

ROYAL DELFT GROUP KLOKKENLUIDERSREGELING ALS BEDOELD IN BEST PRACTICE BEPALING 2.6 VAN DE NEDERLANDSE CORPORATE GOVERNANCE CODE

Deze klokkenluidersregeling (de "**Regeling**") is laatstelijk herzien en opnieuw vastgesteld door de Raad van Commissarissen (de "**Raad van Commissarissen**") van Royal Delft Group (hierna genoemd "**RDG**") op 10 september 2024.

1. DEFINITIES

Bestuur: het statutaire bestuur van RDG;

Bevoegde Autoriteit: een autoriteit als bedoeld in art. 2c Wet Bescherming Klokkenluiders;

Externe Meldpunt: een gerenommeerd accountantskantoor (waarvan de gegevens bekend zijn bij de Vertrouwenspersoon en vermeld staan in het huishoudelijk reglement van RDG);

Huis: het Huis voor Klokkenluiders als bedoeld in art. 3 Wet Bescherming Klokkenluiders;

Medewerker: iedere (i) werknemer, (ii) statutair bestuurder of (iii) uitzendkracht, stagiair en/of vrijwilliger (mits zij een vergoeding ontvangen voor hun werkzaamheden voor RDG) van RDG;

Melding: melding van een Vermeende Onregelmatigheid;

Register: het door RDG beheerde en ingerichte register voor Meldingen.

Vermeende Onregelmatigheid: een handeling van algemene, operationele en/of financiële aard die naar opvatting van de Medewerker:

- (i) in strijd is of kan zijn met het recht van de Europese Unie;
- (ii) het maatschappelijk belang in het geding brengt of kan brengen in de zin van de Wet Bescherming Klokkenluiders;
- (iii) in strijd is of kan zijn met de wet, enige uitvoeringsregeling, enig reglement intern of extern dat van toepassing is op RDG of enig algemeen gehanteerd gebruik dat binnen RDG geldt; of
- (iv) die aanmerkelijke negatieve gevolgen voor de bedrijfsvoering van RDG heeft of kan hebben; en

Vertrouwenspersoon: een door het Bestuur aangestelde Medewerker, welke op onafhankelijke wijze onderzoek kan doen naar en opvolging kan geven aan een Melding.

2. PROCEDURE

2.1. Iedere Medewerker kan een Melding doen bij (i) de Vertrouwenspersoon, (ii) het Externe Meldpunt of (iii) een Bevoegde Autoriteit. Het heeft de voorkeur dat een Medewerker een Melding eerst doet bij de Vertrouwenspersoon.

2.2. Een Medewerker kan op de volgende manieren een Melding doen:

- (i) schriftelijk;
- (ii) mondeling (telefonisch of via een ander spraakberichtsysteem); of

- (iii) op verzoek en binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een door de Medewerker gekozen locatie.

2.3. Een Melding die wordt gedaan op grond van artikel 2.2 sub (ii) of (iii) wordt geregistreerd:

- (i) door het maken van een opname van het gesprek in een duurzame en opvraagbare vorm, mits de Medewerker hier toestemming voor verleent; of
- (ii) door het maken van een schriftelijke en nauwkeurige weergave van het gesprek, mits de Medewerker in de gelegenheid wordt gesteld om de schriftelijke weergave van het gesprek te controleren, te corrigeren en voor akkoord te ondertekenen.

2.4. Een Melding met betrekking tot het functioneren van één of meer leden van het Bestuur wordt gedaan bij het Externe Meldpunt of een Bevoegde Autoriteit.

2.5. Een Medewerker kan bij een Vermeende Onregelmatigheid:

- (i) een adviseur in vertrouwen raadplegen;
- (ii) de Vertrouwenspersoon als adviseur in vertrouwen raadplegen; of
- (iii) de afdeling advies van het Huis in vertrouwen raadplegen.

2.6. De ontvangst van een Melding wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 7 dagen na ontvangst van de Melding, schriftelijk bevestigd aan de Medewerker, met een korte beschrijving van de Vermeende Onregelmatigheid en de datum van Melding. Een ontvangen Melding wordt opgenomen in het Register.

2.7. De Vertrouwenspersoon voert een voorbereidend onderzoek uit met betrekking tot iedere Melding en draagt er zorg voor dat iedere Melding naar behoren wordt verwerkt. Op basis van de bevindingen die voortvloeien uit het voorbereidend onderzoek, besluit de Vertrouwenspersoon of nader onderzoek is vereist. De Vertrouwenspersoon informeert de Medewerker binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen 3 maanden na het versturen van de ontvangstbevestiging als bedoeld in artikel 2.6, schriftelijk over de opvolging van de Melding en de voortgang van het voorbereidend onderzoek.

2.8. Indien de Melding dit vereist, stelt de Vertrouwenspersoon een nader onderzoek in naar de Melding. De Medewerker wordt zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van het voornemen van de Vertrouwenspersoon om nader onderzoek naar de Melding te doen. De Vertrouwenspersoon streeft ernaar het nader onderzoek naar de Melding te voltooien binnen vier weken na de dag waarop de Vertrouwenspersoon heeft besloten nader onderzoek te doen naar de Melding. Na de voltooiing van het nader onderzoek stelt de Vertrouwenspersoon een schriftelijk rapport op waarin de bevindingen van het nader onderzoek worden beschreven. De Vertrouwenspersoon deelt het rapport met de Medewerker.

3. VERTROUWENSPERSOON

3.1. Het Bestuur maakt aan alle Medewerkers de inhoud van deze Regeling bekend en geeft daarbij aan wie de Vertrouwenspersoon is c.q. het Externe Meldpunt.

3.2. De Vertrouwenspersoon stelt alle Medewerkers op de hoogte van (i) de rechtsbescherming die Medewerkers op basis van deze Regeling en de Wet Bescherming Klokkenluiders hebben en (ii) de wijze waarop Medewerkers een Vermeende Onregelmatigheid buiten de organisatie van RDG kunnen melden, zoals aan een Bevoegde Autoriteit.

3.3. De Vertrouwenspersoon neemt Meldingen in ontvangst en zorgt voor een ordentelijke administratie van Meldingen in het Register.

3.4. De Vertrouwenspersoon kan op eigen initiatief onderzoek doen indien hij dat noodzakelijk of gewenst acht voor de vervulling van zijn taken op grond van deze Regeling.

3.5. De Vertrouwenspersoon gaat zorgvuldig om met alle informatie die hij ontvangt.

4. RECHTEN EN PLICHTEN MEDEWERKERS

4.1. Iedere Medewerker verleent te allen tijde zijn medewerking aan een door de Vertrouwenspersoon uit te voeren onderzoek.

4.2. De Medewerker doet de Melding in eigen naam of anoniem.

4.3. Een Medewerker, die op het moment van het doen van een Melding redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over de Vermeende Onregelmatigheid juist is, wordt op geen enkele wijze benadeeld (in de zin van art. 17e e.v. Wet Bescherming Klokkenluiders) als gevolg van of naar aanleiding van de Melding.

4.4. Ontslag van de Medewerker die de Melding heeft gedaan is niet mogelijk in de periode van zes maanden na de Melding. Na afloop van deze periode mag de Melding geen grond zijn voor ontslag. Dit geldt echter niet indien een Medewerker opzettelijk een Melding aan de Vertrouwenspersoon heeft gedaan waarvan hij weet of redelijkerwijs had kunnen vermoeden dat deze onjuist is.

4.5. De Medewerker zal toegang worden gegeven tot het rapport van het interne onderzoek, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

4.6. Indien de Medewerker van mening is dat een Melding aan de Vertrouwenspersoon niet tijdig dan wel op incorrecte wijze is opgelost, kan hij hiervan melding doen aan het Externe Meldpunt.

5. DESKUNDIGEN EN ADVISEURS

5.1. De Vertrouwenspersoon kan advies inwinnen bij of opdracht geven aan externe deskundigen en adviseurs, waaronder de externe accountants en het Externe Meldpunt, voor zover hij dit noodzakelijk acht voor de vervulling van zijn taken op grond van deze Regeling. Kosten en uitgaven in verband hiermee zullen worden gedragen door RDG.

5.2. De externe deskundigen of adviseurs die worden gevraagd om advies in overeenstemming met dit artikel kunnen namens de Vertrouwenspersoon onderzoek doen voor zover de Vertrouwenspersoon dit nodig of gewenst acht.

6. VERTROUWELIJKHEID

6.1. De Medewerker die de Melding doet, alsook het lid van het Bestuur dat van de Melding op de hoogte is, houdt de inhoud van het rapport geheim.

6.2. De Vertrouwenspersoon zal de informatie en documenten die hij heeft verkregen in zijn hoedanigheid van Vertrouwenspersoon als strikt vertrouwelijk behandelen. De Vertrouwenspersoon geeft zulke informatie of documenten niet prijs zonder voorafgaande toestemming daartoe van de Medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist. De Vertrouwenspersoon zal ervoor zorgdragen dat dit artikel

6 ook wordt nageleefd door eventueel op grond van artikel 5 ingeschakelde externe deskundigen of adviseurs.

6.3. De identiteit van de Medewerker die de Melding heeft gedaan zal niet zonder zijn of haar voorafgaande schriftelijke toestemming bekend worden gemaakt aan ieder ander dan een lid van het Bestuur. Daarnaast zal door de Medewerker beschikbaar gestelde informatie op zodanige manier worden behandeld dat de anonimiteit van de Medewerker gewaarborgd blijft.

7. PUBLICATIE

7.1. Deze Regeling wordt op de website van RDG (www.royaldelftgroup.com) geplaatst.

Delft, 10 september 2024