



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

MELDINGS- EN KLOKKENLUIDERSSTEEEM VAN DE HIGHCO GROEP

Zoals de medewerkers zijn ingelicht, heeft HighCo SA overeenkomstig artikel 17 van wet nr. 2016-1691 van 9 december 2016, bekend als 'Sapin II', een Gedragscode inzake de bestrijding van corruptie aangenomen die van toepassing is binnen HighCo SA en haar dochterondernemingen in Frankrijk en in het buitenland (hierna de '**Groep**' genoemd).

Deze Code, die is opgenomen in het interne reglement van Franse ondernemingen, is beschikbaar op de website www.highco.com en het sociale bedrijfsnetwerk <https://highco.sharepoint.com/sites/f00-p-hct-hub/> Supports, 'Toolbox', en op aanvraag bij de HR- en juridische afdelingen van de Groep.

Naast deze Gedragscode inzake de bestrijding van corruptie voorziet de Sapin II-wet ook in de oprichting van een intern meldingssysteem inzake de bestrijding van corruptie ('specifiek anticorruptiesysteem') en een breder systeem voor de bescherming van klokkenluiders en het verzamelen van hun meldingen ('algemeen systeem').

Met het oog op vereenvoudiging en samenhang heeft de Groep besloten **één enkel meldings- en klokkenluiderssysteem** (hierna het '**systeem**' genoemd) op te zetten, dat het voorwerp uitmaakt van deze procedure en kan worden geraadpleegd op het sociale bedrijfsnetwerk <https://highco.sharepoint.com/sites/f00-p-hct-hub/>.

In het kader van de invoering van dit systeem binnen de Groep wordt gepreciseerd dat het systeem in overeenstemming is met de Franse regelgeving en meer in het bijzonder met wet nr. 78-17 van 6 januari 1978 betreffende de informatietechnologie, dossiers en vrijheden, evenals de aanbevelingen en besluiten van de Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), en meer in het bijzonder haar beraadslaging nr. 2017-191 van 22 juni 2017 over de exclusieve toestemming voor de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens in het kader van klokkenluiderssystemen (hierna 'AU-004' genoemd).



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

1. Welke medewerkers kunnen het systeem in werking stellen?

Het door de Groep opgezette systeem is open:

- voor **alle medewerkers** van de Groep;
- voor **externe medewerkers** die natuurlijke personen zijn, zoals *freelancers* en uitzendkrachten, maar ook **incidentele medewerkers** zoals stagiairs.

hierna gezamenlijk aangeduid als de '**Medewerkers**'.

Alleen natuurlijke personen kunnen klokkenluiders zijn. Dit sluit **rechtspersonen (met name ondernemingen, verenigingen of beroepsorganisaties)** uit.

Er wordt aan herinnerd dat het gebruik van het systeem optioneel is.

Er kunnen dus geen boetes worden opgelegd als het systeem niet wordt gebruikt.

2. Wat is het doel van dit systeem?

Met dit systeem kan een medewerker:

1°/ onthullen of rapporteren:

- een misdaad of misdrijf;
- een ernstige en duidelijke overtreding:
 - van een internationale verbintenis die door Frankrijk naar behoren is geratificeerd of goedgekeurd,
 - van een eenzijdige handeling van een internationale organisatie op basis van een dergelijke verbintenis,
 - van de wet of regelgeving;
- een ernstige bedreiging of schade voor het algemeen belang.

2°/ het bestaan van gedrag of situaties melden die in strijd zijn met de Gedragscode inzake de bestrijding van corruptie, voor zover **deze kenmerkend kunnen zijn voor corruptie of beïnvloeding van de handelwijze.**

De signalering mag echter geen betrekking hebben op zaken die onder het nationale defensiegeheim, het medisch geheim of het geheim van de relatie tussen een advocaat en zijn/haar cliënt vallen.



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

3. Wat zijn de voorwaarden om misstanden te melden?

De medewerker die een misstand wil melden (hierna de 'klokkenluider' genoemd), moet:

- **zich identificeren, voor zover geen anonieme meldingen zijn toegestaan;**
- **onbaatzuchtig en te goeder trouw** handelen (*de auteur van beschuldigingen waarvan hij/zij weet dat deze vals zijn, kan niet als 'te goeder trouw' worden beschouwd*);
- **geen kwaad willen doen;**
- **geen voordeel hebben** van de melding ;
- uitsluitend **ernstige feiten** of **schendingen van de Gedragscode inzake de bestrijding van corruptie** melden die **kenmerkend kunnen zijn voor corruptie of beïnvloeding van de handelwijze;**
- **persoonlijke kennis** van deze feiten hebben en niet bijvoorbeeld slechts geruchten doorgeven.

Deze voorwaarden moeten absoluut worden nageleefd.

Indien dit het geval is, wordt de status van klokkenluider erkend en geniet de melder van de bijzondere bescherming die hieronder in 6 wordt beschreven.

Misbruik van het systeem stelt de auteur bloot aan sancties.

4. Wie te contacteren en hoe een misstand melden?

Indien een medewerker een misstand wil melden, wordt hij/zij verzocht om, door zich te identificeren, contact op te nemen met de contactpersoon die door de Groep is aangewezen, namelijk de heer **Jean-François BAISNEE, juridisch directeur** (hierna de 'Contactpersoon' genoemd).

Indien deze laatste niet beschikbaar is, is het raadzaam om contact op te nemen met de plaatsvervangende contactpersoon, namelijk mevrouw Marie VIBOUD, advocaat.

De klokkenluider stuurt zijn/haar melding door middel van een aan deze procedure gehecht formulier per e-mail naar de contactpersoon op volgend adres:

alerte@notification-highco.com

Dit is een extern vertrouwelijk e-mailadres dat niet via het computernetwerk van de Groep wordt doorgegeven en dat garanties biedt voor de vertrouwelijkheid.

In het kader van deze melding kan de klokkenluider hiervan met de contactpersoon communiceren via het volgende unieke telefoonnummer: (+33) 4 42 24 85 62.

In zijn/haar melding moet de klokkenluider de contactpersoon alle feiten, informatie of documenten verstrekken die zijn/haar melding kunnen onderbouwen en de vermeende feiten bewijzen.

Afgezien van een eventuele melding wordt een medewerker die vragen wil stellen of advies wil krijgen over het systeem en/of het klokkenluidersregime, uitgenodigd om contact op te nemen met de juridisch directeur via het hierboven vermelde unieke telefoonnummer.



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

5. Wat is het vervolg op een melding?

Zodra de contactpersoon de melding heeft ontvangen, brengt deze de klokkenluider langs elektronische weg op de hoogte van:

- de ontvangst van zijn/haar melding door middel van een ontvangstbewijs;
- de redelijke en voorzienbare tijd die nodig is om de ontvankelijkheid van de melding te onderzoeken en de manier waarop hij/zij in kennis wordt gesteld van de aan de melding gegeven gevolgde gedragslijn.

De contactpersoon, die de melding heeft ontvangen, controleert of de voorwaarden voor de ontvankelijkheid van bovengenoemde melding (hoedanigheid van de klokkenluider, melding die binnen de reikwijdte van het systeem valt, gebrek aan anonimiteit) zijn vervuld.

Als dit het geval is, stuurt de contactpersoon het rapport door naar een interne **Ethische Commissie**, bestaande uit de HR-manager van HighCo, de financieel directeur van HighCo en de contactpersoon.

Deze Ethische Commissie is verantwoordelijk voor het onderzoek van het doorgestuurd meldingsrapport en moet vervolgens beslissen over het vervolg dat eraan moet worden gegeven.

Deze beslissing wordt binnen een redelijke termijn genomen en kan variëren naargelang de elementen van de melding, de complexiteit van de zaak en de voortgang van het lopende onderzoek.

Bij de uitoefening van haar prerogatieven zorgt de Ethische Commissie voor:

- de vertrouwelijkheid van alle gegevens en informatie die in de loop van het onderzoek door de Commissie zijn ontvangen en gebruikt, behalve in gevallen waarin het verstrekken van informatie wettelijk verplicht zou zijn;
- de grondige analyse van alle gegevens, informatie of documenten op basis waarvan actie door de Commissie vereist is;

de klokkenluider wordt door de contactpersoon in kennis gesteld van het gemotiveerde besluit van de Ethische Commissie over het aan zijn/haar melding gegeven vervolg, ongeacht de genomen maatregelen.

Indien de contactpersoon de ontvankelijkheid van de ontvangen melding niet verwerkt binnen een redelijke termijn die aan de klokkenluider zal worden meegedeeld (zie hierboven), kan de klokkenluider zich wenden tot de gerechtelijke autoriteit, de administratieve autoriteit (bijvoorbeeld: het Franse anticorruptiebureau (AFA) in geval van corruptie) of de beroepsorganisaties.

Indien bovengenoemde instanties (gerechtelijke autoriteit, administratieve autoriteit of beroepsorganisaties) de melding niet binnen drie maanden verwerken, kan de klokkenluider de misstand openbaar maken.

Bij wijze van uitzondering kan de klokkenluider in geval van **ernstig en dreigend gevaar** of in geval van **risico op onomkeerbare schade** zijn/haar melding rechtstreeks naar de gerechtelijke autoriteit, de administratieve autoriteit en de beroepsorganisaties sturen en deze openbaar maken, en dit zonder gebruik te maken van het systeem.



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

Deze voorwaarden moeten absoluut worden nageleefd om voordeel te hebben van de bescherming van klokkenluider.

6. Welke garanties voor de medewerkers?

➤ *De garanties die aan de klokkenluider worden geboden*

- Geen sanctie

De klokkenluider mag niet worden ontslagen, bestraft of gediscrimineerd voor het melden van feiten overeenkomstig deze procedure, ook al blijken deze feiten achteraf onjuist te zijn of geven zij geen aanleiding tot verdere maatregelen.

Omgekeerd kan misbruik van het systeem, indien aangetoond, de klokkenluider blootstellen aan disciplinaire sancties en, indien van toepassing, gerechtelijke procedures.

- Vertrouwelijkheid van de identiteit van de klokkenluider

Bij de verwerking van de melding zorgt de Groep ervoor dat de identiteit van de klokkenluider strikt vertrouwelijk wordt behandeld.

Informatie over de identiteit van de klokkenluider mag niet worden bekendgemaakt, behalve aan de gerechtelijke autoriteit, tenzij met toestemming van deze laatste.

Iedereen die op de hoogte is van meldingen met behulp van het systeem is verplicht tot strikte geheimhouding van al deze informatie, in het bijzonder van de informatie betreffende de identiteit van de klokkenluider. Zowel de contactpersoon als de leden van de Ethische Commissie zijn gebonden aan de vertrouwelijkheid.

➤ *De garanties voor de persoon op wie een klokkenluidersmelding betrekking heeft*

- Informatie over de persoon op wie de melding betrekking heeft

Iedere medewerker van de Groep die het onderwerp van een melding is, wordt verondersteld onschuldig te zijn totdat de beschuldigingen tegen hem/haar zijn vastgesteld.

Overeenkomstig de wet moet de medewerker die het onderwerp van een melding is, in kennis worden gesteld van de feiten die hem/haar ten laste worden gelegd om zijn/haar rechten te kunnen uitoefenen, met inbegrip van zijn/haar recht op verdediging en eerbiediging van het beginsel van hoor en wederhoor, zodra zijn/haar persoonsgegevens op de computer zijn opgeslagen, teneinde hem/haar in staat te stellen zich, indien nodig, om gegronde redenen, bezwaar te maken tegen de verwerking van deze gegevens.

Deze informatie, die op een veilige manier wordt verstrekt, vermeldt met name de persoon die verantwoordelijk is voor het systeem, de feiten die tegen de gemelde persoon worden aangevoerd, de procedures voor het uitoefenen van zijn/haar recht op toegang en rectificatie en van verzet tegen zijn/haar persoonsgegevens.



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

De Ethische Commissie, die verantwoordelijk is voor de verwerking van de melding, kan echter, indien zij over betrouwbare en feitelijk controleerbare informatie beschikt, besluiten voorzorgsmaatregelen te nemen voordat zij de persoon op wie de melding betrekking heeft, in kennis stelt. Met name om te voorkomen dat bewijsmateriaal met betrekking tot de melding wordt vernietigd.

- Vertrouwelijkheid van de identiteit van de persoon op wie de melding betrekking heeft

De identiteit van de persoon op wie een klokkenluidersmelding betrekking heeft, wordt strikt vertrouwelijk behandeld.

Informatie over de identiteit van de persoon op wie een klokkenluidersmelding betrekking heeft, kan dus niet worden bekendgemaakt, behalve aan de gerechtelijke autoriteit, totdat het gegronde karakter van de melding is vastgesteld.

7. Welke maatregelen worden er genomen met betrekking tot persoonsgegevens?

- Verzameling van persoonsgegevens

De implementatie van het systeem, voor zover het gaat om het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens, is het voorwerp geweest van een verbintenis tot naleving van het systeem, gericht **aan de CNIL** in overeenstemming met haar unieke machtigingsnr. AU-004.

Het systeem wordt beheerd door HighCo SA (353 113 566 RCS Aix-en-Provence), als controller.

In het kader van een klokkenluidersmelding mogen alleen de volgende categorieën gegevens worden vastgelegd:

- de identiteit, functies en contactgegevens van de klokkenluider;
- de identiteit, functies en contactgegevens van de personen die het onderwerp van een melding zijn;
- de identiteit, functies en contactgegevens van de personen die betrokken zijn bij het verzamelen of verwerken van meldingen;
- de gemelde feiten;
- het bewijsmateriaal dat is verzameld tijdens de verificatie van de gemelde feiten;
- het verslag van de verificatieverrichtingen;
- de follow-up van de melding.

De verzamelde feiten zijn strikt beperkt tot de reikwijdte van het systeem zoals vermeld in 2. van deze procedure.



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

➤ *Bewaartermijn voor persoonsgegevens*

Gegevens met betrekking tot een klokkenluidersmelding die naar het oordeel van de contactpersoon niet binnen de reikwijdte van het systeem vallen, worden na anonimisering onmiddellijk vernietigd of gearchiveerd.

Indien de klokkenluidersmelding niet wordt gevolgd door een tucht- of gerechtelijke procedure na onderzoek, worden de gegevens met betrekking tot deze melding vernietigd of gearchiveerd door de contactpersoon en de Ethische Commissie, na anonimisering, binnen twee maanden na afsluiting van alle verificatieverrichtingen, en wel als volgt:

- verwijdering van alle e-mails met betrekking tot de melding zonder verdere actie;
- vernietiging van alle schriftelijke documenten met betrekking tot de melding zonder verdere actie.

De klokkenluider en de personen op wie de melding betrekking heeft, worden van deze afsluiting in kennis gesteld.

Wanneer een tucht- of gerechtelijke procedure wordt ingesteld tegen de betrokken persoon of tegen de persoon die een onrechtmatige melding heeft gemaakt, worden de gegevens met betrekking tot de klokkenluidersmelding tot het einde van de procedure bewaard door de contactpersoon en de Ethische Commissie.

➤ *Naleving van het recht van toegang en rectificatie*

De Groep garandeert elke persoon die in het kader van het systeem wordt geïdentificeerd het recht van toegang tot zijn/haar gegevens en het recht om, indien deze onjuist, onvolledig, dubbelzinnig of verouderd zijn, rectificatie of verwijdering te vragen.

Meer in het bijzonder heeft elke medewerker van de Groep het recht om zijn/haar persoonsgegevens te corrigeren, aan te vullen, bij te werken, te vergrendelen of te verwijderen, die onjuist, onvolledig, dubbelzinnig of verouderd zijn of waarvan het verzamelen, gebruiken, communiceren of opslaan verboden is.

Daarnaast kan elke medewerker richtlijnen vastleggen voor het opslaan, wissen en communiceren van zijn/haar persoonsgegevens na zijn/haar overlijden.

Om deze rechten uit te oefenen, stuurt de medewerker zijn/haar schriftelijk verzoek per e-mail naar het volgende adres: delegue-protection-donnees@highco.com met vermelding van zijn/haar naam, adres en telefoonnummer waar hij/zij tijdens de kantooruren bereikbaar is en met een dubbelzijdige kopie van zijn/haar identiteitskaart of paspoort.



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

BIJLAGE: FORMULIER VOOR DE KENNISGEVING VAN EEN KLOKKENLUIDERSMELDING

[Opmerking: alle velden zijn verplicht in te vullen, tenzij anders aangegeven op het formulier.]

1. Contactgegevens van de klokkenluider:

Naam:

Voornaam:

Functie:

E-mailadres:

Telefoon [optioneel]:

2. Contactgegevens van de persoon (personen) op wie de melding betrekking heeft:

Naam: _____ Voornaam: _____ Functie: _____ E-mailadres: _____ Telefoon [optioneel]: _____	Naam: _____ Voornaam: _____ Functie: _____ E-mailadres: _____ Telefoon [optioneel]: _____
--	--

Naam: _____ Voornaam: _____ Functie: _____ E-mailadres: _____ Telefoon [optioneel]: _____	Naam: _____ Voornaam: _____ Functie: _____ E-mailadres: _____ Telefoon [optioneel]: _____
--	--



INTELLIGENT MARKETING SOLUTIONS

3. Informatie over de klokkenluidersmelding

[Opmerking: Gelieve geen gevoelige gegevens (seksleven, politieke en religieuze opvattingen, gezondheid en vakbondslidmaatschap) van natuurlijke personen te verstrekken tenzij deze informatie essentieel is om de reikwijdte van de melding beter te begrijpen].

Objectieve beschrijving van de feiten door aan te tonen dat deze vermoedelijk van aard zijn en aanleiding geven tot de klokkenluidersmelding:

de in het kader van dit formulier verzamelde informatie leidt tot een geautomatiseerde gegevensverwerking die door HighCo wordt beheerd met het oog op de kennisgeving en verwerking van meldingen binnen de ondernemingen van de Groep overeenkomstig de artikelen 8 en 17 van de Sapin II-wet.

Bovendien verklaart de medewerker, als klokkenluider, dat deze kennisgeving te goeder trouw en onbaatzuchtig is gedaan, behalve in geval van onopzettelijke vergissing of verzuim.

Hij/zij aanvaardt en erkent dat een eventuele onrechtmatige melding hem/haar kan blootstellen aan disciplinaire maatregelen of gerechtelijke procedures, indien nodig.

Ten slotte heeft de medewerker het recht om zijn/haar persoonsgegevens die onjuist, onvolledig, dubbelzinnig of verouderd zijn of waarvan het verzamelen, gebruiken, communiceren of opslaan verboden is, te corrigeren, aan te vullen, bij te werken, te vergrendelen of te verwijderen.

Hij/zij heeft ook het recht van toegang tot, ondervraging van en verzet tegen de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens om legitieme redenen.

Daarnaast kan de medewerker richtlijnen vastleggen voor het opslaan, wissen en communiceren van zijn/haar persoonsgegevens na zijn/haar overlijden.

Om deze rechten uit te oefenen, stuurt de medewerker een e-mail naar delegue-protection-donnees@highco.com met vermelding van zijn/haar naam, adres en telefoonnummer waar hij/zij tijdens de kantooruren bereikbaar is en met een dubbelzijdige kopie van zijn/haar identiteitskaart of paspoort.