

Klokkenluidersregeling

Regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand.

Versie:

December 2025

1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- de vennootschap: de naamloze vennootschap Hydratec Industries N.V.
- de medewerker: degene die, al dan niet in dienst, werkzaam is ten behoeve van de vennootschap en haar werkmaatschappijen;
- de externe stakeholder: Iedereen die direct of indirect met Hydratec te maken heeft, maar geen dienstverband heeft met Hydratec. Dit omvat onder andere: klanten, leveranciers, aannemers, zakenpartners, lokale gemeenschappen en andere belanghebbenden.
- de algemeen directeur van de vennootschap: de CEO van Hydratec Industries N.V.
- de voorzitter van de raad van commissarissen: de voorzitter van de raad van commissarissen van de vennootschap;
- leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de medewerker;
- vertrouwenspersoon: degene die is aangewezen om als zodanig voor de vennootschap of haar werkmaatschappijen te fungeren;
- een vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de onderneming, in verband met:
 - een (dreigend) strafbaar feit;
 - een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
 - een (dreigende) schending van milieu- of sociale (mensen- en arbeidsrechten) regelgeving;
 - een (dreigende) schending van regels met gezondheids- en veiligheidsrisico's;
 - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten; of
 - alle andere zorgen met betrekking tot de activiteiten of het gedrag van Hydratec.

2. Procedure

2.1.1 Procedure zonder uitzonderingsgrond voor medewerkers

Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 2.2, meldt de medewerker een vermoeden van een misstand intern bij zijn leidinggevende of, indien hij melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht, bij de vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende.

De leidinggevende of de vertrouwenspersoon legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de algemeen

directeur van de vennootschap onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat de algemeen directeur van de vennootschap een afschrift van de vastlegging ontvangt.

De algemeen directeur van de vennootschap stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding. (Dit geldt ook indien de medewerker het vermoeden niet heeft gemeld aan zijn leidinggevende maar aan de vertrouwenspersoon). De bevestiging wordt verstuurd uiterlijk zeven dagen na ontvangst van de melding.

Onverwijld na de melding van een vermoeden van een misstand zal de algemeen directeur van de vennootschap een onderzoek starten.

De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk.

Zonder toestemming van de algemeen directeur van de vennootschap wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de vennootschap en haar werkmaatschappijen. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker niet worden genoemd en ook zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker gewaarborgd is.

Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de algemeen directeur van de vennootschap schriftelijk op de hoogte gebracht van het standpunt van de algemeen directeur van de vennootschap omtrent het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door of namens de algemeen directeur van de vennootschap hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

2.1.2 Procedure zonder uitzonderingsgrond voor externe stakeholders

Een externe stakeholder kan een vermoeden van of een daadwerkelijke misstand bij Hydratec schriftelijk melden via het daartoe aangewezen meldadres: info@hydratec.nl.

De melding bevat ten minste de volgende aspecten:

- Volledige naam;
- E-mailadres;
- Datum en locatie van het voorval;
- Een duidelijke, gedetailleerde beschrijving van het probleem;
- Eventuele ondersteunende documenten of bewijzen (indien beschikbaar).

De melding kan desgewenst anoniem worden gedaan. In dat geval draagt Hydratec er zorg voor dat de identiteit van de melder niet wordt vastgesteld of gedeeld, tenzij dit wettelijk verplicht is. De hierboven genoemde aspecten (volledige naam en e-mailadres) zijn in dat geval niet van toepassing.

Hydratec bevestigt de ontvangst van de melding uiterlijk binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.

De melding wordt na ontvangst schriftelijk vastgelegd, met vermelding van de datum waarop deze is ontvangen. De melding wordt behandeld door een daartoe aangewezen intern team. De externe stakeholder die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de algemeen directeur van de vennootschap wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de vennootschap en haar werkmaatschappijen. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de externe stakeholder niet worden genoemd en ook zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de externe stakeholder gewaarborgd is.

Binnen een periode van dertig (30) dagen na de melding wordt de melder door of namens de algemeen directeur van de vennootschap schriftelijk geïnformeerd over het standpunt van Hydratec omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en over de eventueel genomen of voorgenomen maatregelen.

Indien het standpunt niet binnen deze termijn kan worden gegeven, wordt de externe stakeholder door of namens de algemeen directeur van de vennootschap hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

2.2 Procedure met uitzonderingsgrond

De medewerker kan het vermoeden van een misstand melden bij de voorzitter van de raad van commissarissen, indien:

- hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 2.1;
- hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 2.1;
- de termijn, bedoeld in artikel 2.1, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de algemeen directeur van de vennootschap, doch deze daarop niet een kortere, redelijke termijn heeft aangegeven;
- het vermoeden van een misstand een bestuurder van de vennootschap betreft, of de vertrouwenspersoon;

Een uitzonderingsgrond doet zich voor, indien sprake is van een situatie waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding; of ingeval een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die misstand niet heeft weggenomen.

De voorzitter van de raad van commissarissen legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt.

De voorzitter van de raad van commissarissen stuurt binnen zeven dagen een ontvangstbevestiging aan de medewerker die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. Als de medewerker het vermoeden van misstand al eerder heeft gemeld, dan wordt in de ontvangstbevestiging gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.

Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand gestart. De medewerker die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk.

Zonder toestemming van de voorzitter van de raad van commissarissen wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de vennootschap en haar werkmaatschappijen.

Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de medewerker niet worden genoemd en ook zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker gewaarborgd is en blijft.

Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker door of namens de voorzitter van de raad van commissarissen schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt betreffende het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven wordt de medewerker door of namens de voorzitter van de raad van commissarissen hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

3. Vertrouwenspersoon

De vennootschap wijst De menselijke zaak aan als extern vertrouwenspersoon. De medewerker kan het vermoeden van een misstand melden bij de extern vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 2.1.

De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn:

- email: nynke@demenselijkezaak.nl,
- telefoon: 06-15676523

Ten slotte

De medewerker, die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling te goeder trouw een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan. Deze bescherming geldt niet indien het vermoeden van een misstand niet in overeenstemming met deze procedure kenbaar is gemaakt, maar op enig moment (tevorens, tegelijkertijd of daarna) aan één of meer derden binnen of buiten de vennootschap kenbaar is gemaakt.