

MIRKA

 **KWH LOGISTICS**

 **KWH FREEZE**

PREVEX

Gedragcode

Mei 2025



Inhoudsopgave

1.	Richtlijnen voor zakelijk gedrag	4
1.1.	Naleving van wet- en regelgeving	4
1.2.	Zakelijke relaties	4
1.3.	Anti-omkoping en anti-corruptie	4
1.4.	Relatiegeschenken en Zakelijke Gastvrijheid	5
1.5.	Politieke activiteiten en bijdragen	5
1.6.	Concurrentie	6
1.7.	Gegevensbescherming en privacy	6
1.8.	Nauwkeurige en volledige boekhouding	6
1.9.	Bestrijding van witwassen en financiering van terrorisme	6
1.10.	Exportcontrole en sancties	6
1.11.	Milieu Verantwoordelijkheid	7
2.	Richtlijnen voor persoonlijk gedrag	7
2.1.	Belangenverstrengeling	7
2.2.	Externe functies en bestuursfuncties	8
2.3.	Gebruik van bedrijfseigendommen en -activa	8
2.4.	Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten	8
2.5.	Informatie en sociale media	8
3.	Mensenrechten en werkomgeving	9
3.1.	Respect voor mensenrechten en arbeidsrechten	9
3.2.	Non-discriminatie	9
3.3.	Gedwongen arbeid en kinderarbeid	10
3.4.	Gezondheid en veiligheid	10
3.5.	Consumenten en eindgebruikers	10
4.	Rapporteren van niet-naleving en advies	10
5.	Sancties voor overtreding	11

Algemeen

De activiteiten van KWH zijn gebaseerd op openheid, eerlijkheid, betrouwbaarheid, redelijkheid en respect. Dit geldt voor alle relaties met klanten, leveranciers, autoriteiten en personeel en strekt zich ook uit tot zaken met betrekking tot producten, diensten en het milieu en in het algemeen hoe we ons bedrijf leiden.

De onderstaande principes zijn een leidraad die beschrijft hoe KWH Groep verwacht dat haar bedrijven en personeel handelen.

Deze gedragscode (de "code") is goedgekeurd door de raad van bestuur van KWH en geldt voor de hele KWH bedrijvengroep, die bestaat uit de vier divisies Mirka, gespecialiseerd in schuurmiddelen, KWH Logistics, dat logistieke diensten aanbiedt, KWH Freeze, dat diepvriesopslag aanbiedt en KWH Invest, dat strategische deelnemingen heeft, en Prevex, dat waterafscheiders produceert. Meer gedetailleerde richtlijnen en instructies die van toepassing zijn op divisie- of dochterniveau mogen in geen enkel opzicht in strijd zijn met deze Code.

De raad van bestuur van KWH en de groepsresident zijn er verantwoordelijk voor dat de code systematisch en met duidelijk gedefinieerde bevoegdheden wordt nageleefd. Het management van de KWH Groep en het management van elke divisie en dochteronderneming hebben de bijzondere taak om een voorbeeld te stellen en dat voorbeeld voortdurend te handhaven door altijd in overeenstemming met deze code te handelen.

Alle medewerkers van KWH moeten de richtlijnen in deze code lezen, begrijpen en naleven in hun werk, maar ook als ze KWH buiten de werkcontext vertegenwoordigen, zoals bij het vertegenwoordigen van KWH op sociale media. Als je vragen hebt over deze Code of twijfelt over de interpretatie ervan, aarzel dan niet om contact op te nemen met je manager of iemand van het managementteam, de HR-functie, interne controle, op bedrijfs- of divisieniveau voor advies. Voor advies over de toepassing van deze code kun je altijd terecht bij het Compliance Team van KWH Groep. Indien iets in het kader van deze Code moet worden gemeld aan, of advies moet worden gevraagd van, een leidinggevende of het management, dient de leidinggevende of het management de zaak dienovereenkomstig te escaleren om advies te vragen als hij/zij twijfelt over de manier waarop deze Code moet worden toegepast.

KWH ondersteunt de principes van UN Global Compact met betrekking tot mensenrechten, arbeidsnormen, milieu en anticorruptie. KWH ondersteunt ook de International Bill of Human Rights, de ILO Core Conventions, de OESO Richtlijnen voor Multinationale Ondernemingen en de UN Guiding Principles on Business and Human Rights. Deze principes worden weerspiegeld in de Code en vormen een integraal onderdeel van onze manier van zakendoen. We werken er voortdurend aan om deze principes in onze hele organisatie te ondersteunen en te handhaven.

Waar in deze gedragscode sprake is van "KWH" of "het bedrijf" wordt KWH Groep Ltd bedoeld, inclusief alle divisies, dochterondernemingen, vestigingen en andere entiteiten waarover KWH de leiding heeft.



1. Richtlijnen voor zakelijk gedrag

Bij KWH bevorderen we een bedrijfscultuur waarin ethische besluitvorming, transparantie en verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. Van ons leiderschap wordt verwacht dat ze deze waarden uitdragen en een omgeving stimuleren waarin integriteit de kern vormt van alle zakelijke activiteiten. Iedere medewerker wordt aangemoedigd om verantwoordelijk te handelen, wetten en regels na te leven en beslissingen te nemen die in lijn zijn met de ethische principes van KWH.

1.1. Naleving van wet- en regelgeving

We voldoen aan de wet- en regelgeving in alle rechtsgebieden waar we zakendoen. We helpen anderen niet bij het overtreden van wetten, ongeacht of dit een illegale handeling is voor het bedrijf of voor uzelf als individu. Deze Code bevat de minimumvereisten voor ons gedrag. Waar de eisen in deze Code strenger zijn dan de toepasselijke wet- en regelgeving, hebben de eisen van deze Code voorrang, voor zover dit is toegestaan onder de toepasselijke wetgeving. Als toepasselijke wet- en regelgeving een strenger standpunt hebben, dan moeten die worden nageleefd. In gevallen waarin deze Code of de wet geen richtlijnen geeft, moet ons gedrag de geest van deze Code volgen.

1.2. Zakelijke relaties

We zijn eerlijk en open in onze relaties met zakelijke partners en derden en we verwachten van onze zakelijke partners en hun leveranciers dat ze zich op dezelfde manier gedragen. We komen onze verplichtingen na en respecteren de overeenkomsten die we zijn aangegaan. In onze zakelijke contacten verwachten we van onze partners dat ze bedrijfsprincipes hanteren die overeenkomen met de onze.

1.3. Anti-omkoping en anti-corruptie

Corruptie omvat een breed scala aan activiteiten. Het gaat niet alleen om geld, maar ook om andere vormen van gunsten, zoals vriendjespolitiek en vriendjespolitiek. We tolereren geen enkele vorm van corruptie of omkoping, direct of indirect.

We zullen niets van waarde of een ongepast voordeel aanbieden, beloven of geven aan een overheidsfunctionaris of een derde partij om deze persoon te beïnvloeden om te handelen of zich te onthouden van handelen met als doel het ongepast verkrijgen van een voordeel van welke aard dan ook. Dit geldt ongeacht of het voordeel rechtstreeks of via een tussenpersoon wordt aangeboden. Overeenkomsten voor advies, bemiddeling en andere tussenpersonen moeten schriftelijk zijn, een redelijk bedrag betreffen en een weerspiegeling zijn van het werk dat daadwerkelijk is uitgevoerd.

We zullen ook geen ongepast voordeel vragen, accepteren of ontvangen dat onze beslissingen kan beïnvloeden, van welke bron dan ook, direct of indirect.



1.4. Relatiegeschenken en Zakelijke Gastvrijheid

Relatiegeschenken en bedrijfsgastvrijheid kunnen een positieve rol spelen bij het opbouwen van relaties tussen partijen, op voorwaarde dat ze worden gegeven in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en lokaal aanvaarde goede zakelijke praktijken en redelijkerwijs niet kunnen worden opgevat als steekpenningen om een oneerlijke voorkeursbehandeling te krijgen.

Het onderscheid tussen een geschenk en smeergeld is verschillend in verschillende culturen; in sommige landen zijn kleine relatiegeschenken een onderdeel van de cultuur, terwijl ze dat in andere landen niet zijn. Zelfs als een geschenk redelijk lijkt, is het raadzaam om na te denken over hoe het door een buitenstaander zou worden opgevat. Een geschenk is iets waar je openlijk over kunt praten; omkoping is dat niet. Bij omkoping wordt verondersteld dat er een gunst tegenover staat, terwijl dat bij een geschenk niet het geval is. Ongevraagde geschenken mogen gegeven of aangenomen worden als aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- (a) Het gaat om kleine, occasionele, gebruikelijke en gebruikelijke geschenken, zoals reclame- en promotiemateriaal;
- (b) De geschenken hebben een geldwaarde van maximaal 100 euro per persoon;
- (c) De geschenken zijn matig qua frequentie en hoeveelheid;
- (d) Acceptatie van het geschenk niet in strijd is met toepasselijke wetgeving; en
- (e) Geschenken mogen nooit in contanten of equivalenten daarvan worden gegeven.

Redelijke uitgaven voor gastvrijheid (maaltijden, huisvesting en entertainment) die worden gedaan namens overheidsfunctionarissen of zakenpartners zijn over het algemeen aanvaardbaar als ze rechtstreeks verband houden met de promotie, demonstratie of uitleg van onze producten of diensten. In geen geval mag het doel van een geschenk, gastvrijheid of andere uitgave zijn dat de ontvanger zijn of haar taken ongepast uitvoert. Dezelfde principes zijn van toepassing als een leverancier, dienstverlener of entiteit die zaken met ons wil doen, bedrijfsgerelateerd entertainment of andere bedrijfsgastvrijheid aanbiedt aan een medewerker van KWH. Bij het entertainen van onze klanten moet er altijd een vertegenwoordiger van KWH aanwezig zijn.

Een goede test voor aanvaardbare geschenken en gastvrijheid is om na te gaan of de werknemers die gastvrijheid of geschenken aanbieden of aanvaarden, zich op hun gemak voelen om de zaak te bespreken met het bedrijf of de bedrijfsleiding of in de publiek en dit zou KWH niet in verlegenheid brengen.

Alle geschenken en gastvrijheid boven de 100 euro moeten worden gemeld aan en goedgekeurd door je leidinggevende. Als je twijfelt, vraag het dan altijd aan je leidinggevende. Als er twijfel blijft bestaan, mag het voordeel niet worden gegeven of geaccepteerd.

1.5. Politieke activiteiten en bijdragen

We respecteren de vrijheid van onze werknemers om een politieke mening te kiezen. Elke medewerker moet er echter voor zorgen dat persoonlijke politieke activiteiten of meningen niet worden voorgesteld als die van KWH. De gebouwen en werkgerelateerde evenementen van



KWH zijn vrij van politieke activiteiten en uitingen van politieke overtuigingen. Financiële of andere bijdragen aan politieke partijen of kandidaten voor openbare ambten mogen niet worden gedaan namens KWH.

1.6. Concurrentie

We houden ons aan alle toepasselijke mededingingswetten. Ons beleid inzake naleving van de mededingingsregels verbiedt discussies, communicatie, overeenkomsten en uitwisseling van informatie met de bedoeling om concurrentie te verhinderen, zoals prijsafspraken, marktverdeling, toewijzing van klanten of andere onwettige beperkende praktijken.

1.7. Gegevensbescherming en privacy

We verzamelen en verwerken persoonlijke gegevens (d.w.z. informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare persoon) van klanten, werknemers en derden alleen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving en zorgen ervoor dat dergelijke informatie veilig wordt bewaard.

1.8. Nauwkeurige en volledige boekhouding

Onze boekhouding moet in alle materiële opzichten nauwkeurig en betrouwbaar zijn. Alle activa en passiva moeten naar behoren worden geregistreerd en de administratie mag geen valse, misleidende of kunstmatige vermeldingen bevatten. We volgen alle wetten die van toepassing zijn om belastingfraude en belastingontduiking te voorkomen.

1.9. Bestrijding van witwassen en financiering van terrorisme

We volgen alle wetten die van toepassing zijn om het witwassen van geld te voorkomen, evenals de wetgeving met betrekking tot antiterrorisme.

We moeten begrijpen wie uiteindelijk de aandelen of stemrechten bezit en controleert of op een andere manier in een positie is om controle uit te oefenen over onze zakenpartners of hun management. Indicatoren voor mogelijk witwassen of financiering van terrorisme zijn onder andere contante betalingen, ondoorzichtige eigendomsstructuren met verborgen of onduidelijke uiteindelijke begunstigde eigendom, het gebruik van lege vennootschappen en offshorebedrijven in staten zonder transparante wetten op de openbaarmaking van eigendom. Dergelijke rode vlaggen moeten worden gerapporteerd aan het hoofd Financiën van de moedermaatschappij van de betreffende divisie voor verder onderzoek en goedkeuring.

1.10. Exportcontrole en sancties

We voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot exportcontrole en handelssancties, inclusief maar niet beperkt tot die van de Europese Unie, de Verenigde Staten, de Verenigde Naties of het Verenigd Koninkrijk.

1.11. Milieu Verantwoordelijkheid

We leven de wetten met betrekking tot het milieu en milieubescherming na. We zetten ons in voor voortdurende verbeteringsactiviteiten om de uitstoot van broeikasgassen en onze koolstofvoetafdruk te verminderen en zo de gevolgen van klimaatverandering te beperken.

We integreren circulaire bedrijfsmodellen, voor zover mogelijk, in onze activiteiten door afvalmaterialen van onze productielijnen te recyclen of te hergebruiken om de hoeveelheid afval die naar stortplaatsen wordt gestuurd te minimaliseren. Wanneer recycling en/of hergebruik niet mogelijk is, onderzoeken we de mogelijkheid om materialen aan derden te verkopen voor verdere verwerking, waardoor we nieuwe inkomstenstromen creëren.

We zetten ons in om onze producten en diensten op een milieuvriendelijke manier te produceren, door te anticiperen op milieuschade die voortvloeit uit onze activiteiten, producten en diensten en deze schade te beperken en te voorkomen. Het is essentieel dat we de milieueffecten van onze activiteiten identificeren en de milieurisico's systematisch beheren door rekening te houden met milieukwesties bij het plannen en implementeren van activiteiten en producten. Het doel is om de negatieve milieu- en klimateffecten van onze activiteiten volledig te verminderen.

2. Richtlijnen voor persoonlijk gedrag

2.1. Belangenverstrengeling

We verwachten van onze werknemers dat ze loyaal zijn en zakelijke beslissingen nemen in het belang van het bedrijf. Werknemers moeten alle belangenconflicten vermijden, d.w.z. situaties waarin zijn of haar persoonlijke belangen of familie- en andere loyaliteiten op gespannen voet staan met de belangen van het bedrijf. Belangenverstrengeling kan zich bijvoorbeeld voordoen wanneer:

- (a) een nauw verwante persoon van een werknemer een leverancier, afnemer of concurrent van KWH is, of een werknemer van een dergelijk bedrijf;
- (b) een werknemer of een nauw verwante persoon van een werknemer een aanzienlijk belang heeft in een bedrijf dat zaken doet met KWH;
- (c) een werknemer een extern dienstverband of andere activiteiten heeft met een bedrijf dat concurreert of zaken doet met KWH;
- (d) een werknemer een persoonlijke relatie heeft met een collega in een directe of indirecte leidinggevende of ondergeschikte functie; of
- (e) een werknemer probeert op ongepaste wijze de belangen van een vriend of familielid te bevorderen.

Werknemers moeten alle mogelijke en daadwerkelijke belangenconflicten schriftelijk melden aan hun leidinggevende, die ervoor zorgt dat het bedrijf kan bepalen of er sprake is van een conflict en welke passende maatregelen er moeten worden genomen. Een persoon met een belangenconflict neemt niet deel aan de besluitvorming over dergelijke zaken.

2.2. Externe functies en bestuursfuncties

Een werknemer die een extern dienstverband wil aangaan of een extern managementbelang wil hebben, moet dit voornemen bekendmaken aan het bedrijf. Een dergelijke activiteit moet altijd vooraf worden goedgekeurd door de leidinggevende van de werknemer.

2.3. Gebruik van bedrijfseigendommen en -activa

Het is de verantwoordelijkheid van alle werknemers en andere vertegenwoordigers van het bedrijf om de bezittingen en gegevens van het bedrijf en zijn klanten, leveranciers en andere zakelijke partners te beschermen. Het gebruik van materialen, financiële of andere activa of faciliteiten voor doeleinden die niet direct verband houden met de bedrijfsactiviteiten is verboden zonder toestemming van een manager van KWH. Hetzelfde geldt voor het wegnemen of lenen van bedrijfsmiddelen zonder toestemming.

2.4. Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten

Niet-openbare informatie, zoals intellectueel eigendom, innovatieve ideeën, organigrammen, technologieën en processen, productiemethoden, evenals klanteninformatie, marketing-, reclame- en bedrijfsontwikkelingsstudies en -plannen en andere niet-openbare zakelijke en financiële informatie, zijn waardevolle activa die op de juiste manier moeten worden gebruikt en beschermd. Geen enkele KWH-werknemer zal zonder de juiste bevoegdheid dergelijke vertrouwelijke informatie inzien, wijzigen, openbaar maken of gebruiken voor andere doeleinden dan wettelijk is toegestaan.

2.5. Informatie en sociale media

Alleen expliciet geautoriseerde personen mogen namens de KWH bedrijven spreken. Als medewerkers moeten we ons bewust zijn van het duidelijke onderscheid tussen onze eigen persoonlijke opvattingen en opvattingen die een officieel standpunt of standpunt van KWH vertegenwoordigen. We zorgen ervoor dat we vertrouwelijke informatie van KWH of anderen niet openbaar maken, behalve aan diegenen die een legitieme reden hebben om hiervan op de hoogte te zijn en die geautoriseerd zijn om toegang te krijgen tot de informatie. Hiermee moet vooral rekening worden gehouden voordat we informatie delen via instant messaging, sociale media of andere externe kanalen, omdat dit verstreckende en blijvende nadelige gevolgen kan hebben voor individuele medewerkers, KWH en haar zakelijke partners of andere derden.

3. Mensenrechten en werkomgeving

3.1. Respect voor mensenrechten en arbeidsrechten

KWH is toegewijd aan het handhaven en bevorderen van mensenrechten in alle facetten van onze activiteiten en in onze waardeketen. We erkennen dat het respecteren van mensenrechten essentieel is voor het bevorderen van een duurzaam en rechtvaardig bedrijfsklimaat.

We gaan te goeder trouw en met wederzijds respect om met onze werknemers en hun vertegenwoordigers op de werkplek. We erkennen het fundamentele recht van werknemers om te beslissen of ze al dan niet vertegenwoordigd willen worden door vakbonden van hun keuze en we geven onze werknemers en hun wettelijk erkende vakbonden het recht om deel te nemen aan collectieve onderhandelingen.

Werknemers worden gesteund en aangemoedigd om hun mening te geven en problemen vrijuit te bespreken met hun managers.

Onze praktijken zijn gebaseerd op internationaal erkende arbeidsnormen en houden rekening met de toepasselijke gewoonten en regels van de verschillende rechtsgebieden waarin we actief zijn.

We verbinden ons ertoe om eerlijke lonen en andere voordelen te betalen die voldoen aan de nationale wettelijke normen, collectieve overeenkomsten of algemeen aanvaarde normen voor de sector waar we actief zijn, of deze zelfs overtreffen. Dit geldt ook voor wetten, collectieve overeenkomsten en normen over werktijden, inclusief overwerk en compensatie voor overwerk, om voldoende tijd voor rust en vrije tijd te garanderen.

3.2. Non-discriminatie

We streven naar een inclusieve werkcultuur. We waarderen en erkennen dat alle mensen uniek zijn en gerespecteerd moeten worden voor hun individuele capaciteiten en opvattingen. We zullen alleen verdienste, kwalificaties en andere professionele criteria gebruiken als basis voor beslissingen met betrekking tot werknemers, zoals werving, training, compensatie en promotie. Bij het nemen van dergelijke beslissingen wordt geen rekening gehouden met het geslacht, de leeftijd, de godsdienst, de seksuele geaardheid, de politieke geaardheid, de nationale of etnische achtergrond of andere soortgelijke kenmerken van de werknemer.

We accepteren geen enkele vorm van discriminatie. We behandelen alle huidige en potentiële werknemers eerlijk en zonder vooroordelen. We tolereren geen pesterijen, intimidatie of vergelding, direct of indirect, fysiek of verbaal.

3.3. Gedwongen arbeid en kinderarbeid

We tolereren geen kinderarbeid of dwangarbeid in onze vestigingen of de activiteiten van onze zakenpartners. We tolereren geen mensenhandel in welk deel van onze wereldwijde organisatie dan ook en we beschermen de menselijke waardigheid in onze bedrijfspraktijken. Werknemers hoeven geen wervingskosten te betalen of financiële of persoonlijke documenten in te leveren bij aanvang van het dienstverband of op enig moment tijdens het dienstverband.

3.4. Gezondheid en veiligheid

We zetten ons in voor een gezonde en veilige werkplek voor onze werknemers, aannemers en bezoekers. We streven ernaar ongevallen te voorkomen en gezondheids- en veiligheidsrisico's te beperken met actieprogramma's en stellen veiligheid voorop bij al onze acties. Ongevallen, problemen en gevaarlijke situaties moeten worden gemeld in overeenstemming met interne richtlijnen en de toepasselijke wetgeving. Het gebruik, bezit of onder invloed zijn van illegale drugs of alcohol tijdens werktijd is ten strengste verboden.

We ondersteunen het fysieke en mentale welzijn van onze werknemers en erkennen de noodzaak van een goede balans tussen werk en privé.

3.5. Consumenten en eindgebruikers

KWH zet zich in voor de bescherming van het welzijn van consumenten en eindgebruikers van onze producten en diensten.

We sluiten geen compromissen op het gebied van productveiligheid. Onze producten en diensten moeten veilig zijn voor mens en milieu. We houden ons aan veiligheidsnormen tijdens het hele ontwerp-, productie- en distributieproces van onze producten.

We hechten veel belang aan transparantie door duidelijke en toegankelijke informatie te verstrekken over onze producten, waaronder onze inkoopmethoden en veiligheidsmaatregelen.

Onze marketing- en reclamepraktijken moeten correct en waarheidsgetrouw zijn en voldoen aan de toepasselijke wetgeving. We waarderen de persoonlijke integriteit, vrijheid van meningsuiting en het recht op privacy van onze klanten. KWH verwerkt geen persoonlijke gegevens van klanten anders dan toegestaan door de toepasselijke wetgeving.

4. Rapporteren van niet-naleving en advies

Het is de verantwoordelijkheid van elke medewerker om ervoor te zorgen dat de principes in deze code in alle KWH-bedrijven wereldwijd worden nageleefd. Elke werknemer die zich



bewust wordt van of een redelijk vermoeden heeft van een schending van de toepasselijke wetgeving, van deze Code of van andere instructies of beleidsregels van het bedrijf ("Schending"), moet de Schending onmiddellijk melden aan zijn of haar directe leidinggevende. Als dit niet comfortabel voelt of als de manager betrokken is bij de schending of op een andere manier in conflict is, moet de schending worden gemeld aan de manager op het volgende niveau of aan andere leden van het bedrijfs- of divisie management. Als dit vanwege de aard van de zaak niet mogelijk is, moet de vermoedelijke schending gemeld worden aan een geschikte persoon op bedrijfs-, divisie- of KWH-groepsniveau binnen de functies Interne Controle, HR, Juridische Zaken, Compliance of Duurzaamheid. Vragen over het melden van Inbreuken en over waar te melden kunnen altijd worden gesteld aan het Compliance Team van KWH Groep (e-mail: kwhethics@kwhgroup.com). Als een manager je vraagt om een mogelijke schending niet te melden, moet je dit onmiddellijk melden aan het Compliance Team.

Als andere kanalen niet comfortabel zijn, dan kun je je zorgen melden via het vertrouwelijke meldingssysteem van KWH Groep, de Ethics Lijn (links en aanvullende instructies zijn beschikbaar op <https://www.kwhgroup.com/en/whistleblowing/dutch>). De Ethics Lijn is een vertrouwelijk communicatiekanaal gehost door een derde partij, dat werknemers en externe belanghebbenden in staat stelt om vermeend wangedrag vertrouwelijk en anoniem te melden, indien toegestaan door de lokale wet- en regelgeving.

Kwesties die vallen onder de EU-klokkenluidersrichtlijn en de daaraan gerelateerde nationale wetten kunnen ook gemeld worden via lokale meldkanalen die door sommige KWH-bedrijven in de EU en EER onderhouden worden. Meer informatie over klokkenluiden in de EU is te vinden op het intranet of de website van de betreffende bedrijven. KWH-divisies of -ondernemingen kunnen ook andere rapportagekanalen opzetten zoals vereist door de van toepassing zijnde wetten of zoals passend geacht door de betreffende divisie of onderneming.

KWH hanteert een strikt beleid tegen vergelding. Een persoon die op redelijke gronden en te goeder trouw een mogelijke schending meldt of deelneemt aan het onderzoek daarvan, mag op grond daarvan niet het slachtoffer worden van intimidatie, vergelding of nadelige gevolgen voor de werkgelegenheid.

5. Sancties voor overtreding

Het niet naleven of het instrueren of dwingen van een andere werknemer of zakenpartner om deze Gedragscode te schenden, vereist onmiddellijke corrigerende maatregelen en kan, afhankelijk van de ernst van de schending, leiden tot passende disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag, beëindiging van het contract en betaling van schadevergoeding. Bepaalde overtredingen van strafrechtelijke aard kunnen ook leiden tot strafrechtelijke sancties.

