilitators worden vervuld **op het moment van het verkrijgen van de persoonsgegevens**, met name:

- 1) in het Privacybeleid van het Bedrijf;
- 2) via het Platform;
- 3) samen met de ontvangstbevestiging van de Interne Melding;
- 4) mondeling, met verwijzing naar de toepasselijke informatiebepaling (tijdens ongeplande gesprekken/telefoongesprekken);
- 5) door het verstrekken van de toepasselijke informatiebepaling (tijdens geplande bijeenkomsten).

De informatieverplichtingen richting getuigen, derden die in de Melding worden genoemd en de personen op wie de Melding betrekking heeft, **worden vervuld op een wijze die passend is voor de situatie – bijvoorbeeld per e-mail, persoonlijk of per post.**

De informatiebepalingen voor Klokkenluiders en facilitators, betrokkenen, getuigen en derden maken bovendien deel uit van de bijlagen bij deze Procedure.

Alleen personen met een schriftelijke machtiging mogen bevoegd worden geacht om Interne Meldingen in ontvangst te nemen en te verifiëren, opvolging te geven en persoonsgegevens te verwerken in verband met deze activiteiten. Gemachtigden zijn verplicht tot geheimhouding van de informatie en persoonsgegevens die zij verkrijgen tijdens het in ontvangst nemen en onderzoeken van Interne Meldingen en het uitvoeren van vervolgacties – ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst of andere rechtsverhouding waaronder zij hun werkzaamheden verrichtten.

Persoonsgegevens die worden verwerkt in verband met de ontvangst van een Interne Melding of de uitvoering van vervolgacties, evenals documenten die verband houden met die Interne Melding, worden door het Bedrijf bewaard gedurende een periode van 3 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de vervolgacties zijn afgerond, of nadat de procedures die uit die acties voortvloeien, zijn beëindigd.

Ten minste eenmaal per jaar wordt er een beoordeling van de persoonsgegevens uitgevoerd.

RMS – als de entiteit die verantwoordelijk is voor het opzetten en onderhouden van het groepsmechanisme voor de behandeling van meldingen – heeft **de status van gegevensverwerker aan wie het Bedrijf, als verwerkingsverantwoordelijke, persoonsgegevens toevertrouwt voor verwerking.**

10. EXTERNE MELDINGEN

Waar een inbreuk effectief door het Bedrijf kan worden opgelost (bijvoorbeeld wanneer er volgens de Klokkenluider geen risico op Represailles bestaat), **moedigt het Bedrijf aan om een Interne Melding te doen.**

Een Melding kan in elk geval ook rechtstreeks via een extern meldkanaal worden ingediend, zonder dat er eerst een Interne Melding is gedaan. Een Externe Melding kan worden gedaan bij de bevoegde Overheidsinstantie waarvan het werkterrein betrekking heeft op de gemelde inbreuk, overeenkomstig de wettelijke bepalingen die gelden voor procedures bij die instantie. Afhankelijk van hun werkterrein kunnen meldingen worden gedaan bij de volgende autoriteiten. Aangezien de meldprocedures per instantie kunnen verschillen en onderhevig zijn aan wijziging, wordt aanbevolen om actuele informatie over het melden te raadplegen op de websites van de desbetreffende autoriteiten.

de Autoriteit Consument en Markt
de Autoriteit Financiële Markten
de Autoriteit Persoonsgegevens
De Nederlandsche Bank N.V.
het Huis als bedoeld in artikel 3 van de Wet bescherming klokkenluiders
de Inspectie gezondheidszorg en jeugd
de Nederlandse Zorgautoriteit
de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming
bij algemene maatregel van bestuur of ministeriële regeling aangewezen organisaties en bestuursorganen, of onderdelen daarvan, die taken of bevoegdheden hebben op een van de gebieden, genoemd in artikel 2, eerste lid, van Richtlijn (EU) 2019/1937.

11. MELDVERPLICHTING VAN HET BEDRIJF

Aangezien de effectiviteit en het waarborgen van de hoogst mogelijke standaard bij het uitvoeren van vervolgonderzoeken, evenals de interne naleving van wet- en regelgeving door de Bedrijven binnen de Raben Group, van essentieel belang zijn, hebben de Raben Group-Bedrijven, waaronder het Bedrijf, besloten een meldverplichting op te nemen met betrekking tot Klokkenluidersprocedures.

In dit kader zijn de Bedrijven van de Raben Group verplicht om aan de Auditcommissie (een onafhankelijk orgaan binnen de Raben Group, bestaande uit: de CEO van Raben Group, de CFO van Raben Group, het hoofd van Interne Audit van Raben Group en twee leden van de raad van commissarissen van Raben Group N.V.) de volgende informatie voor te leggen:

- 1) Algemene informatie over de meldingen en de opvolging daarvan, met name: de start- en einddatum van het vervolgonderzoek, een beknopte algemene beschrijving van het onderwerp van het onderzoek en de strekking van de gedane aanbevelingen.
- 2) In geval van weigering om de aanbevelingen van het onderzoeksteam op te volgen – een motivering van die weigering.

De bovengenoemde informatie wordt verstrekt met inachtneming van de vertrouwelijkheidsverplichtingen zoals beschreven in deze Procedure, en in het bijzonder met inachtneming van de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens van Klokkenluiders.

De meldverplichtingen worden door het Bedrijf vervuld via de onderzoeksteams.

ARCHIVERING

Verantwoordelijke functionaris	Periode van archivering
Risk & Legal Manager	5 jaar

BIJLAGEN EN AANVERWANTE DOCUMENTEN

Bijlagen	Gerelateerde bijlagen en documenten
RNL-RM-IC-06	Informatiebepaling voor de Klokkenluider of de facilitator
RNL-RM-IC-07	Informatiebepaling voor de betrokken persoon
RNL-RM-IC-08	Informatiebepaling voor getuigen en derde partijen

HISTORY OF CHANGES

Datum	Versie	Reikwijdte van de wijziging	Auteur
01.01.2026	1.0	1e versie	Brigit van Winkel

Bron van de huidige versie van het Document

Geprinte of gedownloade versies van dit document zijn niet beheerd en kunnen verouderd zijn.

WHISTLEBLOWING AND WHISTLEBLOWER PROTECTION PROCEDURE (WHISTLEBLOWING PROCEDURE)



**RABEN
INFORMATION
SECURITY CENTER**

Valid for:	Employees, partners and suppliers of Raben Netherlands B.V.		
Version:	1.0	Procedure number:	RNL-RM-I-06
Classification:	Public	Available on Sharepoint?	Yes
Created on:	01.09.2025	Updated on:	[DD-MM-YYYY]
Document owner:	Management Board of Raben Netherlands B.V.		
Created by:	Reviewed by:		After consultation with:
Brigit van Winkel	Monika Appolt-Bubacz		Company Trade Union Organisation of Raben Netherlands B.V.

TABLE OF CONTENTS

TABLE OF CONTENTS	3
CONTENT OF THE DOCUMENT	4
1. DEFINITIONS	4
2. GENERAL PROVISIONS	5
3. MATERIAL SCOPE	5
4. SUBJECTIVE SCOPE	7
5. PROHIBITION OF RETALIATION AND PROTECTION OF THE WHISTLEBLOWER	7
6. GROUP MECHANISM FOR THE ACCEPTANCE OF REPORTS NOTIFICATIONS AND FOLLOW-UP INVESTIGATIONS	9
7. FILING INTERNAL REPORTS.....	9
8. FOLLOW-UP.....	11
9. PERSONAL DATA PROCESSING.....	15
10. EXTERNAL REPORTS.....	16
11. REPORTING COMMITMENT OF THE COMPANY.....	17
ARCHIVING.....	17
APPENDIXES AND RELATED DOCUMENTS	17
HISTORY OF CHANGES	18

CONTENT OF THE DOCUMENT

1. DEFINITIONS

Term	Meaning
Raben Group	Raben Group N.V. with its registered office in Oss as well as any company - whether seated domestically or internationally - that is directly or indirectly controlled by it
Work-Related Context	Past, present or future acts related to the performance of employment or other legal relationship giving rise to the provision of work or services or the performance of functions in or for a legal entity, in the course of which information about the breach of the law is obtained and Retaliation may be experienced
Retaliation	A direct or indirect act or omission in a Work-Related Context (in particular, falling into one of the categories listed in Section 5 of the Procedure) which is caused by a Report or Public Disclosure and which violates or may violate the rights of the Whistleblower or may cause unjustified detriment to the Whistleblower, including the unwarranted initiation of proceedings against the Whistleblower.
Feedback	Information provided to the Whistleblower on the follow-up actions planned or taken and the reasons for such actions
Public authority	The supreme or central government administration body, field government administration bodies, bodies of local self-government units, other state bodies and other entities performing public administration tasks by law, competent to take follow-up actions.
Procedure	The Whistleblowing and Whistleblower Protection Procedure (Whistleblowing Procedure)
Platform	Tool implemented as part of the group mechanism of companies of Raben Group, located at: https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/pl/gui/102577/index.html enabling internal Reporting while maintaining confidentiality standards (including anonymous Internal Reports).
Whistleblower	A natural person, in particular a person belonging to one of the categories listed in Section 4 of the Procedure, who reports information on violations of the law or violations of internal regulations or ethical standards adopted by the Company obtained in a Work-Related Context.
Company	Raben Netherlands B.V., the company of Raben Group in the Netherlands, with its registered office in Vorstengrafdonk 81, 5342 LW Oss
Public Disclosure	Making of information on breaches available in the public domain
Internal Reporting	Reporting of a breach of the law or of internal regulations or ethical standards adopted by Raben Netherlands, made in accordance with the rules described in the Procedure.
External Reporting	Reporting of a breach to the public authority
Report	Internal Report or External Report

Management Board	Executive body of Raben Netherlands, whose powers include the management of the Company's affairs and its external representation, appointed in accordance with the rules set out in the articles of association of Raben Netherlands.
------------------	--

2. GENERAL PROVISIONS

The Whistleblowing and Whistleblower Protection Procedure **sets out in particular:**

- 1) rules for filing Internal Reports;
- 2) the Company's rules for conducting follow-up actions pertaining to Internal Reports;
- 3) information on filing External Reports.

The Procedure **has been drawn up on the basis of:**

- 1) Directive (EU) 2019/1937 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2019 on the protection of persons who report breaches of Union law.
- 2) Whistleblower protection Act ('Wet bescherming klokkenluiders') dated 18-02-2023;
- 3) "Whistleblowing Standards" in force in Raben Group dated 30 December 2016, as amended.

The Procedure is **designed to:**

- 1) support the Company in creating a safe working environment and preventing breaches of law and internal regulations or ethical standards adopted by the Company;
- 2) enable Whistleblowers to file Internal Reports;
- 3) provide Whistleblowers with effective protection against any Retaliation that may be taken against them as a result of Internal Reporting.

The Company commits to:

- 1) review the Procedure regularly to ensure that it is fit for its purpose and updated as necessary;
- 2) provide job applicants (irrespective of the type of legal relationship giving rise to the provision of work or services) with information about the Procedure at the start of recruitment or negotiations;
- 3) acquaint all persons employed by or cooperating with the Company with the contents of the Procedure in the manner customary in the Company for particular groups of persons;
- 4) make every effort to ensure that all persons employed by or cooperating with the Company are involved in detecting and preventing breaches of law or internal regulations or the ethical standards adopted by the Company;
- 5) ensure that the Procedure, the channels for the reception of Internal Reports and the way in which follow-up actions are conducted as a result of Internal Reporting and the processing of personal data related to the aforementioned actions, prevent unauthorised persons from gaining access to the information covered by an Internal Report and ensure the protection of the confidentiality of the identity of the Whistleblower, the facilitator, the concerned person, as well as witnesses and any third party indicated in the Internal Report.

3. MATERIAL SCOPE

A breach of law which, in accordance with the Procedure, **may be covered by an Internal Report** is understood to be **an unlawful act or omission or an act or omission intended to circumvent the law**

relating to:

- 1) corruption;
- 2) public procurement;
- 3) financial services, products and markets;
- 4) anti-money laundering and anti-terrorist financing;
- 5) product safety and compliance;
- 6) transport security;
- 7) environmental protection;
- 8) radiological protection and nuclear safety;
- 9) food and feed safety;
- 10) health and wellbeing of animals;
- 11) public health;
- 12) consumer protection;
- 13) privacy and data protection;
- 14) ICT network and systems security;
- 15) financial interests of the Kingdom of the Netherlands, of the local government unit and of the European Union;
- 16) the internal market of the European Union, including public law competition and state aid rules as well as corporate taxation;
- 17) constitutional liberties and rights of the human being and the citizen – occurring in the relations of the individual with public authorities and not related to the areas indicated in Sections 1-17;
- 18) or any (other) act or omission that involves the public interest in a danger to public health, the safety of individuals, environmental degradation, or the proper functioning of public services or an enterprise due to improper actions or omissions. The public interest is at stake in any case where the act or omission affects not only personal interests and either constitutes a pattern or has a structural character or the act or omission is serious or extensive.

Whistleblowers also have the possibility to report **breaches of internal regulations or ethical standards adopted by the Company** including:

- 1) intra-company sources of labour law;
- 2) Codes of ethics for employees and suppliers;
- 3) internal policies, procedures or standards in the areas of anti-corruption, information security, compliance with national and international sanctions, human rights or antitrust;

communicated to the persons obliged to observe them by publication on Raben Group's Sharepoint or in any other manner adopted by the Company (in particular, by posting on notice boards or displaying in office premises in the Company depots).

Notwithstanding the above:

- 1) health and safety incidents (in particular, such as accidents at work or near misses of employees, associates or suppliers of companies of Raben Group);
- 2) environment-related incidents;
- 3) reporting of property damage (in particular caused by fire or explosion occurring on the premises of a real estate or means of transport owned or used by companies of Raben Group);
- 4) damage to or collapse of racks;
- 5) damage to forklift trucks, doors or other warehouse and operating infrastructure;

- 6) risks concerning working conditions;
- 7) dangerous behaviours;
- 8) reporting traffic accidents related to the provision of transport services;
- 9) physical security breaches;

provided that **they do not at the same time constitute breaches of the law or of the internal regulations or adopted ethical standards in force at the Company that are covered by the Procedure**, they should be communicated through the **platform** provided by the Company **and dedicated for this purpose**, under the terms and conditions of the **Incident Management Procedure** adopted by the Company in this respect.

4. SUBJECTIVE SCOPE

Anyone who reports or discloses a suspected wrongdoing in the context of their work-related activities. This applies in the case of a breach of the law. For the purposes of this Procedure, a Whistleblower is considered to be, **in particular, a reporting person who falls into one of the following categories:**

- 1) employees;
- 2) temporary workers;
- 3) persons providing work on a basis other than employment relationship, including under a civil law contract;
- 4) entrepreneurs;
- 5) proxies;
- 6) stockholders or shareholders;
- 7) members of the bodies of a legal person or an organisational entity without legal personality;
- 8) persons performing work under the supervision and direction of a contractor, subcontractor or supplier, including under a civil law contract;
- 9) trainees
- 10) volunteers;
- 11) interns.

The Procedure applies to the above-mentioned categories of Whistleblowers also in the case of a Whistleblowing Report obtained in a **Work-Related Context**:

- 1) **before entering into** an employment or other legal relationship giving rise to the provision of work or services or the exercise of functions in or for a legal entity,

or

- 2) when such a relationship **has already ceased**.

5. PROHIBITION OF RETALIATION AND PROTECTION OF THE WHISTLEBLOWER

No Retaliation or **attempts or threats of Retaliation may be made** against the Whistleblower.

The Whistleblower is **protected from Retaliation** from the time the **Report or Public Disclosure is filed**, provided that the Whistleblower had reasonable grounds to believe that the information that is the subject of the **Report or Public Disclosure** was **true at the time the Report or Public Disclosure was filed** and that it constitutes **information on a breach of law** or, in relation to Internal Reports, **information on a breach of internal regulations or ethical standards adopted by the Company**.

Retaliation for the purposes of the Procedure means **a direct or indirect** act or omission in a Work-Related Context that is **caused by a Report or Public Disclosure** and that **breaches or is likely to breach the rights of** the Whistleblower **or causes or is likely to cause unjustified detriment to** the Whistleblower, including the **unwarranted** initiation of proceedings against the Whistleblower.

If the work was, is or is to be provided **on the basis of an employment relationship**, no retaliatory action may be taken against the Whistleblower, consisting in particular of:

- 1) refusal to establish an employment relationship;
- 2) termination with or without notice of the employment relationship;
- 3) failing to conclude a fixed-term employment contract or an indefinite-term employment contract after the termination of a probationary employment contract, failing to conclude another fixed-term employment contract or failing to conclude an indefinite-term employment contract after the termination of a fixed-term employment contract – if the Whistleblower had a legitimate expectation that such a contract would be concluded with him/her;
- 4) reduction in the amount of remuneration for work;
- 5) withholding promotion or being overlooked for promotion;
- 6) omission in the award of work-related benefits other than remuneration or reduction in the amount of such benefits;
- 7) transfer to a lower post;
- 8) suspension from employment or official duties;
- 9) delegation of the Whistleblower's current duties to another employee;
- 10) unfavourable change in the place of work or working time schedule;
- 11) negative performance appraisal or negative job review;
- 12) imposition or application of a disciplinary measure, including a financial penalty, or a measure of a similar nature;
- 13) coercion, intimidation or exclusion;
- 14) mobbing;
- 15) discrimination;
- 16) unfavourable or unjust treatment;
- 17) withholding participation or being overlooked for selection for professional qualification training;
- 18) unjustified referral for medical examination, including psychiatric examination, unless separate provisions provide for the possibility of referring an employee for such examination;
- 19) action to make it more difficult to find future work in a particular sector or industry on the basis of an informal or formal sectoral or industry agreement;
- 20) causing financial loss, including economic loss or loss of income;
- 21) inflicting other immaterial damage, including the infringement of personal rights, in particular the Whistleblower's good name.

If **the work or service** has been, is being or is intended to be provided **on the basis of a legal relationship other than an employment relationship**, the prohibition of Retaliation **shall apply mutatis mutandis**, unless the nature of the work or service provided, or the function performed, precludes such Retaliation against the Whistleblower.

If **the work or service** has been, is being or is intended to be provided **on the basis of a legal relationship other than an employment relationship** which is the basis for the provision of the work or service or the

performance of a function, filing the Report or Public Disclosure shall not give rise to **Retaliation** or an attempt or **threat of Retaliation**, including in particular:

- 1) **termination of a contract which the Whistleblower is a party to**, in particular concerning the sale or supply of goods or the provision of services, **the rescission of such a contract or its termination without notice**;
- 2) imposition of **an obligation or the refusal to grant, limit or withdraw an entitlement**, in particular a concession, permit or relief.

Retaliation is also prohibited against **the facilitator and the person associated with the Whistleblower**, as well as against **a legal entity or other organisational unit facilitating or associated with the Whistleblower**, in particular one owned or employing the Whistleblower.

A Whistleblower against whom retaliation has been committed is entitled to compensation or damages in an amount determined by law.

6. GROUP MECHANISM FOR THE ACCEPTANCE OF REPORTS NOTIFICATIONS AND FOLLOW-UP INVESTIGATIONS

Companies of Raben Group – acting as **responsible employers and business partners** – have decided to create **an impartial, professional mechanism for the comprehensive handling of Internal Reports, which operates at the group level**.

The aforementioned mechanism guarantees the companies of Raben Group the possibility to use internal group solutions provided by Raben Management Services spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (hereinafter referred to as “RMS”). The impartial, internal organisational unit responsible within RMS for the handling of the group mechanism is the **Internal Audit Department**, which **provides a fully confidential channel for filing Internal Reports – the Platform and a hotline** provided by a trusted external service provider – Navex, and furthermore **provides support to designated persons within the organisational structure of Raben Group companies** in the follow-up of Internal Reports, including acknowledgement of the acceptance of the Internal Report, communication with and feedback to the Whistleblower as well as conducting investigations.

Given that **ensuring impartiality, efficiency and utmost diligence** in the handling of Internal Reports is a priority for the Company, it has decided to use the mechanism described above as part of its Internal Reporting handling process.

7. FILING INTERNAL REPORTS

The Company **guarantees the confidentiality** of the data of Whistleblowers filing Internal Reports.

Before submitting or considering submitting an Internal Report, the Whistleblower has the right to consult an **advisor** regarding a suspected wrongdoing. A suspected wrongdoing is when a Whistleblower believes there is misconduct within the organisation where they work, have worked, or another organisation they have been involved with through their job. This belief must be based on reasonable grounds, arising from knowledge gained through their work at their employer or another company or organisation. This advisor can

be reached via anita.van.der.poel@raben-group or daniel.pellegrino@raben-group.com and will maintain full confidentiality. This means that the advisor will not disclose the content of the conversation, the identity of the Whistleblower, or even the fact that the/a Whistleblower has requested a meeting.

Reports **can also be filed anonymously**. In the case of anonymous Internal Reports, the Whistleblower should **refrain** from providing his/her identification data, in particular including his/her name and any other data that may directly or indirectly lead to his/her identification. **No action will be taken** with regard to anonymous Internal Reports **to establish the identity** of the Whistleblower.

Notwithstanding the above, the Company - with a view to ensuring the highest quality of the follow-up investigations - always **encourages** the filing of Internal Reports indicating the identity of the Whistleblower.

In order to enable the Company to examine the Internal Report as thoroughly as **possible, the Whistleblower should include the following information in its content**:

- 1) Outline of the breach (or likely breach) which the Internal Report relates to;
- 2) Information (to the best of the Whistleblower's knowledge) regarding the time, place and circumstances of the breach;
- 3) Information on the persons concerned and persons who may have knowledge of the breach;
- 4) Information on how the Whistleblower became aware of the breach;
- 5) Information on what internal regulations or ethical standards adopted by the Company have been breached (if applicable);
- 6) Information on the persons to whom the breach was previously communicated/discussed with;
- 7) Contact details of the Whistleblower including, in particular, an **e-mail address** or **postal address** (unless the Internal Report is filed anonymously). For practical investigative reasons, the Company encourages Whistleblowers to also provide a telephone number in the Internal Report (with this being left to the discretion of the reporting person).

If he/she does not have the full information referred to above, the Whistleblower should provide in the Internal Report **such information as he/she has at his/her disposal, unless its disclosure could lead to the identity of the Whistleblower wishing to remain anonymous**.

CHANNELS FOR INTERNAL REPORTING

The Company allows Internal Reports to be filed with:

- 1) The designated person in the Company responsible for compliance issues;
- 2) The Management Board;
- 3) The Company's HR Department;

by telephone, e-mail, letter or personal meeting with the persons indicated above.

Whistleblowers additionally have the possibility to file an Internal Report using the group mechanism described in Section 6 above. In this case, the Whistleblower may file an Internal Report:

- 1) Through **the Platform** available at:
<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/102577/index.html>
- 2) Via **a dedicated hotline**, defined at:
<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/102577/index.html>
Telephone number applicable to the territory of the Netherlands: **0800-0220857**

- 3) **By letter to** the address:

Internal Audit Department Raben Management Services sp. z o.o. Zbożowa 1 62-023 Robakowo, Poland

- 4) during a **personal meeting** with a representative of the RMS Internal Audit Department.

ADDITIONAL INFORMATION ON THE RULES FOR ACCEPTING INTERNAL REPORTS:

- 1) Reports filed via phone or during a face-to-face interview, are not recorded. They are documented in the form of minutes of the interview, reproducing the exact course of the interview, drawn up by the person accepting the Internal Report.
- 2) Reports by phone filed via the hotline are not recorded or tracked (in particular through technologies that allow the identification of the Whistleblower's ID). They are documented in the form of minutes of the interview, reproducing the exact course of the interview, drawn up by the person accepting the Internal Report. The interview with the Whistleblower is conducted by an external consultant and its minutes are then forwarded to the RMS Internal Audit Department.
- 3) An Internal Report may be filed during a face-to-face meeting organised at the request of the Whistleblower, within 14 days of receipt of such a request. It is documented in the form of minutes of the interview, reproducing the exact course of the interview, drawn up by the person accepting the Internal Report.
- 4) The Whistleblower may review, correct and approve the minutes of a telephone conversation or meeting by signing them.
- 5) Internal Reports filed via the Platform are forwarded to the RMS Internal Audit Department.

8. FOLLOW-UP

Follow-up is divided into:

- 1) **follow-up investigations** - these include actions taken after the Whistleblower has filed an Internal Report, including acknowledgement of acceptance of the Internal Report, communication with the Whistleblower and feedback to the Whistleblower, and all actions taken to investigate and clarify the reported breach;
- 2) **further follow-up** - these include any action taken on the basis of the conclusions of the follow-up investigation and is aimed at responding to the identified breach (e.g. taking legal action in the form of a report to the relevant public authorities, filing a lawsuit or terminating an employment or cooperation contract), preventing similar breaches in the future or improving internal processes.

8.1. FOLLOW-UP INVESTIGATIONS

8.1.1. AUTHORITY TO CONDUCT FOLLOW-UP INVESTIGATIONS

The person **authorised by the Company to conduct follow-up investigations**, including verification of the Internal Report and further communication with the Whistleblower, including requesting additional information and providing feedback to the Whistleblower, is the **Finance Director** of the Company, also **Member of the Company Management Board**. In order to ensure impartiality, efficiency and the utmost diligence in conducting the aforementioned activities, the Member of the Management Board appointed to conduct the follow-up investigations will exercise his duty through the **duly authorised RMS**. Accordingly, all Internal Reports will be forwarded **directly to the RMS Internal Audit Department**.

In the event that the Whistleblower does not wish, for any reason, for an Internal Report filed by him/her to be verified using the internal group mechanism, he/she should **notify this fact to the Member of the Management Board indicated above**. The Member of the Management Board in such a situation may conduct a follow-up investigation **by a panel of experts appointed for that purpose (including at least one external expert - a specialist in the area of follow-up investigations)**. In any such case, the provisions of the Procedure on how to conduct a follow-up investigation shall apply mutatis mutandis.

In the situation described in this paragraph, it is also recommended that the Whistleblower, already at the stage of filing the Internal Report, chooses a notification channel other than those created within the group mechanism.

With regard to Internal Reports **relating to the Member of the Company Management Board authorised to conduct follow-up investigations**, due to the need to maintain impartiality and ensure due process, the investigations will be conducted by RMS **without the participation of that Member of the Management Board**. In a situation where the Whistleblower communicates to the Company that he/she does not want the Internal Report filed by him/her to be verified using the internal group mechanism, the follow-up investigation is conducted by the other Members of the Management Board **(either on their own or by appointing a team of experts for this purpose)**.

With regard to Internal Reports **involving at least half of the Members of the Company Management Board**, due to the need to maintain impartiality and ensure due process, investigations will be conducted by RMS without the participation of the Management Board. In a situation in which the Whistleblower informs the Company that he/she does not want the Internal Report filed by him/her to be verified using the internal group mechanism, the decision as to the further course of proceedings, in particular the appointment of a panel of experts, is taken by **shareholders of the Company**.

Whenever an Internal Report **concerns Members of the Company Management Board**, they are not informed **of its impact and content**.

8.1.2. RULES FOR CONDUCTING FOLLOW-UP INVESTIGATIONS

All Internal Reports are treated with **due seriousness and care and objectivity**. Follow-up investigations shall be conducted with **confidentiality** and with due regard to the rights and liberties of the Whistleblower, the facilitators, the persons concerned as well as the witnesses and third parties identified in the content of the Internal Report.

8.1.3. TRANSMISSION OF AN ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT OF INTERNAL REPORT

The persons responsible for **acknowledgement of the receipt of the Internal Report** are the employees of the RMS Internal Audit Department, acting under the authority of the Member of the Management Board mentioned in Section 8.1.1. above. Acknowledgement to the Whistleblower of receipt of the Internal Report will be made within 7 days of receipt, unless the Whistleblower has not provided a contact address to which acknowledgement should be forwarded.

Each Internal Report is subject to registration in the Company Internal Report Register.

8.1.4. FURTHER COMMUNICATION WITH THE WHISTLEBLOWER

The persons responsible for further communication with the Whistleblower to clarify the Internal Report, to make an initial assessment of the Internal Report and to enable further follow-up investigations of the Internal Report are the employees of the RMS Internal Audit Department.

8.1.5. FEEDBACK

In any case, the RMS Internal Audit Department shall provide feedback to the Whistleblower within a period not exceeding 3 months from the date of acknowledgement of acceptance of the Internal Report or, in the absence of acknowledgement of acceptance of the Internal Report, 3 months from the expiry of 7 days from the date of filing the Internal Report, unless the Whistleblower has not provided a contact address.

8.1.6. COURSE OF THE FOLLOW-UP INVESTIGATION

Acknowledgement of receipt of the Internal Report initiates the relevant investigation procedure.

For each Internal Report, the RMS Internal Audit Department appoints **a team to verify and objectively assess** any information contained in its content. The team is made up of employees of the Internal Audit Department and, if necessary, *of ad hoc* experts appointed for this purpose (specialists in the field concerned, guaranteeing the professionalism and confidentiality of the conducted investigations). This applies in particular to Internal Reports concerning high-risk issues such as breaches in the following areas: corruption, antitrust, and environmental regulations.

The follow-up investigation team meets **to discuss the case and determine whether there are grounds for further action**. If the results of the investigation indicate that the Internal Report is manifestly **unfounded**, the RMS Internal Audit Department provides **the Whistleblower with appropriate feedback in this respect**. The Internal Report is closed, and the date of closing is noted in the report register. In a situation where an Internal Report deemed to be manifestly unfounded concerns **a Member/Members of the Company Management Board, they shall not be informed** of the acceptance of the Internal Report, its content or the course of the investigation.

In other cases, the investigation team will initiate **its own investigation**, in which it may meet with witnesses and gather any information it deems necessary to assist it in assessing the validity of the Internal Report. Each member of the team is duly authorised to conduct investigative activities, including the processing of personal data. The authorisation shall take place before he/she is allowed to participate in the activities.

In the course of the investigation, the team **shall forward to the Member of the Company Management Board responsible for conducting follow-up of investigations** (except when, in view of whom the Internal Report concerns, in accordance with Section 8.1.1. – information shall be communicated to the other Members of the Management Board or to the shareholder) on **a regular basis**, including if in the opinion of the team, providing recommendations as to the possibility of taking steps to minimise the effects of the breach, to prevent its further consequences or to safeguard the good of the proceedings.

Members of the investigation team are obliged to maintain **strict confidentiality of information obtained in the course of or in connection with the investigated Internal Report** and may be excluded from participation in the proceedings if doubts arise as to their impartiality.

The investigation should be completed as soon as possible from the date of registration of the Internal Report.

8.2. FURTHER FOLLOW-UP

A report is drawn up from the internal investigation by the investigation team, which includes **an assessment together with conclusions and possible recommendations for** necessary actions to be taken.

The report includes:

- 1) designation of the Internal Report which it relates to;
- 2) identification of persons involved in the processing of the Internal Report;
- 3) description of the conducted investigation;
- 4) result of the conducted activities and a description of the established facts,
- 5) recommendations on actions that the team believes the Management Board can take.

The Report, as soon as it has been drawn up, **is submitted to the Member of the Management Board responsible for conducting the follow-up investigation**, who then presents it to **the other Members of the Management Board**.

The Company Management Board decides on the further **follow-up actions to be taken on the received recommendations**.

With regard to Internal Reports concerning Members of the Company Management Board:

- 1) decisions as to further follow-up actions are taken without the participation of the Member of the Management Board concerned by the Internal Report;
- 2) where the Internal Report concerns at least half of the Member of the Company Management Board and the investigation confirms that they have committed irregularities:

- a) in the case of Internal Reports concerning matters of lesser importance, as a result of which it will be sufficient to recommend only corrective actions – e.g. conducting training courses for the Members of the Management Board – these recommendations should be communicated to the Management Board, with information to the shareholders of the Company (while preserving the protection of the identity of the Whistleblower);
- b) in the case of Internal Reports, the processing of which has confirmed the existence of serious irregularities on the part of the Members of the Management Board, such information, together with a recommendation for the dismissal of the Members of the Management Board, should be forwarded to the shareholder of the Company, and after the dismissal of the Members of the Management Board and the appointment of new ones, further follow-up actions will be decided by the Management Board in its new composition.

9. PERSONAL DATA PROCESSING

Personal data of the Whistleblower, the facilitator, the person concerned as well as witnesses and third parties are processed by the Company according to the provisions of the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) – hereinafter referred to as the “**GDPR**”.

Personal data that **are not relevant** for the processing of the Internal Report shall **not be collected and, if accidentally collected, shall be deleted immediately**. The deletion of this personal data shall take place within **14 days** of the determination that it is not relevant to the case.

The Whistleblower's personal data, which allows the identification of the Whistleblower, shall not be disclosed to unauthorised persons, except **with the Whistleblower's express consent**.

The Whistleblower, the facilitators, the persons concerned, witnesses and third parties identified in the content of Internal Reports are informed by the Company of the processing of their personal data in accordance with the provisions of Articles 13 and 14 of the GDPR.

Information obligations towards Whistleblowers and facilitators are fulfilled at **the time of the acquisition of personal data in particular:**

- 1) in the Company's Privacy Policy;
- 2) via the Platform;
- 3) together with an acknowledgement of receipt of the Internal Report;
- 4) verbally, with reference to the relevant information clause (during unexpected meetings/phone calls);
- 5) by submitting the information clause (during scheduled meetings).

Information obligations towards witnesses, third parties listed in the content of the Report and persons covered by the Report **are fulfilled in a manner appropriate to the situation – for example, by email, in person or by post**.

The information clauses for Whistleblowers and facilitators, persons concerned, witnesses and third parties furthermore constitute appendixes to the Procedure.

Only persons with written authorisation may be authorised to accept and verify Internal Reports, follow up and process personal data in connection with the above activities. Authorised persons are obliged to maintain secrecy with regard to the information and personal data they have obtained in the course of receiving and verifying Internal Reports, as well as the follow-up actions taken, even after the termination of the employment relationship or other legal relationship under which they performed their activities.

Personal data processed in connection with the acceptance of an Internal Report or the taking of follow-up actions, as well as documents related to that Internal Report, will be retained by the Company for a period of 3 years after the end of the calendar year in which the follow-up actions were completed, or after the proceedings initiated by those actions are completed.

Reviews of personal data shall be carried out at least once a year.

RMS - as the entity in charge of setting up and maintaining the group report handling mechanism, has **the status of the data processor to whom the Company, as data controller, entrusts personal data for processing.**

10. EXTERNAL REPORTS

Where a breach can be effectively resolved by the Company (i.e. in particular where, in the opinion of the Whistleblower, there is no risk of Retaliation), **the Company encourages internal Reporting.**

A Report may in any case also be filed via the external Reporting channel without prior internal Report. An external notification may be made to the Public Authority whose scope of activity covers the reported breach, in accordance with the legal provisions governing proceedings before that authority. Reports can be made to the following authorities, depending on their scope of activity. Since the reporting procedures may vary per authority and are subject to change, more information on how to report should be obtained from the websites of the respective authorities.

de Autoriteit Consument en Markt
de Autoriteit Financiële Markten
de Autoriteit Persoonsgegevens
De Nederlandsche Bank N.V.
het Huis als bedoeld in artikel 3 van de Wet bescherming klokkenluiders
de Inspectie gezondheidszorg en jeugd
de Nederlandse Zorgautoriteit
de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming
bij algemene maatregel van bestuur of ministeriële regeling aangewezen organisaties en bestuursorganen, of onderdelen daarvan, die taken of bevoegdheden hebben op een van de gebieden, genoemd in artikel 2, eerste lid, van Richtlijn (EU) 2019/1937.

11. REPORTING COMMITMENT OF THE COMPANY

Due to the fact that the effectiveness and maintaining the highest possible standard of conducting follow-up as well as internal legal compliance of Raben Group Companies, are essential for Raben Group, Raben Group Companies, including the Company, decided to make the reporting commitment with regard to whistleblowing proceedings.

In view of the above, Raben Group Companies are bound by the obligation to present to the Audit Committee (independent body within the Raben Group composed of: Raben Group CEO, Raben Group CFO, Raben Group Head of Audit and two members of supervisory board of Raben Group N.V.) the following:

- 1) General information regarding the reports and follow-up, concerning in particular: the start and the end date of the follow-up investigations, short general description of the subject matter of the investigations and the direction of the recommendations made.
- 2) In case of refusing to implement the recommendations issued by the team conducting follow-up investigation – the justification for such refusal.

The information described herein above shall be presented taking into account the confidentiality obligations described in this Procedure, in particular the confidentiality obligation or whistleblowers' personal data.

The reporting obligations are fulfilled by the Company, operating in this regard through the investigation teams.

ARCHIVING

Responsible person	Archiving period
Risk & Legal Manager	5 years

APPENDIXES AND RELATED DOCUMENTS

Appendixes	Related documents
RNL-RM-IC-06	Information clause for the Whistleblower or the facilitator
RNL-RM-IC-07	Information clause for the person concerned
RNL-RM-IC-08	Information clause for witnesses and third parties

HISTORY OF CHANGES

Date	Version	Scope of change	Author
01.09.2025	1.0	Fist version	Brigit van Winkel
Source of the current version of the Document			
Any printed or downloaded versions of a document are not controlled and may be out of date.			

BIJLAGE BIJ DE KLOKKENLUIDERS- EN KLOKKENLUIDERS-
BESCHERMINGSPROCEDURE (KLOKKENLUIDERSREGELING)

Classification:	Openbaar	Valid from:	01.01.2026
Document number:	RNL-RM-IC-06	Version:	1.0
Created on:	01.09.2025	Updated on:	[DD-MM-YYYY]

HISTORY OF CHANGES

Datum	Versie	Reikwijdte van de wijziging	Auteur
01.09.2025	1.0	1e versie	Brigit van Winkel
Bron van de huidige versie van het Document			
Geprinte of gedownloade versies van dit document zijn niet beheerd en kunnen verouderd zijn.			

INFORMATIEBEPALING VOOR DE KLOKKENLUIDER OF DE FACILITATOR

In het kader van de informatieplicht op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 (hierna: "AVG"), informeren wij u hierbij over hoe en met welk doel wij uw persoonsgegevens verwerken in verband met uw Interne Melding (of uw ondersteuning bij het doen van een Interne Melding).

Daarom informeren wij u als volgt:

1. Verwerkingsverantwoordelijke

De Verwerkingsverantwoordelijke van uw persoonsgegevens zoals bedoeld in punt 3 hieronder is Raben Netherlands B.V., gevestigd aan Vorstengrafdonk 81, 5342 LW Oss, Nederland.

Voor administratieve en technische werkzaamheden (met name op het gebied van cyberbeveiliging of juridische ondersteuning van processen binnen de organisatie) treden de vennootschappen binnen de Raben Group gezamenlijk op als verwerkingsverantwoordelijken. Zij bepalen gezamenlijk de doeleinden en middelen van de verwerking en zorgen voor een veilige verwerking van de gegevens. Voor meer informatie over gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, inclusief een actuele lijst van Raben Group ondernemingen die onder een overeenkomst voor gezamenlijke verwerking vallen en de doeleinden van de verwerking van de bovengenoemde gegevens onder gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, zie sectie IV van het Privacybeleid dat beschikbaar is op <https://nederland.raben-group.com/privacy-policy>.

2. Contactpersoon

Met betrekking tot de bescherming van uw persoonsgegevens kunt u met de Nederlandse ondernemingen van Raben Group contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming op het volgende e-mailadres: avg.nl@raben-group.com.

3. Doeleinden, rechtsgronden voor de verwerking

Uw persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van het onderzoek dat wordt uitgevoerd naar aanleiding van de Interne Melding:

1. Op basis van het gerechtvaardigd belang van de Verwerkingsverantwoordelijke, met het oog op: (a) onderzoek, opvolging, opsporing en preventie van onregelmatigheden (b) het instellen van of verweer voeren tegen juridische vorderingen of (c) administratieve en technische ondersteuning, met name met betrekking tot cyberveiligheid of juridische ondersteuning van processen in de organisatie (Rechtsgrond: artikel 6, lid 1, sub f AVG).
2. Ter nakoming van wettelijke verplichtingen die op de Verwerkingsverantwoordelijke rusten (Rechtsgrond: artikel 6, lid 1, sub c AVG).

Indien de Interne Melding bijzondere categorieën van persoonsgegevens bevat, worden deze door de Verwerkingsverantwoordelijke verwerkt op grond van het algemeen belang, bijvoorbeeld bij onderzoek naar de Interne Melding en eventuele opvolging (Rechtsgrond: artikel 9, lid 2, sub g AVG).

4. Bewaartermijn van gegevens

Uw persoonsgegevens worden bewaard (1) gedurende 3 jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de opvolging van de Interne Melding is afgerond of de daarop gebaseerde procedures zijn beëindigd, (2) gegevens die niet relevant zijn voor de verwerking van de Melding worden niet opgeslagen en – indien per ongeluk verzameld – binnen 14 dagen verwijderd en (3) gegevens die worden verwerkt op basis van uw toestemming worden verwerkt tot het moment van intrekking van die toestemming, waarbij de verwerking tot dat moment rechtmatig blijft.

5. Ontvangers van gegevens en doorgifte van gegevens naar derde landen

Uw persoonsgegevens kunnen toegankelijk zijn voor dienstverleners van de Verwerkingsverantwoordelijke (bijv. IT- of

juridische dienstverleners). Ook kan Raben Management Services sp. z o.o., die de groepsmechanismen ondersteunt bij de afhandeling van de Interne Melding toegang hebben tot uw gegevens (handelend als verwerker).

Persoonsgegevens kunnen worden doorgegeven aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Landen buiten de EER bieden mogelijk niet hetzelfde niveau van bescherming van persoonsgegevens als de EER landen. Voordat uw persoonlijke gegevens buiten de EER worden overgedragen, zal Raben Group er alles aan doen om ervoor te zorgen dat een dergelijke overdracht niet leidt tot een vermindering van het niveau van uw bescherming dat wordt gegarandeerd onder de geldende regelgeving in de EER-landen. In het geval van doorgifte van uw persoonsgegevens buiten de EER, vindt de doorgifte plaats onder de door de Europese Commissie aangenomen standaardcontractbepalingen inzake gegevensbescherming.

U kunt ook aanvullende informatie opvragen met betrekking tot de overdracht van de gegevens buiten de EER door contact op te nemen met onze functionaris voor gegevensbescherming zoals hierboven vermeld onder punt 2.

6. Uw rechten en profilering

Onder de AVG heeft u de volgende rechten ten aanzien van uw persoonsgegevens:

- het recht om uw toestemming voor de verwerking van uw persoonsgegevens op elk moment in te trekken, zonder gevolgen voor de naleving van het recht om de gegevens te verwerken die waren gedaan voordat de toestemming werd ingetrokken;
- het recht op inzage;
- het recht op rectificatie of aanvulling;
- het recht op 'vergetelheid';
- het recht op beperking van de verwerking;
- het recht op overdraagbaarheid.

Tegelijkertijd informeert de Verwerkingsverantwoordelijke u dat u het recht hebt om een klacht in te dienen bij toezichthoudende autoriteit. Voor ondernemingen van de Raben Group in Nederland is de bevoegde autoriteit in dit opzicht de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), en kan een klacht ingediend worden op <https://klachten.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Er worden geen geautomatiseerde beslissingen genomen op basis van persoonlijke gegevens. Er wordt ook geen profilering uitgevoerd.

7. Verplichting tot het verstrekken van gegevens

Het verstrekken van uw persoonsgegevens is vrijwillig. Als u anoniem wilt blijven, verstrek dan geen gegevens die u identificeren.

APPENDIX TO THE WHISTLEBLOWING AND WHISTLEBLOWER PROTECTION PROCEDURE (WHISTLEBLOWING PROCEDURE

Classification:	Public	Valid from:	01.01.2026
Document number:	RNL-RM-IC-06	Version:	1.0
Created on:	01.09.2025	Updated on:	[DD-MM-YYYY]

HISTORY OF CHANGES

Date	Version	Scope of change	Author
01.09.2025	1.0	First version	Brigit van Winkel

Source of the current version of the Document

Any printed or downloaded versions of a document are not controlled and may be out of date.

INFORMATION CLAUSE FOR THE WHISTLEBLOWER OR THE FACILITATOR

In fulfilment of the information obligation under the General Data Protection Regulation of 27 April 2016 (hereinafter referred to as the GDPR), we would like to inform you how and for what purpose we will process your personal data in connection with your Internal Report (or in connection with your assistance with filing an Internal Report).

Therefore, we would like you to know that:

1. Data Controller

The Controller of your personal data for of the purposes set out in Section 3 is Raben Netherlands B.V. with its registered office in Vorstengrafdonk 81, 5342 LW Oss, the Netherlands.

With regard to administrative and technical activities (in particular those related to ensuring cyber security or legal services of processes within the organisation), Raben Group companies jointly control personal data, i.e. jointly determine the purposes and methods of processing and take care of the security of the processing of such data.

For more information on joint data controllership, including a current list of Raben Group companies subject to a joint processing agreement and the purposes of processing the above data under joint data controllership, see Section IV of the Privacy Policy, available at <https://nederland.raben-group.com/privacy-policy>.

2. Point of contact

In matters related to the protection of your personal data, you can contact the Data Protection Officer designated by the Controller at the e-mail address: avg.nl@raben-group.com.

3. Purpose and legal grounds for processing

Your personal data will be processed as part of the investigation conducted in connection with the handling of the Internal Report:

1. in order to pursue our legitimate interest of: (a) the investigation and follow-up, as well as the detection and prevention of irregularities (b) the assertion of and defence against claims in connection with the investigation or follow-up (c) performance of administrative and technical activities, in particular those related to the provision of cyber security or legal services for processes within the organisation (legal basis: Article 6(1)(f) of the GDPR);
2. in order to fulfil the Controller's legal obligations (legal basis: Article 6(1)(c) of the GDPR).

Where the Internal Report contains special category data, the processing of which will be justified in connection with the conducted investigation, the Controller will process your data because it will be necessary for reasons of important public interest, such as the investigation of the Internal Report and possible follow-up actions (Article 9(2)(g) of the GDPR).

Your personal data will not be disclosed to persons other than those authorised to receive Internal Reports and to follow up on Internal Reports, unless you have given us express consent to process your data for this purpose. In this case, we will process your data on the basis of the provision of Article 6(1)(a) of the GDPR.

4. Period of data storage

We will store your personal data (1) for a period of 3 years after the end of the calendar year in which the follow-up actions have been completed or the proceedings initiated by these actions have been concluded (personal data and other information in the register of internal reports), (2) data that is not relevant for the processing of an internal application is not collected and, if accidentally collected, is immediately deleted. The deletion of this data shall take place within 14 days of the determination that it is not relevant to the case (3) in the case of data processed on the basis of your consent, it will be processed at most until you revoke it (whereby the revocation of consent does not affect the lawfulness of the processing carried out prior to its revocation).

5. Data recipients and data transfer to third countries

Access to personal data will be granted to service providers used by the Controller (e.g. IT service providers, legal service providers). Your data may also be accessed by Raben Management Services sp. z o.o., the company providing the group mechanism for handling Internal Reports and conducting follow-up (acting as the processor). Your personal data may also be made available to the police and other authorities (in cases defined by law).

Personal data may be transferred to data processors established outside the European Economic Area (EEA)

Countries outside the EEA may not offer the same level of personal data protection as EEA countries. Before personal data are transferred outside the EEA, the Controller will make every effort to ensure that such transfer does not lead to a reduction in the level of protection guaranteed under the regulations in force in the EEA countries. If personal data are transferred outside the EEA, the transfer will be based on an adequacy decision or on the basis of standard data protection contractual clauses adopted by the European Commission.

You may request additional information with regard to the transfer of the data outside the EEA by contacting us as described in section 2 above.

6. Your rights and profiling

In connection with the processing of your data, you have the following rights: (1) to revoke (at any time) the consent you have granted for the processing of your personal data (2) to access your personal data (3) to rectify your personal data (4) to erase your personal data (5) to restrict the processing of your personal data (6) to transfer your data (7) to object to the processing

At the same time, the Controller informs you that you have the right to file a complaint with a supervisory authority. For companies of the Raben Group in the Netherlands, the competent authority in this respect is the 'Autoriteit Persoonsgegevens' (AP), and a complaint can be filed at <https://klachten.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Please be informed that we do not carry out automated decision-making, including profiling, in connection with the processing of your personal data.

7. Obligation to provide data

Providing personal data is voluntary. If you do not want us to know who you are, do not provide your personal details.

BIJLAGE BIJ DE KLOKKENLUIDERS- EN KLOKKENLUIDERS-
BESCHERMINGSPROCEDURE (KLOKKENLUIDERSREGELING)

Classification:	Openbaar	Valid from:	01.01.2026
Document number:	RNL-RM-IC-07	Version:	1.0
Created on:	01.09.2025	Updated on:	[DD-MM-YYYY]

HISTORY OF CHANGES

Datu,m	Versie	Reikweidte van de wijziging	Auteur
01.09.2025	1.0	1e versie	Brigit van Winkel
Bron van de huidige versie van het Document			
Geprinte of gedownloade versies van dit document zijn niet beheerd en kunnen verouderd zijn.			

INFORMATIEBEPALING VOOR DE BETROKKEN PERSOON

In het kader van de informatieplicht op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 (hierna: "AVG"), informeren wij u hierbij over hoe en met welk doel wij uw persoonsgegevens verwerken in verband met uw Interne Melding (of uw ondersteuning bij het doen van een Interne Melding).

Daarom informeren wij u als volgt:

1. Verwerkingsverantwoordelijke

De Verwerkingsverantwoordelijke van uw persoonsgegevens zoals bedoeld in punt 3 hieronder is Raben Netherlands B.V., gevestigd aan Vorstengrafdonk 81, 5342 LW Oss, Nederland.

Voor administratieve en technische werkzaamheden (met name op het gebied van cyberbeveiliging of juridische ondersteuning van processen binnen de organisatie) treden de vennootschappen binnen de Raben Group gezamenlijk op als verwerkingsverantwoordelijken. Zij bepalen gezamenlijk de doeleinden en middelen van de verwerking en zorgen voor een veilige verwerking van de gegevens. Voor meer informatie over gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, inclusief een actuele lijst van Raben Group ondernemingen die onder een overeenkomst voor gezamenlijke verwerking vallen en de doeleinden van de verwerking van de bovengenoemde gegevens onder gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, zie sectie IV van het Privacybeleid dat beschikbaar is op <https://nederland.raben-group.com/privacy-policy>.

2. Contactpersoon

Met betrekking tot de bescherming van uw persoonsgegevens kunt u met de Nederlandse ondernemingen van Raben Group contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming op het volgende e-mailadres: avg.nl@raben-group.com.

3. Doeleinden, rechtsgronden voor de verwerking

Uw persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van het onderzoek dat wordt uitgevoerd naar aanleiding van de Interne Melding:

1. Op basis van het gerechtvaardigd belang van de Verwerkingsverantwoordelijke, met het oog op: (a) onderzoek, opvolging, opsporing en preventie van onregelmatigheden (b) het instellen van of verweer voeren tegen juridische vorderingen of (c) administratieve en technische ondersteuning, met name met betrekking tot cyberveiligheid of juridische ondersteuning van processen in de organisatie (Rechtsgrond: artikel 6, lid 1, sub f AVG).
2. Ter nakoming van wettelijke verplichtingen die op de Verwerkingsverantwoordelijke rusten (Rechtsgrond: artikel 6, lid 1, sub c AVG).

Indien de Interne Melding bijzondere categorieën van persoonsgegevens bevat, worden deze door de Verwerkingsverantwoordelijke verwerkt op grond van het algemeen belang, bijvoorbeeld bij onderzoek naar de Interne Melding en eventuele opvolging (Rechtsgrond: artikel 9, lid 2, sub g AVG).

4. Bewaartermijn van gegevens

Wij bewaren uw persoonsgegevens gedurende een periode van 3 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de opvolgacties zijn afgerond of de procedures die uit deze acties voortvloeiden, zijn beëindigd (persoonsgegevens en andere informatie in het register van Interne Meldingen).

Gegevens die niet relevant zijn voor de behandeling van de Melding worden niet verzameld en, indien per ongeluk toch verzameld, onmiddellijk verwijderd. De verwijdering van deze gegevens vindt plaats binnen 14 dagen nadat is vastgesteld dat ze niet relevant zijn voor de casus.

5. Ontvangers van gegevens en doorgifte van gegevens naar derde landen

Uw persoonsgegevens kunnen toegankelijk zijn voor dienstverleners van de Verwerkingsverantwoordelijke (bijv. IT- of juridische dienstverleners). Ook kan Raben Management Services sp. z o.o., die de groepsmechanismen ondersteunt bij de afhandeling van de Interne Melding toegang hebben tot uw gegevens (handelend als verwerker).

Persoonsgegevens kunnen worden doorgegeven aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Landen buiten de EER bieden mogelijk niet hetzelfde niveau van bescherming van persoonsgegevens als de EER landen. Voordat uw persoonlijke gegevens buiten de EER worden overgedragen, zal Raben Group er alles aan doen om ervoor te zorgen dat een dergelijke overdracht niet leidt tot een vermindering van het niveau van uw bescherming dat wordt gegarandeerd onder de geldende regelgeving in de EER-landen. In het geval van doorgifte van uw persoonsgegevens buiten de EER, vindt de doorgifte plaats onder de door de Europese Commissie aangenomen standaardcontractbepalingen inzake gegevensbescherming.

U kunt ook aanvullende informatie opvragen met betrekking tot de overdracht van de gegevens buiten de EER door contact op te nemen met onze functionaris voor gegevensbescherming zoals hierboven vermeld onder punt 2.

6. Categorieën van persoonsgegevens

De verzamelde en verwerkte persoonsgegevens kunnen de volgende informatie bevatten:

1. Identificatiegegevens (zoals naam en achternaam);
2. Contactgegevens (zoals postadres, telefoonnummer, e-mailadres);
3. Professionele gegevens die zijn opgenomen in de inhoud van de Interne Melding (bijv. werkplek, functie, taken die binnen de functie worden uitgevoerd),

en alle andere persoonsgegevens die mogelijk zijn opgenomen in de bewoording van de ontvangen Interne Melding.

7. Herkomst van gegevens

De persoonsgegevens die door de Verwerkingsverantwoordelijke worden verwerkt, zijn verkregen van een derde partij – de Klokkenluiders – die u heeft genoemd in de inhoud van de ingediende Interne Melding of tijdens het interne onderzoek, alsmede van andere personen en entiteiten die op basis van een gerechtvaardigd belang bij het ophelderen van de zaak betrokken zijn op grond van de inhoud van de Interne Melding.

8. Uw rechten en profilering

Onder de AVG heeft u de volgende rechten ten aanzien van uw persoonsgegevens:

- Het recht op inzage in uw persoonsgegevens
- Het recht op rectificatie van uw persoonsgegevens
- Het recht op verwijdering van uw persoonsgegevens
- Het recht op beperking van de verwerking van uw persoonsgegevens
- Het recht op overdraagbaarheid van uw gegevens
- Het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking

Tegelijkertijd informeert de Verwerkingsverantwoordelijke u dat u het recht hebt om een klacht in te dienen bij toezichthoudende autoriteit. Voor ondernemingen van de Raben Group in Nederland is de bevoegde autoriteit in dit opzicht de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), en kan een klacht ingediend worden op <https://klachten.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Er worden geen geautomatiseerde beslissingen genomen op basis van persoonlijke gegevens. Er wordt ook geen profilering uitgevoerd.

9. Verplichting tot het verstrekken van gegevens

Uw persoonsgegevens – voor zover deze aan ons zijn verstrekt door de Klokkenluiders of verkregen zijn in het kader van onze werkzaamheden – zijn noodzakelijk om de gegrondheid van de Interne Melding te beoordelen en, in een volgende fase, om het onderzoek uit te voeren en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen die op ons rusten. Het verstrekken van aanvullende gegevens in het kader van het onderzoek is vrijwillig.

APPENDIX TO THE WHISTLEBLOWING AND WHISTLEBLOWER PROTECTION PROCEDURE (WHISTLEBLOWING PROCEDURE)

Classification:	Public	Valid from:	01.01.2026
Document number:	RNL-RM-IC-07	Version:	1.0
Created on:	01.09.2025	Updated on:	[DD-MM-YYYY]

HISTORY OF CHANGES

Date	Version	Scope of change	Author
01.09.2025	1.0	First version	Brigit van Winkel

Source of the current version of the Document
Any printed or downloaded versions of a document are not controlled and may be out of date.

INFORMATION CLAUSE FOR THE PERSON CONCERNED

In fulfilment of the information obligation under the General Data Protection Regulation of 27 April 2016 (hereinafter referred to as the GDPR), we would like to inform you how and for what purpose we will process your personal data in the course of an ongoing, internal investigation.

Therefore, we would like you to know that:

1. Data Controller

The Controller of your personal data for of the purposes set out in Section 3 is Raben Netherlands B.V. with its registered office in Vorstengrafdonk 81, 5342 LW Oss, the Netherlands.

With regard to administrative and technical activities (in particular those related to ensuring cyber security or legal services of processes within the organisation), Raben Group companies jointly control personal data, i.e. jointly determine the purposes and methods of processing and take care of the security of the processing of such data.

For more information on joint data controllership, including a current list of Raben Group companies subject to a joint processing agreement and the purposes of processing the above data under joint data controllership, see Section IV of the Privacy Policy, available at <https://nederland.raben-group.com/privacy-policy>.

2. Point of contact

In matters related to the protection of your personal data, you can contact the Data Protection Officer designated by the Controller at the e-mail address: avg.nl@raben-group.com.

3. Purpose and legal grounds for processing

Your personal data will be processed as part of the investigation conducted in connection with the handling of the Internal Report:

1. in order to pursue the Controller's legitimate interest consisting in: (a) the investigation and follow-up, as well as the detection and prevention of irregularities (b) defence against possible claims in connection with the investigation or follow-up (c) the performance of administrative and technical activities, in particular those related to the provision of cyber security or legal services for processes within the organisation (Article 6(1)(f) of the GDPR);
2. the fulfilment of the Controller's legal obligations (Article 6(1)(c) of the GDPR).

Where the Internal Report contains special category data, the processing of which will be justified in connection with the conducted investigation, the Controller will process your data because it will be necessary for reasons of important public interest, such as the investigation of the Internal Report and possible follow-up actions (Article 9(2)(g) of the GDPR).

4. Period of data storage

We will store your personal data for a period of 3 years after the end of the calendar year in which the follow-up actions were completed or the proceedings initiated by these actions were terminated (personal data and other information in the register of internal reports),

Data that is not relevant for the processing of the application is not collected and, if accidentally collected, it is deleted immediately. The deletion of this data shall take place within 14 days of the determination that it is not relevant to the case.

5. Data recipients and data transfer to third countries

Access to personal data will be granted to service providers used by the Controller (e.g. IT service providers, legal service

providers). Your data may also be accessed by Raben Management Services sp. z o.o., the company providing the group mechanism for handling Internal Reports and conducting follow-up (acting as the processor). Your personal data may also be made available to the police and other authorities (in cases defined by law).

Personal data may be transferred to data processors established outside the European Economic Area (EEA)

Countries outside the EEA may not offer the same level of personal data protection as EEA countries. Before personal data are transferred outside the EEA, the Controller will make every effort to ensure that such transfer does not lead to a reduction in the level of protection guaranteed under the regulations in force in the EEA countries. If personal data are transferred outside the EEA, the transfer will be based on an adequacy decision or on the basis of standard data protection contractual clauses adopted by the European Commission.

You may request additional information with regard to the transfer of the data outside the EEA by contacting us as described in section 2 above.

6. Categories of personal data

The collected and processed personal data include the following information:

1. identification data (e.g. name and surname),
2. contact details (e.g. mailing address, telephone number, e-mail address),
3. professional data included in the content of the internal report (e.g. place of work, position, tasks performed as part of the job responsibilities)

and any other personal data that may be contained in the wording of the received Internal Report.

7. Source of data

The personal data processed by the Controller has been obtained from a third party - the Whistleblower, who indicated you in the content of the filed Internal Report or in the course of internal investigations, from other persons and entities whose legitimate interest in clarifying the case results from the content of the Internal Report.

8. Your rights and profiling

In connection with the processing of your data, you have the following rights: (1) to access your personal data (2) to rectify your personal data (3) to erase your personal data (4) to restrict the processing of your personal data (5) to transfer your data (6) to object to the processing

At the same time, the Controller informs you that you have the right to file a complaint with a supervisory authority. For companies of the Raben Group in the Netherlands, the competent authority in this respect is the 'Autoriteit Persoonsgegevens' (AP), and a complaint can be filed at <https://klachten.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Please be informed that we do not carry out automated decision-making, including profiling, in connection with the processing of your personal data.

9. Obligation to provide data

Your personal data - to the extent that it is made available to us by the Whistleblower or obtained in the course of our activities - is necessary to assess the validity of the Internal Report and, in a subsequent stage, to conduct the investigation and to fulfil the legal obligations imposed on us.

Your provision of additional data as part of the investigation is voluntary.

BIJLAGE BIJ DE KLOKKENLUIDERS- EN KLOKKENLUIDERS-
BESCHERMINGSPROCEDURE (KLOKKENLUIDERSREGELING)

Classification:	Openbaar	Valid from:	01.01.2026
Document number:	RNL-RM-IC-08	Version:	1.0
Created on:	01.09.2025	Updated on:	[DD-MM-YYYY]

HISTORY OF CHANGES

Datu,m	Versie	Reikweidte van de wijziging	Auteur
01.09.2025	1.0	1e versie	Brigit van Winkel
Bron van de huidige versie van het Document			
Geprinte of gedownloade versies van dit document zijn niet beheerd en kunnen verouderd zijn.			

INFORMATIEBEPALING VOOR GETUIGEN EN DERDE PARTIJEN

In het kader van de informatieplicht op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 (hierna: "AVG"), informeren wij u hierbij over hoe en met welk doel wij uw persoonsgegevens verwerken in verband met uw Interne Melding (of uw ondersteuning bij het doen van een Interne Melding).

Daarom informeren wij u als volgt:

1. Verwerkingsverantwoordelijke

De Verwerkingsverantwoordelijke van uw persoonsgegevens zoals bedoeld in punt 3 hieronder is Raben Netherlands B.V., gevestigd aan Vorstengrafdonk 81, 5342 LW Oss, Nederland.

Voor administratieve en technische werkzaamheden (met name op het gebied van cyberbeveiliging of juridische ondersteuning van processen binnen de organisatie) treden de vennootschappen binnen de Raben Group gezamenlijk op als verwerkingsverantwoordelijken. Zij bepalen gezamenlijk de doeleinden en middelen van de verwerking en zorgen voor een veilige verwerking van de gegevens. Voor meer informatie over gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, inclusief een actuele lijst van Raben Group ondernemingen die onder een overeenkomst voor gezamenlijke verwerking vallen en de doeleinden van de verwerking van de bovengenoemde gegevens onder gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, zie sectie IV van het Privacybeleid dat beschikbaar is op <https://nederland.raben-group.com/privacy-policy>.

2. Contactpersoon

Met betrekking tot de bescherming van uw persoonsgegevens kunt u met de Nederlandse ondernemingen van Raben Group contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming op het volgende e-mailadres:

avg.nl@raben-group.com.

3. Doeleinden, rechtsgronden voor de verwerking

Uw persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van het onderzoek dat wordt uitgevoerd naar aanleiding van de Interne Melding:

1. Op basis van het gerechtvaardigd belang van de Verwerkingsverantwoordelijke, met het oog op: (a) onderzoek, opvolging, opsporing en preventie van onregelmatigheden (b) het instellen van of verweer voeren tegen juridische vorderingen of (c) administratieve en technische ondersteuning, met name met betrekking tot cyberveiligheid of juridische ondersteuning van processen in de organisatie (Rechtsgrond: artikel 6, lid 1, sub f AVG).
2. Ter nakoming van wettelijke verplichtingen die op de Verwerkingsverantwoordelijke rusten (Rechtsgrond: artikel 6, lid 1, sub c AVG).

Indien de Interne Melding bijzondere categorieën van persoonsgegevens bevat, worden deze door de Verwerkingsverantwoordelijke verwerkt op grond van het algemeen belang, bijvoorbeeld bij onderzoek naar de Interne Melding en eventuele opvolging (Rechtsgrond: artikel 9, lid 2, sub g AVG).

4. Bewaartermijn van gegevens

Wij bewaren uw persoonsgegevens gedurende een periode van 3 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de opvolgacties zijn afgerond of de procedures die uit deze acties voortvloeiden, zijn beëindigd (persoonsgegevens en andere informatie in het register van Interne Meldingen).

Gegevens die niet relevant zijn voor de behandeling van de Melding worden niet verzameld en, indien per ongeluk toch verzameld, onmiddellijk verwijderd. De verwijdering van deze gegevens vindt plaats binnen 14 dagen nadat is vastgesteld dat ze niet relevant zijn voor de casus.

5. Ontvangers van gegevens en doorgifte van gegevens naar derde landen

Uw persoonsgegevens kunnen toegankelijk zijn voor dienstverleners van de Verwerkingsverantwoordelijke (bijv. IT- of juridische dienstverleners). Ook kan Raben Management Services sp. z o.o., die de groepsmechanismen ondersteunt bij de afhandeling van de Interne Melding toegang hebben tot uw gegevens (handelend als verwerker).

Persoonsgegevens kunnen worden doorgegeven aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Landen buiten de EER bieden mogelijk niet hetzelfde niveau van bescherming van persoonsgegevens als de EER landen. Voordat uw persoonlijke gegevens buiten de EER worden overgedragen, zal Raben Group er alles aan doen om ervoor te zorgen dat een dergelijke overdracht niet leidt tot een vermindering van het niveau van uw bescherming dat wordt gegarandeerd onder de geldende regelgeving in de EER-landen. In het geval van doorgifte van uw persoonsgegevens buiten de EER, vindt de doorgifte plaats onder de door de Europese Commissie aangenomen standaardcontractbepalingen inzake gegevensbescherming.

U kunt ook aanvullende informatie opvragen met betrekking tot de overdracht van de gegevens buiten de EER door contact op te nemen met onze functionaris voor gegevensbescherming zoals hierboven vermeld onder punt 2.

6. Categorieën van persoonsgegevens

De verzamelde en verwerkte persoonsgegevens kunnen de volgende informatie bevatten:

1. Identificatiegegevens (zoals naam en achternaam);
2. Contactgegevens (zoals postadres, telefoonnummer, e-mailadres);
3. Professionele gegevens die zijn opgenomen in de inhoud van de Interne Melding (bijv. werkplek, functie, taken die binnen de functie worden uitgevoerd),

en alle andere persoonsgegevens die mogelijk zijn opgenomen in de bewoording van de ontvangen Interne Melding.

7. Herkomst van gegevens

De persoonsgegevens die door de Verwerkingsverantwoordelijke worden verwerkt, zijn verkregen van een derde partij – de Klokkenluiders – die u heeft genoemd in de inhoud van de ingediende Interne Melding of tijdens het interne onderzoek, alsmede van andere personen en entiteiten die op basis van een gerechtvaardigd belang bij het ophelderen van de zaak betrokken zijn op grond van de inhoud van de Interne Melding.

8. Uw rechten en profilering

Onder de AVG heeft u de volgende rechten ten aanzien van uw persoonsgegevens:

- Het recht op inzage in uw persoonsgegevens
- Het recht op rectificatie van uw persoonsgegevens
- Het recht op verwijdering van uw persoonsgegevens
- Het recht op beperking van de verwerking van uw persoonsgegevens
- Het recht op overdraagbaarheid van uw gegevens
- Het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking

Tegelijkertijd informeert de Verwerkingsverantwoordelijke u dat u het recht hebt om een klacht in te dienen bij toezichthoudende autoriteit. Voor ondernemingen van de Raben Group in Nederland is de bevoegde autoriteit in dit opzicht de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), en kan een klacht ingediend worden op <https://klachten.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Er worden geen geautomatiseerde beslissingen genomen op basis van persoonlijke gegevens. Er wordt ook geen profilering uitgevoerd.

9. Verplichting tot het verstrekken van gegevens

Uw persoonsgegevens – voor zover deze aan ons zijn verstrekt door de Klokkenluiders of verkregen zijn in het kader van onze werkzaamheden – zijn noodzakelijk om de gegrondheid van de Interne Melding te beoordelen en, in een volgende fase, om het onderzoek uit te voeren en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen die op ons rusten.

Het verstrekken van aanvullende gegevens in het kader van het onderzoek is vrijwillig.

APPENDIX TO THE WHISTLEBLOWING AND WHISTLEBLOWER PROTECTION PROCEDURE (WHISTLEBLOWING PROCEDURE

Classification:	Public	Valid from:	01.01.2026
Document number:	RNL-RM-IC-08	Version:	1.0
Created on:	01.09.2025	Updated on:	[DD-MM-YYYY]

HISTORY OF CHANGES

Date	Version	Scope of change	Author
01.09.2025	1.0	First version	Brigit van Winkel

Source of the current version of the Document

Any printed or downloaded versions of a document are not controlled and may be out of date.

INFORMATION CLAUSE FOR WITNESSES AND THIRD PARTIES NAMED IN AN INTERNAL REPORT

In fulfilment of the information obligation under the General Data Protection Regulation of 27 April 2016 (hereinafter referred to as the GDPR), we would like to inform you how and for what purpose we will process your personal data in the course of an ongoing, internal investigation.

Therefore, we would like you to know that:

1. Data Controller

The Controller of your personal data for of the purposes set out in Section 3 is Raben Netherlands B.V. with its registered office in Vorstengrafdonk 81, 5342 LW Oss, the Netherlands.

With regard to administrative and technical activities (in particular those related to ensuring cyber security or legal services of processes within the organisation), Raben Group companies jointly control personal data, i.e. jointly determine the purposes and methods of processing and take care of the security of the processing of such data.

For more information on joint data controllership, including a current list of Raben Group companies subject to a joint processing agreement and the purposes of processing the above data under joint data controllership, see Section IV of the Privacy Policy, available at <https://nederland.raben-group.com/privacy-policy>.

2. Point of contact

In matters related to the protection of your personal data, you can contact the Data Protection Officer designated by the Controller at the e-mail address: avg.nl@raben-group.com.

3. Purpose and legal grounds for processing

Your personal data will be processed as part of the investigation conducted in connection with the handling of the Internal Report:

1. in order to pursue the Controller's legitimate interest consisting in: (a) the investigation and follow-up, as well as the detection and prevention of irregularities (b) defence against possible claims in connection with the investigation or follow-up (c) performance of administrative and technical activities, in particular those related to the provision of cyber security or legal services for processes within the organisation (Article 6(1)(f) of the GDPR);
2. the fulfilment of the Controller's legal obligations (Article 6(1)(c) of the GDPR).

Where the Internal Report contains special category data, the processing of which will be justified in connection with the conducted investigation, the Controller will process your data because it will be necessary for reasons of important public interest, such as the investigation of the Internal Report and possible follow-up actions (Article 9(2)(g) of the GDPR).

4. Period of data storage

We will store your personal data (1) for a period of 3 years after the end of the calendar year in which the follow-up actions have been completed or the proceedings initiated by these actions have been concluded (personal data and other information in the register of internal reports) (2) data that is not relevant for the processing of the report is not collected and, if accidentally collected, is immediately deleted. The deletion of this data shall take place within 14 days of the determination that it is not relevant to the case.

5. Data recipients and data transfer to third countries

Access to personal data will be granted to service providers used by the Controller (e.g. IT service providers, legal service

providers). Your data may also be accessed by Raben Management Services sp. z o.o., the company providing the group mechanism for handling Internal Reports and conducting follow-up (acting as the processor). Your personal data may also be made available to the police and other authorities (in cases defined by law).

Personal data may be transferred to data processors established outside the European Economic Area (EEA)

Countries outside the EEA may not offer the same level of personal data protection as EEA countries. Before personal data are transferred outside the EEA, the Controller will make every effort to ensure that such transfer does not lead to a reduction in the level of protection guaranteed under the regulations in force in the EEA countries. If personal data are transferred outside the EEA, the transfer will be based on an adequacy decision or on the basis of standard data protection contractual clauses adopted by the European Commission.

You may request additional information with regard to the transfer of the data outside the EEA by contacting us as described in section 2 above.

6. Categories of personal data

The collected and processed personal data include the following information:

1. identification data (e.g. name and surname),
2. contact details (e.g. mailing address, telephone number, e-mail address),
3. professional data included in the content of the internal report (e.g. place of work, position, tasks performed as part of the job responsibilities)

and any other personal data that may be contained in the wording of the received Internal Report.

7. Source of data

The personal data processed by the Controller has been obtained from a third party - the Whistleblower, who indicated you in the content of the filed Internal Report or in the course of internal investigations, from other persons and entities whose legitimate interest in clarifying the case results from the content of the Internal Report.

8. Your rights and profiling

In connection with the processing of your data, you have the following rights: (1) to access your personal data (2) to rectify your personal data (3) to erase your personal data (4) to restrict the processing of your personal data (5) to transfer your data (6) to object to the processing.

At the same time, the Controller informs you that you have the right to file a complaint with a supervisory authority. For companies of the Raben Group in the Netherlands, the competent authority in this respect is the 'Autoriteit Persoonsgegevens' (AP), and a complaint can be filed at <https://klachten.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

Please be informed that we do not carry out automated decision-making, including profiling, in connection with the processing of your personal data.

9. Obligation to provide data

Your personal data - to the extent that it is made available to us by the Whistleblower or obtained in the course of our activities - is necessary to assess the seriousness of the Internal Report and, in a subsequent stage, to conduct the investigation and to fulfil the legal obligations imposed on us.

Your provision of additional data as part of the investigation is voluntary.
