



Beleid inzake melding van compliance-incidenten en casemanagement – Groep

Toepassingsgebied: Heidelberg Materials AG en alle vennootschappen die rechtstreeks of onrechtstreeks door haar worden gecontroleerd
Eigenaar: Group Legal & Compliance
Goedkeuring : Dr. Dominik von Achten, CEO

Inhoudsopgave

1	Introductie	3
2	Waarom een incident melden?	3
3	Wie kan een incident melden en welke incidenten moeten worden gemeld?	4
4	Hoe een incident melden	6
4.1	Algemene meldingsinstructies	6
4.2	Compliance meldlijn “SpeakUp”	7
4.3	Alternatieve telefonische opties	7
4.4	Melding tijdens een fysieke bijeenkomst	8
4.5	Externe meldkanalen	8
5	Algemene beginselen die van toepassing zijn op de behandeling van meldingen	8
6	Vertrouwelijkheid	9
7	Maatregelen naar aanleiding van meldingen	9
7.1	Procedurestappen	9
7.2	Documentatie en rapportering	12
8	Geen represailles tegen melders	12
9	Misbruik van het meldsysteem voor compliance incidenten	13
10	Gegevensbescherming	13
11	Contact en bijkomende informatie	13

1 Introductie

Heidelberg Materials (*Heidelberg Materials AG en alle vennootschappen die zij rechtstreeks of onrechtstreeks controleert; voor de gemeenschappelijke entiteiten zijn de definitie en de regels van het Groepscompliancebeleid eveneens van toepassing op dit beleid*) neemt elke verdenking of concrete aanwijzing van een schending met betrekking tot mensenrechten of milieu in haar eigen bedrijfsactiviteiten of in de gehele toeleveringsketen zeer ernstig. In haar Gedragscode voor zakelijk handelen en in haar Beleidsverklaring inzake mensenrechten vereist Heidelberg Materials van al haar werknemers dat zij hoge normen van beroepsethiek naleven bij de uitoefening van hun taken en verantwoordelijkheden. Binnen de toeleveringsketen moeten de leveranciers van Heidelberg Materials voldoen aan de mensenrechten- en milieueisen die zijn vastgelegd in de Gedragscode voor leveranciers van Heidelberg Materials.

Dit Groepsbeleid inzake melding van compliance incidenten en casemanagement (“Beleid”) is van toepassing op alle meldingen die worden gedaan door werknemers, bestuurders en leidinggevenden van Heidelberg Materials, alsook door derden (externen), zoals directe en indirecte leveranciers en hun werknemers, omwonenden van de lokale sites van Heidelberg Materials, en andere partijen die direct of indirect bij de toeleveringsketen van Heidelberg Materials betrokken zijn, evenals door klanten.

Het doel van dit Beleid is het verstrekken van richtlijnen en beginselen met betrekking tot:

- het vertrouwelijk en, indien gewenst, anoniem indienen van compliance gerelateerde zorgen door werknemers, bestuurders en leidinggevenden van Heidelberg Materials alsook door externe derden;
- de behandeling en beoordeling van ingediende klachten of meldingen van incidenten;
- de bescherming van melders tegen elke vorm van vergelding.

Dit Beleid werd voor het eerst gepubliceerd in februari 2012; deze versie vervangt de vorige en treedt onmiddellijk in werking. Het is van toepassing op alle vennootschappen van Heidelberg Materials en richt zich tot al hun werknemers, evenals tot derden zoals hierboven beschreven.

2 Waarom een incident melden?

Heidelberg Materials erkent de grote waarde van het melden van incidenten, schendingen en vermoedens van niet-conform gedrag binnen haar eigen bedrijfsactiviteiten of binnen de toeleveringsketen, aangezien dit een katalysator vormt voor verbetering en het wegnemen van tekortkomingen. Heidelberg Materials waardeert de proactieve inspanningen van haar werknemers en van derden die dergelijke incidenten melden, omdat dit hun oprechte betrokkenheid aantoont om positieve verandering en voortdurende verbetering binnen het bedrijf te bevorderen. Door een meldcultuur zonder angst voor vergelding te stimuleren, wil Heidelberg Materials een omgeving creëren die bevorderlijk is voor transparantie en verantwoording, die de hoogste normen van integriteit waarborgt en het duurzame succes van het bedrijf verzekert.

Een tijdige melding is van cruciaal belang om een snelle oplossing van problemen te waarborgen en mogelijke schade voor zowel de betrokken personen als voor Heidelberg Materials te minimaliseren. Het is in het belang van elke werknemer en elke belanghebbende om een positieve publieke perceptie van Heidelberg Materials te behouden. Als essentieel onderdeel van het complianceprogramma vereist het systematische meld- en casemanagementsysteem dat de bevoegde personen binnen de organisatie onmiddellijk worden geïnformeerd, zodat snel actie kan worden ondernomen en oplossingen kunnen worden gerealiseerd. Om ten volle te profiteren van de voordelen van de maatregelen die op groepsniveau zijn ingevoerd om niet-conform gedrag te voorkomen, is het essentieel dat elk incident zorgvuldig wordt geregistreerd en geanalyseerd. Deze alomvattende benadering maakt het mogelijk terugkerende patronen te identificeren, de onderliggende oorzaken aan te pakken en de compliance inspanningen voortdurend te verbeteren.

3 Wie kan een incident melden en welke incidenten moeten worden gemeld?

Heidelberg Materials moedigt haar werknemers en derden, zoals leveranciers, onderaannemers, klanten, ngo's, gemeenschappen en andere stakeholders aan om elk risico of elke daadwerkelijke schending van toepasselijke wetgeving, mensenrechten of milieuverplichtingen, interne beleidsregels of elk redelijk vermoeden daarvan te melden.

Het toepassingsgebied omvat in het bijzonder risico's van schending en daadwerkelijke schendingen van de mensenrechten of milieugerelateerde verboden zoals voorzien in de Duitse **Wet op de toeleveringsketen** ("LkSG"). Hieronder vallen uiteraard de onderwerpen waarvoor Heidelberg Materials wettelijk verplicht is een meldkanaal in te richten, alsook andere compliance gerelateerde zorgen (gezamenlijk de "reikwijdte"), die niet allemaal in onze indicatieve lijst van belangrijke incidenttypen hieronder worden opgesomd :

- **Boekhouding / audit:** opzettelijk onjuiste, onethische of twijfelachtige boekhoudkundige of auditregistratie (bv.: fraude, opzettelijke fouten in de jaarrekening, niet-naleving van boekhoudcontroles, valse verklaringen of misleidende voorstelling van de financiële situatie van het bedrijf).
- **Leefbaar loon:** het niet betalen van een passend leefbaar loon, minstens gelijk aan het wettelijke minimumloon en verder vastgesteld overeenkomstig de regelgeving van de plaats van tewerkstelling.
- **Alcohol en drugs:** feitelijk of vermoed gebruik van verdovende middelen en/of alcohol dat de gezondheid en veiligheid op het werk beïnvloedt of kan beïnvloeden of de mogelijkheid van een werknemer om zijn/haar taken naar behoren uit te voeren; schending van het interne alcohol- en drugsbeleid, indien van toepassing.
- **Mededingingsrecht / kartelvorming / oneerlijke concurrentie / misleidende marketing:** waaronder prijsafspraken, productiebeperkingen, verdeling van klanten of territoria tussen concurrenten, misbruik van machtspositie (onredelijke prijsstelling, discriminerende prijzen, misbruik van loyaliteitskortingen, koppelvekoop of bundeling).
- **Chemische stoffen / afval:** schending van verboden uit de Overeenkomst van Minamata betreffende de productie van producten die kwik bevatten of het gebruik van kwik en kwikverbindingen in productieprocessen; schending van de verboden met betrekking tot de productie en het gebruik van chemische stoffen of het beheer, de inzameling, de opslag en de verwijdering van afvalstoffen op een niet-milieuvriendelijke wijze overeenkomstig de Conventie van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen; schending van het verbod op invoer of uitvoer van gevaarlijk afval overeenkomstig de Conventie van Bazel inzake de controle op grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering daarvan.
- **Kinderarbeid / dwangarbeid / slavernij / kindermisbruik:** elke vorm van uitbuiting van kinderen of volwassenen, inclusief dwangarbeid, moderne slavernij, kinderprostitutie, fysieke, emotionele of seksuele mishandeling, ernstige bedreiging van de gezondheid, veiligheid of moraliteit van kinderen.
- **Belangenconflict:** een situatie waarin persoonlijke belangen in conflict komen met de onpartijdige uitoefening van de toevertrouwde taken.
- **Schending van wet- en regelgeving:** niet-naleving van een regel, wet, procedure, protocol of wettelijke verplichting (inclusief schendingen van het mededingingsrecht).
- **Corruptie / omkoping / geheime commissies:** het aanbieden of accepteren van ongeoorloofde voordelen om een handeling te verkrijgen of te verhinderen, met name indien deze onwettig, ongepast of onethisch is.

- **Cybercriminaliteit:** strafbare feiten gepleegd via IT of internet (bv.: diefstal of ongeoorloofde openbaarmaking van vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie).
- **Datalek / schending van privacy:** ongeoorloofde toegang tot, kopiëren, vernietigen, stelen of gebruiken van persoonsgegevens.
- **Discriminatie:** ongelijke en onrechtmatige behandeling in een arbeidscontext op grond van ras, huidskleur, afkomst, etnische herkomst, geslacht, leeftijd, religie of overtuiging, nationaliteit, sociale afkomst, opleidingsniveau, politieke gezindheid of mening, fysieke verschijning, gezondheidstoestand, handicap, burgerlijke staat, zwangerschap of seksuele geaardheid.
- **Verduistering:** het opzettelijk en wederrechtelijk toe-eigenen van geld of goederen die aan iemand waren toevertrouwd, voor eigen gebruik of ten voordele van een derde/verbonden persoon.
- **Arbeidsrelaties:** belangrijke problemen met betrekking tot de wijze waarop werknemers met elkaar omgaan, met hun leidinggevendenden/managers en met het bedrijf. Voorbeelden: beslissingen inzake tewerkstelling zoals promoties, functiewijzigingen, werktijden, ontslag, disciplinaire maatregelen en prestatiebeoordelingen, wanneer deze op onrechtmatige of ongepaste wijze worden genomen.
- **Milieu / duurzaamheid:** risico of mogelijkheid van directe of indirecte milieuschade door opzettelijk of nalatig handelen. Voorbeelden: illegale of onbedoelde lozing van verontreinigende stoffen, vergiften, gevaarlijk afval, radioactieve stoffen of andere verontreinigende stoffen die de dood, schade of milieuschade veroorzaken of kunnen veroorzaken; schadelijke bodemverontreiniging, water- of luchtvervuiling, schadelijke geluidsemissies of buitensporig waterverbruik die de natuurlijke basis voor voedselproductie ernstig aantasten, iemand de toegang tot veilig en schoon drinkwater ontzeggen, de toegang tot sanitaire voorzieningen bemoeilijken of vernietigen, of de gezondheid van een persoon schaden.
- **Fraude:** wederrechtelijke verkrijging van goederen of geld door valse documenten, valse verklaringen of opzettelijke misleiding.
- **Vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling:** recht van werknemers om vakverenigingen of vergelijkbare organisaties van hun keuze op te richten, eraan deel te nemen en deze te organiseren, zonder discriminatie of ongeoorloofde vergelding; recht op staking overeenkomstig het toepasselijke nationale recht en recht op collectief onderhandelen met het bedrijf.
- **Pesterijen:** ongewenst, herhaald en ongepast verbaal of fysiek gedrag. Ongeoorloofde bedreiging om lichamelijke of psychologische schade toe te brengen aan een persoon of aan andermans eigendommen. Voorbeelden: bedreigingen, intimidatie, stalking, spot, ongepaste gebaren, indringende blikken, ongewenste verzoeken, ongepaste telefoontjes, misbruik van post of e-mail.
- **Gezondheid en veiligheid:** het niet of onvolledig melden van ongevallen, alsook elke arbeidsvoorwaarde of werkgerelateerde omstandigheid die de gezondheid, veiligheid en het welzijn van werknemers, klanten, leveranciers of bezoekers in gevaar kan brengen. Dergelijke omstandigheden kunnen onder meer omvatten: onvoldoende veiligheidsnormen bij het ter beschikking stellen en onderhouden van de werkplek, de werkpost en de uitrusting, in het bijzonder onvoldoende verlichting of signalisatie; onstabiele stapeling of opslag van materialen, producten of uitrusting; blootstelling aan gevaarlijke stoffen of verontreinigingen, of het ontbreken van passende beschermingsmaatregelen om blootstelling aan chemische, fysieke of biologische stoffen te voorkomen; overmatige geluidsblootstelling; gebrek aan bescherming tegen weersomstandigheden; gebrekkige verkeerswegen, vloeren of trappen; onnodige blootstelling aan gevaarlijke machines; het ontbreken van maatregelen om buitensporige fysieke en mentale vermoeidheid te voorkomen, met name ten gevolge van een onaangepaste organisatie van het werk wat betreft werktijden en pauzes; onvoldoende opleiding en instructie van werknemers. Deze arbeidsomstandigheden kunnen tevens een schending van de toepasselijke wetgeving vormen).
- **Landroof:** illegale onteigening of verboden toe-eigening van land, bossen of water bij verwerving, ontwikkeling of ander gebruik, waarvan het gebruik de bestaansmiddelen van een persoon waarborgt.

- **Witwassen van geld:** verhulling van de criminele herkomst van geld om het een legale schijn te geven.
- **Overheidsopdrachten:** regels en voorschriften waaraan overheidsinstanties zich moeten houden bij de aankoop van goederen en diensten van private ondernemingen.
- **Productveiligheid en conformiteit:** de mate waarin een product veilig is voor het beoogde gebruik en voldoet aan alle toepasselijke voorschriften.
- **Veiligheidsdiensten:** het aanwerven of inzetten van particuliere of openbare veiligheidsdiensten om het project van het bedrijf te beschermen wanneer door gebrek aan instructie of controle door het bedrijf het gebruik van deze diensten leidt tot foltering of wrede, onmenselijke of ontorende behandeling, tot schending van het recht op leven of lichamelijke integriteit, of het recht op organisatie en vrijheid van vereniging in gevaar brengt.
- **Diefstal:** wederrechtelijke toe-eigening van andermans eigendom zonder toestemming, met de intentie de eigenaar het bezit blijvend te ontnemen.
- **Onethisch of onwettig gedrag met klanten of leveranciers:** ongepast gedrag waarbij klanten of leveranciers betrokken zijn, zoals een verkoper die misbruik maakt van een klant of een leverancier die een werknemer onrechtvaardig behandelt. Indien het gedrag betrekking heeft op een van de hierboven vermelde categorieën (zoals mededinging, fraude, corruptie, discriminatie, gezondheid & veiligheid, pesten), wordt de melder verzocht de overeenkomstige categorie te gebruiken. De keuze van een specifieke categorie is echter geen vereiste om een melding te kunnen indienen.
- **Overige compliancekwesties:** die niet onder de hierboven genoemde categorieën vallen, zoals overtredingen die strafrechtelijke sancties of boetes kunnen opleveren, inbreuken op toepasselijk EU-recht, of een handeling of nalatigheid in strijd met een wettelijke plicht tot handelen, die verder gaat dan de hierboven genoemde mensenrechten en milieugerelateerde verboden en waarvan de onrechtmatigheid duidelijk is na een redelijke beoordeling van de omstandigheden.

Elke redelijke verdenking van dergelijke risico's of schendingen moet zo spoedig mogelijk worden gemeld. Zelf een vooronderzoek uitvoeren en proberen bewijs te verzamelen alvorens een melding te doen kan tot vertraging leiden en de doeltreffendheid van het proces schaden (bv. vernietiging van bewijsmateriaal). Onderzoeken moeten grondig worden uitgevoerd door de aangewezen onderzoekers (zie sectie 7.1).

4 Hoe een incident melden ?

4.1 Algemene meldingsinstructies

Klachten kunnen via verschillende kanalen worden gemeld, zoals e-mail, telefoon, persoonlijk bij het Compliance-team, evenals via ons meldplatform SpeakUp. Voor klachten die afkomstig zijn van werknemers van Heidelberg Materials wordt aangemoedigd om hun directe leidinggevende te informeren, indien zij zich daar comfortabel bij voelen. Dit is doorgaans de snelste manier om een probleem op te lossen wanneer de melder geen formeel meldkanaal wenst te gebruiken.

Om een doeltreffend en efficiënt onderzoek te vergemakkelijken, dient de melder zo veel mogelijk nauwkeurige informatie te verstrekken aan de hand van de volgende vragen:

- **Wie** heeft gehandeld? - volledige namen van de vermoedelijke betrokkenen en eventuele getuigen
- **Wat** is er gebeurd? - korte maar nauwkeurige samenvatting
- **Wanneer** is het gebeurd? - exacte datum van het incident (indien mogelijk)
- **Waar** is het gebeurd? - naam en adres van de site/fabriek waar het incident plaatsvond (zeer belangrijke informatie gezien het grote aantal sites waar Heidelberg Materials actief is en de vele leveranciers waarmee wordt samengewerkt)
- **Waarom** is het gebeurd? - redenen/factoren die tot het incident hebben geleid (contextuele informatie)
- **Hoe** is het gebeurd? – verloop van de feiten

4.2 Compliance meldlijn “SpeakUp”

De Compliance meldlijn SpeakUp kan zowel door werknemers van Heidelberg Materials als door derden worden gebruikt. Zij biedt twee toegangswegen:

Internet:

SpeakUp is wereldwijd toegankelijk via de link <https://heidelbergmaterials.speakup.report/speakup>. De melder krijgt een taal naar keuze aangeboden op basis van het land (bijv. Engels en Frans voor Canada, of Mandarijn, Cantonees en Engels voor China). Verdere instructies worden gegeven in de gekozen taal. De melder beschikt over een tekstveld om zijn/haar bezorgdheid in te dienen in de taal naar keuze.

Telefoon:

Telefonische toegang is in de meeste landen gratis. Na het kiezen van het nummer worden de instructies verstrekt in de talen van het land van waaruit wordt gebeld. Het is noodzakelijk de bedrijfstoegangscode te kennen, namelijk **107810** voor Heidelberg Materials. Het telefoonsysteem functioneert als een voicemailbox: er is geen operator en de melder laat een bericht achter in de taal van zijn/haar keuze. De opname wordt door de systeempvider getranscribeerd. Zodra de casemanager van Heidelberg Materials de ontvangst van het dossier heeft bevestigd (zoals uiteengezet in hoofdstuk 7.1), wordt de opname door de provider verwijderd. De bevoegde medewerkers van Heidelberg Materials hebben dus uitsluitend toegang tot de transcriptie. De melder heeft het recht een kopie van deze transcriptie te ontvangen om fouten te controleren. Dit verzoek moet tijdens het telefoongesprek worden gedaan, met opgave van het adres waarheen de transcriptie moet worden verzonden.

Toegang tot het rapport:

Het rapport kan op elk moment later opnieuw worden geraadpleegd met behulp van een individueel toegangsnummer en een wachtwoord. Het toegangsnummer wordt door het SpeakUpsysteem verstrekt, terwijl de melder zelf een wachtwoord kiest. Deze gegevens moeten zorgvuldig worden bewaard. De status van de melding en de berichten die op het communicatietabblad van het systeem worden gepubliceerd, moeten regelmatig worden gecontroleerd, voor het geval er aanvullende informatie nodig is voor de opvolging.

Meldingen kunnen via SpeakUp op twee manieren worden ingediend:

- openlijk, door naam en contactgegevens te vermelden bij het indienen van de melding,
- volledig anoniem (er worden geen persoonsgegevens doorgegeven). SpeakUp maakt anonieme communicatie mogelijk. Het systeem is dan het enige communicatiekanaal met de melder. In dat geval is het essentieel dat de melder het systeem regelmatig raadpleegt om eventuele vragen van de onderzoeker te lezen, aangezien er geen andere contactmogelijkheid bestaat.

4.3 Alternatieve telefonische opties

In sommige landen is telefonische toegang tot SpeakUp niet beschikbaar. In die landen moeten alternatieve oplossingen worden gezocht, zoals indirecte toegang via een lokale telecommunicatieprovider of een specifieke telefoonlijn anders dan SpeakUp.

Om een gemeenschappelijke minimumnorm voor deze alternatieve telefonische opties te garanderen, moeten de volgende voorwaarden worden vervuld:

- De alternatieve telefoonlijn kan intern worden georganiseerd (bijv. door het telefoonnummer van de nationale Compliance Officer te communiceren en alle werknemers en derden via een passende communicatie uit te nodigen om elk compliance incident via deze weg te melden, waarbij een passend en vertrouwelijk onderzoek wordt gewaarborgd en de anonimiteit van de melder wordt gerespecteerd indien gewenst) of extern (bijv. via een externe advocaat of bemiddelaar).

- De persoon die de oproepen ontvangt, moet voldoen aan de vereisten die in hoofdstuk 7 zijn uiteengezet (in het bijzonder onpartijdigheid en geen directe hiërarchische relatie). In het geval van een interne oplossing moet deze persoon voor deze taak rechtstreeks rapporteren aan de Algemeen Directeur van het land of een manager van tweede niveau of hoger. Deze persoon moet bovendien het volle vertrouwen genieten van alle betrokken partijen en beschikken over de nodige middelen om zijn/haar taak te vervullen.
- De alternatieve telefoonlijn moet goed bekendgemaakt en gemakkelijk toegankelijk zijn, niet alleen voor werknemers maar ook voor derden. Iedereen moet worden geïnformeerd over het bestaan, de werking en de toegangsmodaliteiten die vertrouwelijkheid en, indien gewenst, anonimiteit waarborgen (bijv. door gebruik te maken van het affiche ontwikkeld door Group Compliance bij de implementatie van het SpeakUpsysteem, en door affiches op elke site te verspreiden).
- De ontvangen meldingen, evenals de kennisgevingen van resultaten of tussentijdse resultaten van de genomen maatregelen, moeten naar behoren worden gedocumenteerd, zoals beschreven in hoofdstuk 7.2.
- Meldingen moeten snel, deskundig en vertrouwelijk worden behandeld, zoals uiteengezet in hoofdstuk 7.1.

Bij twijfel over de naleving van deze vereisten dient contact te worden opgenomen met Heidelberg Materials Group Compliance ([Compliance | Heidelberg Materials](#))

4.4 Melding tijdens een fysieke bijeenkomst

De melder heeft het recht om een fysieke bijeenkomst met het bevoegde personeel te vragen om een compliance incident te melden. Het bevoegde personeel ziet erop toe dat een dergelijke bijeenkomst binnen een redelijke termijn plaatsvindt en dat deze naar behoren schriftelijk wordt gedocumenteerd. Het gesprek kan alleen worden opgenomen met toestemming van de melder. In geval van opname wordt een schriftelijke transcriptie gemaakt, die de melder mag verifiëren en bekrachtigen door ondertekening. De opname wordt verwijderd zodra de transcriptie is opgesteld. De documentatie met betrekking tot de meldingen wordt verwijderd overeenkomstig de toepasselijke wetgeving.

4.5 Externe meldkanalen

De Europese klokkenluidersrichtlijn verplicht alle EU-lidstaten om externe meldkanalen op te zetten die toegankelijk zijn, onder meer voor werknemers, zelfstandigen, aandeelhouders en bestuurders, alsook voor iedereen die onder toezicht en leiding van contractanten, onderaannemers en leveranciers werkt. Deze kanalen kunnen per lidstaat verschillen. De nationale Compliance Officers van de EU zien erop toe dat het externe meldkanaal van hun land op passende wijze wordt gecommuniceerd.

5 Algemene beginselen die van toepassing zijn op de behandeling van meldingen

De volgende algemene beginselen, zoals uiteengezet in dit beleid, moeten de behandeling van meldingen sturen:

- **Vertrouwelijkheid:** alle personen aan wie incidenten worden gemeld, zijn verplicht de gevallen vertrouwelijk te behandelen.
- **Geen represailles:** alle meldingen van incidenten, ongeacht het gebruikte meldkanaal, moeten worden behandeld op een wijze die elke vorm van represailles tegen de melder voorkomt.

- **Anonimiteit:** wanneer een incident anoniem wordt gemeld, kan de onderzoeker via een bericht op het SpeakUp platform voorstellen een uitwisseling te initiëren, bijvoorbeeld in de vorm van een persoonlijk of telefonisch gesprek. Indien de melder echter zijn identiteit niet wenst bekend te maken, moet deze wens worden gerespecteerd.
- **Bescherming van de rechten van de betrokkenen:** de rechten van verdediging en de bescherming van persoonsgegevens van de betrokkenen moeten te allen tijde worden gewaarborgd.

6 Vertrouwelijkheid

De vertrouwelijkheid van de identiteit van de melder is een van de hoogste prioriteiten van Heidelberg Materials. Het meldsysteem waarborgt de vertrouwelijkheid van de identiteit van de melder, van de in de melding genoemde personen en van derden die in het verslag worden genoemd. Heidelberg Materials deelt informatie uitsluitend op basis van een strikt “need-to-know”-principe voor de behandeling van de zaak en de uitvoering van opvolgmaatregelen. Informatie die de melder direct of indirect kan identificeren, mag niet worden bekendgemaakt zonder diens uitdrukkelijke toestemming, behalve aan medewerkers die bevoegd zijn om meldingen te ontvangen of te behandelen. Heidelberg Materials legt een vertrouwelijkheidsverplichting op aan de bevoegde personen en aan iedereen die betrokken is bij de procedure, en voorziet hen van de nodige opleiding. Vertrouwelijkheid blijft gewaarborgd, ook na de afsluiting van de procedure.

Daarnaast waarborgt het meldsysteem de vertrouwelijkheid van de informatie met betrekking tot de in het verslag genoemde personen en derden, en voorkomt het onbevoegde toegang. Het bevoegde personeel kan deze informatie echter aan overheidsinstanties doorgeven indien dit noodzakelijk is om een wetsovertreding te voorkomen of om de verdedigingsrechten van de betrokkenen te waarborgen.

In sommige gevallen kunnen niet-anonieme melders worden opgeroepen om in rechte te getuigen.

7 Maatregelen naar aanleiding van meldingen

7.1 Procedurestappen

Zodra een compliance-incident via een van de voorziene kanalen is gemeld, neemt Heidelberg Materials de volgende stappen:

- **Bevestiging en documentatie van de ontvangst:**
Het eerste aanspreekpunt registreert het incident bij de bevoegde Group Compliance Officer of Country Compliance Officer, die de in onderstaande tabel vermelde personen informeert, afhankelijk van de aard en de financiële impact van het incident.

Categorie	Te informeren personen
Ernstige gevallen, bijvoorbeeld: ▪ Fraude/verduistering ≥ 100.000 EUR (waarschijnlijke schade) per incident ▪ Corruptie (actieve of passieve omkoping waarbij ambtenaren of de groepsdirectie betrokken zijn) ▪ Kindermisbruik, dwangarbeid of andere incidenten van bijzonder belang voor de Groep	▪ CEO, CFO of betrokken lid van de Raad van Bestuur ▪ Group Compliance ▪ Country Compliance Officer
Zaken betreffende mensenrechten, inclusief kinder- en dwangarbeid en milieugerelateerde gevallen met impact op mensenrechten	▪ Group Human Rights Officer ▪ Country Human Rights Coordinator

(krachtens de Duitse Wet inzake zorgplicht in toeleveringsketens)	
Andere incidenten (bijv. fraude/verduistering < 100.000 EUR)	▪ Country Compliance Officer ▪ Directe leidinggevende van de vermoedelijke dader & verantwoordelijke van de betrokken eenheid/afdeling ▪ Indien een andere eenheid/afdeling wordt geraakt, hoofd van de andere eenheid/afdeling

De Group Compliance Officer of de bevoegde Country Compliance Officer documenteert de ontvangst van de melding. Bovendien stuurt het compliancepersoneel binnen zeven dagen na ontvangst van het compliance incident via het SpeakUp instrument (of via een ander passend communicatiekanaal, zoals e-mail indien het bericht buiten het SpeakUpsysteem is ontvangen) een bericht aan de melder met, voor zover mogelijk in dit vroege stadium van de procedure, de volgende elementen: (i) een ontvangstbevestiging van de melding; (ii) informatie over de volgende stappen en hun verwachte tijdschema; (iii) informatie over de rechten van de melder inzake bescherming tegen nadelige maatregelen en sancties.

Incidenten die ernstige schendingen van mensenrechten of milieuverplichtingen inhouden, krijgen prioritaire behandeling.

▪ **Verificatie van de toepassingsscope:**

De bevoegde Group Compliance Officer of Country Compliance Officer onderzoekt of het gemelde incident binnen de in punt 3 genoemde categorieën valt. Indien dit niet het geval is, ontvangt de melder een kennisgeving met een korte toelichting en wordt het dossier afgesloten.

Indien het incident wel binnen de toepassingsscope valt, wordt de verantwoordelijkheid voor de behandeling bepaald. Hiertoe beslist de Group Compliance Officer of Country Compliance Officer wie de verdere behandeling van het dossier op zich neemt en wijst de zaak toe aan een specifieke case manager binnen het compliancepersoneel.

▪ **Verantwoordelijkheidsbepaling en behandeling:**

De bevoegde Group Compliance Officer of Country Compliance Officer is verantwoordelijk voor het proces van de behandeling van meldingen en voor het toezicht op het casemanagementsysteem. Alle meldingen worden behandeld door opgeleid en bekwaam personeel (compliancepersoneel en iedereen die als onderzoeker is aangewezen) dat gekwalificeerd is om meldingen te onderzoeken in overeenstemming met het toepasselijke recht en de governance documenten van Heidelberg Materials (ondernemingswaarden, beleidslijnen, procedures en richtlijnen).

Het bevoegde personeel is verplicht de meldingen en klachten onpartijdig te behandelen. Zij handelen onafhankelijk en staan niet onder hiërarchische instructie bij de behandeling van zaken en meldingen. Zij zijn bovendien gebonden aan de vertrouwelijkheidsplicht (zie hoofdstuk 6).

De case manager beslist hoe de zaak wordt onderzocht en wijst, indien nodig, bijkomende onderzoekers aan. Onderzoekers kunnen leden zijn van het compliancepersoneel, bevoegde afdelingen of externe gekwalificeerde deskundigen.

Het onderzoeksproces is in detail beschreven in de **SpeakUp Investigation Guide**, die beschikbaar is voor al het bevoegde personeel.

Het bevoegde personeel, in het bijzonder de case manager en de aangewezen onderzoekers, beschikt over de nodige tijds en middelen om de situatie en procedure vanuit het perspectief van de melder te begrijpen en adequaat te behandelen.

Afhankelijk van de aard van het incident kan het bevoegde personeel omvatten:

- **De Group of Country Human Rights Coordinator**
- **Het hoofd van de afdeling of operationele eenheid waar het incident zich heeft voorgedaan**
- **Het hoofd van de afdeling die verband houdt met de aard van het incident (bijvoorbeeld Gezondheid en Veiligheid, Milieu, Juridische Zaken, IT)**
- **Het hoofd van de betrokken organisatorische eenheid of de Group Compliance Officer**
- **Interne audit van de Groep of landenauditor**
- **De complianceverantwoordelijke van de betrokken organisatorische eenheid of Group Compliance Officer**
- **Externe partijen zoals accountantskantoren, politie, openbaar ministerie, enz.**

De uitkomst van de toepassingsscope evaluatie, de beslissing inzake verantwoordelijkheid in de individuele zaak en eventuele kennisgevingen aan de melder worden gedocumenteerd. Deze procedurestap wordt in principe binnen zeven dagen na ontvangst van de melding afgerond. Indien nodig kan het dossier ook aan de overheidsinstanties worden overgedragen voor een onafhankelijk onderzoek.

▪ **Feitenvaststelling:**

Het bevoegde personeel onderzoekt en verifieert de feiten met betrekking tot het gemelde incident door interviews af te nemen, documenten te controleren of te communiceren met de melder. In het kader van deze gezamenlijke feitenanalyse bespreken de betrokken partijen ook de verwachtingen van de melder met betrekking tot eventuele preventieve of corrigerende maatregelen.

Elke procedure die verband houdt met een melding kan worden afgesloten wegens gebrek aan bewijs of om andere redenen, bijvoorbeeld indien de melding feitelijk ongegrond blijkt en geen verder onderzoek kan worden gevoerd, zelfs niet met medewerking van de melder. De beslissing tot afsluiting moet formeel worden vastgelegd. Deze procedurestap moet in principe binnen 60 dagen na ontvangst van de melding worden afgerond. Deze termijn kan om geldige redenen worden verlengd, bijvoorbeeld bij omvangrijke onderzoeken waarbij interne audit of externe onderzoekers betrokken zijn, of wanneer opvolging vereist is op basis van nieuwe informatie.

▪ **Corrigerende maatregelen:**

Indien de feitenanalyse leidt tot de identificatie van reeds opgetreden of dreigende schendingen, stelt het bevoegde personeel corrigerende maatregelen op. Indien schendingen van door de LkSG beschermde belangen worden vastgesteld, worden deze maatregelen opgesteld in overleg met de melder. De corrigerende maatregelen moeten de schending voorkomen, beëindigen of ten minste beperken. Deze maatregelen kunnen onder meer bestaan uit disciplinaire sancties, civielrechtelijke stappen, strafrechtelijke vervolging en het herstel van vastgestelde tekortkomingen. Bovendien moeten preventieve maatregelen worden geïmplementeerd om nieuwe schendingen te voorkomen of het risico daarop te verkleinen.

Binnen maximaal 90 dagen na de indiening van de melding moet de melder feedback ontvangen over de geplande of reeds genomen corrigerende maatregelen en de redenen daarvoor. Deze feedback moet worden verstrekt op een wijze die de interne onderzoeken niet in gevaar brengt en de rechten van de betrokkenen niet schaadt.

De corrigerende maatregelen worden vervolgens uitgevoerd door het bevoegde personeel.

▪ **Herziening:**

Het bevoegde personeel, met name de case manager, voert de volgende herzieningen uit:

- **Zaakspecifieke herziening:** de opvolging van de uitvoering en de resultaten van de corrigerende maatregelen wordt verzekerd. De evaluatie van de resultaten gebeurt volgens de afgesproken termijnen.
- **Algemene herziening:** de doeltreffendheid van de LkSG-klachtenprocedure en de corrigerende maatregelen in hun geheel wordt jaarlijks en ad hoc geëvalueerd en indien nodig verbeterd. Deze algemene herziening is gebaseerd op passende prestatie-indicatoren (KPI's), zoals het aantal klachten (inclusief gebruik door verschillende

doelgroepen), het percentage opgeloste klachten en de gemiddelde behandeltijd.

7.2 Documentatie en rapportering

Het bevoegde personeel, in het bijzonder de case manager, documenteert in detail elke stap van de procedure die wordt ondernomen, met inbegrip van alle onderzoekshandelingen (bijvoorbeeld de ondervraagde personen, de geraadpleegde documenten, enz.) en de te nemen corrigerende maatregelen. De belangrijkste bevindingen en acties worden samengevat in een eindrapport. De toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming en privacy moet te allen tijde worden nageleefd.

Om de transparantie en traceerbaarheid van het onderzoeksproces te waarborgen, moet alle documentatie (elektronisch en op papier) met betrekking tot het onderzoek en de uiteindelijke uitkomst van het incident worden bewaard overeenkomstig de lokale wettelijke vereisten, zodat zij indien nodig snel kan worden voorgelegd.

Indien de Group Compliance Officer of de betrokken Country Compliance Officer niet bij het onderzoek betrokken is, moet hij gedurende het volledige proces op de hoogte worden gehouden om een volledige rapportering aan Group Compliance te waarborgen in het kader van het driemaandelijks rapport over compliancincidenten, overeenkomstig de bepalingen van het Group Compliance Policy. De Group Compliance Officer of de Country Compliance Officer ziet er bovendien op toe dat de hier vastgelegde procedurele regels worden nageleefd, in het bijzonder wanneer hij niet rechtstreeks bij het onderzoek betrokken is.

8 Geen represailles tegen melders

Heidelberg Materials tolereert geen enkele vorm van discriminatie, represailles of sancties tegen melders (werknemers of derden). Heidelberg Materials garandeert elke werknemer dat een melding die in overeenstemming met deze beginselen wordt gedaan, geen invloed zal hebben op diens tewerkstelling, loopbaanmogelijkheden of functies. Heidelberg Materials neemt de volgende maatregelen om melders te beschermen tegen discriminatie, represailles of sancties, overeenkomstig de wettelijke vereisten:

Heidelberg Materials beschermt de vertrouwelijkheid van de identiteit van de melder (zie hoofdstuk 6) en past hoge normen toe inzake gegevensbescherming (zie hoofdstuk 10). Dit, in combinatie met de mogelijkheid tot anonieme meldingen (zie hoofdstuk 4), helpt het risico op represailles te minimaliseren. Bovendien blijft Heidelberg Materials ook na de afsluiting van de procedure in contact met de melder om zich ervan te vergewissen dat hij of zij niet alsnog aan represailles wordt blootgesteld.

Indien Heidelberg Materials kennis krijgt van represailles door werknemers of leveranciers tegen melders, treedt zij in overleg met de auteur van de represailles om hieraan een einde te maken.

Iedereen die kennis heeft van represailles die verband houden met een melding door een werknemer of een derde, moet onmiddellijk contact opnemen met de Group Compliance Officer of de Country Compliance Officer. Deze meldingen worden vertrouwelijk onderzocht. Melders hebben recht op schadevergoeding indien tegen hen represailles worden genomen of indien getracht wordt hen te beletten een melding te doen.

De bescherming tegen represailles strekt zich ook uit tot bemiddelaars, derden die aan de melder verbonden zijn en in een professionele context risico lopen op represailles, alsook tot ondernemingen en autoriteiten die de melder bezit, waarvoor hij werkt of waarmee hij in een professionele context verbonden is.

9 Misbruik van het meldsysteem voor compliance incidenten

Misbruik van het meldsysteem wordt niet volgens de hierboven beschreven procedure behandeld. Dit geldt in het bijzonder voor het bewust indienen van valse beschuldigingen en voor het indienen van een groot aantal identieke meldingen bij het bevoegde personeel. In dergelijke gevallen is Heidelberg Materials niet verplicht een ontvangstbevestiging te verstrekken.

Er dient te worden benadrukt dat sommige meldingen of klachten ongegrond en/of misbruikmakend kunnen zijn en bedoeld kunnen zijn om collega's of leidinggevenden in diskrediet te brengen. Zelfs na verificatie van dergelijke beschuldigingen kan het soms passend zijn een kostbaar, tijdrovend en disproportioneel onderzoek te vermijden. Indien een melding kennelijk ongegrond blijkt te zijn, worden de inhoud van de melding en alle daarmee verband houdende persoonsgegevens onmiddellijk uit het systeem verwijderd en wordt de melder hiervan op de hoogte gebracht.

10 Gegevensbescherming

Het bevoegde personeel ziet erop toe dat de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming wordt nageleefd tijdens het onderzoek en de documentatie van het dossier, met inbegrip van de regels inzake gegevensbewaring.

11 Contact en bijkomende informatie

Voor bijkomende informatie kunt u contact opnemen met:

Roland Sterr

Director Group Legal & Compliance

Telefoon: +49 6221 481-13663

Email: roland.sterr@heidelbergmaterials.com

Of, voor werknemers: uw **Country Compliance Officer** / lokale juridisch adviseur:

BE : Adrien Durieux

Directeur Legal & Compliance Benelux

Email : adrien.durieux@heidelbergmaterials.com

Telefoon : +32 2 678 34 06

NL: Silvia Vinken

Legal Counsel NL

Email : silvia.vinken@heidelbergmaterials.com