



Meldpuntbeleid

De Glanbia plc-groep ("Glanbia") is een wereldwijd opererend bedrijf dat actief is in diverse culturen en bedrijfsomgevingen. Wij zijn toegewijd aan het voeren van onze bedrijfsactiviteiten in overeenstemming met de wet en onze waarden. Wij bevorderen een open en transparante cultuur met de hoogste ethische normen op het gebied van eerlijkheid, integriteit en verantwoordelijkheid.

Wij begrijpen dat het niet altijd gemakkelijk is om zorgen over wangedrag te uiten, maar wij moedigen alle stakeholders van Glanbia aan om "Speak-Up" te doen en elke situatie te melden waarin zij een gegronde reden hebben om aan te nemen dat een schending of mogelijke schending van het beleid, onze Gedragscode of de wet heeft plaatsgevonden. Dit omvat vermoedens van verkeerd gedrag, illegale praktijken, onethisch gedrag en/of handelingen die een negatieve impact kunnen hebben op mensenrechten, het milieu en de maatschappij in het algemeen.

Iedereen, werknemer of andere medewerker die besluit om Speak-Up te doen, zal worden beschermd en, waar mogelijk, zullen de geuite zorgen vertrouwelijk, zorgvuldig en op passende wijze worden behandeld, in overeenstemming met dit beleid. Meldingen moeten betrekking hebben op vermoedens van wangedrag of onrechtmatig handelen in verband met onze bedrijfsvoering en activiteiten, inclusief (zie ook Sectie 4):

- Schending van onze Gedragscode;
- Het plegen van een strafbaar feit (inclusief omkoping en corruptie, fraude of misbruik van eigendommen, middelen of geld van Glanbia);
- Niet-naleving van een wettelijke verplichting, inclusief schending van mededingingswetten en -regels;
- Marktmissbruik, waaronder maar niet beperkt tot handel met voorkennis, onrechtmatige openbaarmaking van interne informatie, marktmanipulatie of daaraan gerelateerde pogingen;
- Questionable accounting of niet-financiële verslaggevingspraktijken en/of niet-naleving van Glanbia-rapportagebeleid of van IFRS;
- Belangenconflicten;
- Milieu-, voedselveiligheids- en kwaliteitskwesties, gezondheids- en veiligheidskwesties;
- Inbreuken op informatiebeveiliging;
- Overige onethische gedragingen, inclusief intimidatie, pesten of discriminatie; en
- Elke situatie die een negatieve impact veroorzaakt of kan veroorzaken op mensenrechten, het milieu en/of de maatschappij.

De locatie van het relevante wangedrag is niet van belang en mag u er niet van weerhouden om Speak-Up te doen (zie Sectie 4). Wanneer ernstige niet-naleving wordt gemeld of anderszins vermoed, zullen stappen worden ondernomen om dit te onderzoeken en, indien passend, de situatie te herstellen, inclusief disciplinaire maatregelen (zie Secties 10 & 11). Voor medewerkers is het belangrijk op te merken dat het Speak Up-beleid geen algemene arbeidsplaatsklachten dekt. Zaken die verband houden met arbeidsvoorwaarden of persoonlijke werkgerelateerde zorgen, zoals overuren, promoties of soortgelijke kwesties, dienen te worden doorverwezen naar uw lokale HR-manager en behandeld te worden in overeenstemming met het toepasselijke HR-beleid. Wij moedigen onze medewerkers, andere medewerkers en stakeholders van Glanbia aan dit beleid zorgvuldig door te lezen. Indien u vragen heeft over dit beleid, kunt u deze richten aan het Group Secretary-mailbox: groupsecretary@glanbia.com.

Beleidsverklaring – Onze Verbintenis

Glanbia is een wereldwijd opererend bedrijf dat actief is in diverse culturen en bedrijfsomgevingen. Wij zijn toegewijd aan het voeren van onze bedrijfsactiviteiten met respect voor de wet en onze waarden. Wij bevorderen een open en transparante cultuur met de hoogste ethische normen op het gebied van eerlijkheid, integriteit en verantwoordelijkheid.

Wij begrijpen dat het niet altijd gemakkelijk is om zorgen over wangedrag te uiten, maar wij moedigen iedereen aan om elke situatie te melden waarbij hij of zij een gegronde reden heeft om aan te nemen dat er sprake is van een schending of mogelijke schending van ons beleid, onze Gedragscode of de wet, die kan leiden tot wangedrag, illegale praktijken, onethisch gedrag en/of een daadwerkelijke of mogelijke negatieve impact op mensenrechten, het milieu en de samenleving in het algemeen.

Iedereen die besluit om Speak-Up te doen, wordt, voor zover mogelijk, beschermd en de geuite zorgen zullen vertrouwelijk, zorgvuldig en op passende wijze worden behandeld, zoals uiteengezet in dit beleid, zowel in onze interne als externe communicatie.

1. Doelstelling

Wij hechten grote waarde aan de bijdragen van iedereen die gegronde zorgen identificeert met betrekking tot daadwerkelijk of mogelijk wangedrag of negatieve gevolgen veroorzaakt door onze activiteiten, inclusief die van onze dochterondernemingen, en/of de activiteiten van onze zakenpartners. Het melden van zorgen is essentieel voor het behouden van onze reputatie, ons succes en ons vermogen om effectief te opereren. Wanneer een probleem eerst intern wordt gemeld en opgevolgd, verkleint dit waarschijnlijk de schade die anders zou kunnen ontstaan. Het melden van problemen kan ook helpen om verder wangedrag te ontdekken en mogelijk te voorkomen.

De doelstellingen van dit beleid zijn:

- Het aanmoedigen van het tijdig melden van vermoedelijk wangedrag, in de wetenschap dat meldingen serieus worden genomen en, indien passend, worden onderzocht;
- Het bieden van richtlijnen over hoe zorgen kunnen worden geuit en hoe deze op een duidelijke, formele en veilige manier zullen worden behandeld; en
- Het verzekeren dat gegronde zorgen kunnen en moeten worden gemeld, zelfs als ze achteraf ongegrond blijken te zijn, zonder angst voor sancties.

Glanbia zal geen intimidatie of enige vergelding tolereren tegen iemand die om advies vraagt, een gegronde zorg uit of een schending of vermoedelijke schending meldt.

2. Toepassingsgebied

Dit beleid is van toepassing op alle personen (inclusief werknemers, andere medewerkers en externe partijen) die mogelijk door de activiteiten van Glanbia worden beïnvloed, of op iedereen die hierover informatie heeft, en wij moedigen hen aan om gegronde zorgen te uiten via de kanalen zoals beschreven in Sectie 9 van dit beleid.

Het overtreden van dit beleid kan leiden tot disciplinaire maatregelen in overeenstemming met het Glanbia Global Disciplinary Policy, tot en met ontslag. Contractueel personeel dat zich niet aan dit beleid houdt, kan te maken krijgen met beëindiging of niet-verlenging van het contract, of andere passende maatregelen.

3. Status van het Beleid

Werknemers en andere medewerkers dienen er rekening mee te houden dat dit beleid geen onderdeel vormt van een arbeidsovereenkomst en dat Glanbia het beleid van tijd tot tijd kan wijzigen. Werknemers en andere medewerkers zijn verplicht zich tijdens hun dienstverband bij Glanbia aan dit beleid te houden.

4. Soorten Aangelegenheden die Worden Gedekt

Dit beleid heeft betrekking op het bekendmaken van informatie die, naar de oprechte overtuiging van de persoon die de melding doet (de "persoon"), erop wijst dat een of meer van de volgende overtredingen zijn gepleegd, worden gepleegd of waarschijnlijk zullen worden gepleegd:

Schending van de Glanbia Gedragscode;

- Het plegen van een strafbaar feit (inclusief omkoping en corruptie, fraude of misbruik van eigendommen, middelen of geld van Glanbia);
- Niet-naleving van een wettelijke verplichting, inclusief schending van mededingings- / antitrustwetten en regels;
- Een rechtsmisbruik;
- Marktmisbruik, waaronder maar niet beperkt tot handel met voorkennis, onrechtmatige openbaarmaking van interne informatie, marktmanipulatie of daaraan gerelateerde pogingen;
- Questionable accounting of niet-financiële verslaggevingspraktijken, bijvoorbeeld niet-naleving van Glanbia-rapportagebeleid of IFRS;
- Belangenconflicten;
- Milieu-, voedselveiligheids- en kwaliteitskwesties, gezondheids- en veiligheidskwesties (bijv. schending of gevaar volgens de Health & Safety Rules, inclusief risico's voor het publiek, andere werknemers en stakeholders, schade aan het milieu);
- Inbreuken op informatiebeveiliging, bijv. onjuiste openbaarmaking van vertrouwelijke informatie of het niet of te laat melden van een vermist laptop of ander apparaat dat bedrijfsinformatie bevat;
- Overige onethische gedragingen;
- Onwettig of oneigenlijk gebruik van fondsen of middelen van een overheidsinstantie;
- Een handeling of nalatigheid door of namens een overheidsinstantie die onderdrukkend, discriminerend, ernstig nalatig is of grof wanbeheer inhoudt;
- Een handeling of nalatigheid die onwettig is of het doel van toepasselijke regels ondermijnt, of het opzettelijk verbergen of vernietigen van informatie, met betrekking tot de volgende gebieden:
 - Inkoop;
 - Financiële transacties en de preventie van witwassen en terrorismefinanciering;
 - Productveiligheid en naleving;
 - Transportveiligheid;
 - Bescherming van het milieu;
 - Voedsel- en diervoederveiligheid en diergezondheid en -welzijn;
 - Volksgezondheid;
 - Consumentenbescherming;
 - Bescherming van privacy en persoonsgegevens, en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen; en
 - In het algemeen elke situatie die voortvloeit uit de activiteiten van Glanbia en die een negatieve impact heeft of kan hebben op mensenrechten, het milieu en de samenleving, inclusief kwesties die aanleiding geven tot klokkenluiden. Klokkenluiden vindt plaats wanneer iemand een zorg uit of informatie bekendmaakt met betrekking tot wangedrag, illegale praktijken, onethisch gedrag, en/of een bedrijfsactiviteit die daadwerkelijk of mogelijk een negatieve impact veroorzaakt en onder hun aandacht is gekomen.

Deze lijst is niet uitputtend. De locatie van het relevante wangedrag is niet van belang en mag u er niet van weerhouden om Speak-Up te doen.

5. Wat Niet Onder Dit Beleid Valt

Bepaalde zorgen kunnen beter worden behandeld in overeenstemming met andere beleidslijnen of procedures van Glanbia. Zaken die betrekking hebben op uw persoonlijke omstandigheden, zoals arbeidsvoorwaarden, overuren, promoties of andere werkgerelateerde klachten, kunnen worden doorverwezen naar uw lokale HR-manager. Werkgerelateerde klachten kunnen worden beoordeeld volgens ons grievance- en disciplinaire beleid. Als een werknemer of andere medewerker een kwestie meldt via dergelijke beleidslijnen die onder dit beleid zouden moeten vallen, kan het management of HR de zorg indienen via het Speak Up-proces zoals uiteengezet in dit beleid. Indien een klacht betrekking heeft op uw eigen persoonlijke omstandigheden, maar u ook bredere zorgen heeft over een van de gebieden genoemd in paragraaf 4 hierboven (bijvoorbeeld een schending van onze Gedragscode), dient u met het management of HR te bespreken welke route het meest geschikt is.

Als u een externe partij bent en niet zeker weet of dit de meest geschikte route is, dient u uw zorg toch te melden. Indien dit niet het juiste kanaal blijkt te zijn, zullen wij uw melding doorsturen naar het relevante onderdeel.

Dit beleid dekt geen wangedrag dat binnen uw functie of de functie van Glanbia valt om te detecteren, onderzoeken of vervolgen, en dat geen handeling of nalatigheid betreft die te goeder trouw door Glanbia is gepleegd.

6. Bescherming tegen Sancties

Iedereen die een gegronde zorg uit, zal door Glanbia niet worden gesanctioneerd voor het doen hiervan. Glanbia verbiedt strikt enige vergelding tegen personen die te goeder trouw zorgen uiten. Sanctie of vergelding betekent elke directe of indirecte handeling of nalatigheid die plaatsvindt in een werkgerelateerde context, voortkomt uit het doen van een melding en een onjuiste benadeling van een persoon veroorzaakt of kan veroorzaken. De volgende acties kunnen worden beschouwd als handelingen van sanctie of vergelding, maar alleen indien deze acties zijn gericht tegen de persoon als gevolg van het doen van een melding (zoals door Glanbia naar eigen oordeel wordt bepaald):

- Het onthouden van training;
- Schorsing, tijdelijke werkloosheid of ontslag;
- Het opleggen of uitvoeren van discipline, berisping of andere sancties (inclusief een financiële sanctie);
- Discriminatie, nadeel of oneerlijke behandeling;
- Het veroorzaken van letsel, schade of verlies;
- Dreiging met vergelding;
- Degradatie, verlies van promotiekansen of het onthouden van promotie;
- Uitsluiting, dwang, intimidatie of intimidatie op de werkvloer;
- Overdracht van taken, wijziging van werkplek, loonsverlaging of verandering van werktijden;
- Een negatieve prestatiebeoordeling of referentie;
- Niet omzetten van een tijdelijk contract naar een vast contract, terwijl de werknemer of andere medewerker een gerechtvaardigde verwachting had dat hij of zij een vast dienstverband zou krijgen;
- Niet verlengen of voortijdig beëindigen van een tijdelijk contract, terwijl de werknemer of andere medewerker een gerechtvaardigde verwachting had dat het tijdelijke contract zou worden verlengd;
- Schade, inclusief aan de reputatie van de werknemer of andere medewerkers, met name op sociale media, of financieel verlies, inclusief verlies van zaken of inkomen;
- Zwarte lijst op basis van een sector- of branchebreed informeel of formeel akkoord, waardoor het individu in de toekomst mogelijk geen werk zal vinden in de sector of branche;
- Vroegtijdige beëindiging of annulering van een contract voor goederen of diensten;
- Annulering van een vergunning of licentie; of
- Eenzijdige psychiatrische of medische verwijzingen.

Deze lijst is niet uitputtend.

Als een persoon van mening is dat hij of zij dergelijke behandeling heeft ondervonden als gevolg van het uiten van een gegronde zorg, dient hij of zij onmiddellijk de Group Secretary te informeren via het e-mailadres van de Group Secretary: groupsecretary@glanbia.com

Elke werknemer of andere medewerker die een collega aan dergelijke vergelding blootstelt, zal te maken krijgen met serieuze consequenties, zoals disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.

7. Vertrouwelijkheid

Alle Speak Up-meldingen worden op een vertrouwelijke en zorgvuldige manier behandeld. Alleen personen die gemachtigd zijn om meldingen te ontvangen en/of af te handelen (en hun ondersteunend personeel) hebben toegang tot binnenkomen meldingen. De identiteit van melders, betrokken personen en anderen blijft vertrouwelijk. Glanbia zal ervoor zorgen dat de identiteit van degenen die Speak Up doen wordt beschermd en dat openbaarmaking slechts in beperkte omstandigheden plaatsvindt zoals vereist door de toepasselijke wetgeving. De nadruk ligt op het wangedrag en niet op de persoon die de melding doet. Er kunnen echter situaties ontstaan waarin vertrouwelijkheid niet kan worden gehandhaafd, bijvoorbeeld wanneer dit wettelijk vereist is, door lokale toezichthouders, of wanneer het noodzakelijk wordt geacht om een verklaring te geven in een onderzoek. In dat geval zal Glanbia alles in het werk stellen om de melder zo vroeg mogelijk te informeren.

Hier zijn enkele maatregelen die wij nemen om u te beschermen:

- **Vertrouwelijkheid:** We behandelen alle meldingen vertrouwelijk. Ongeacht of u een werknemer bent of niet, zal uw identiteit zo veel mogelijk worden beschermd tijdens het meldingsproces.
- **Veiligheid:** We nemen maatregelen om te waarborgen dat het delen van informatie over een zorg uw veiligheid niet in gevaar brengt. Dit omvat het, waar mogelijk, vermijden van openbaarmaking die uw identiteit kan onthullen. Indien het noodzakelijk is voor iemand die uw melding onderzoekt om uw identiteit te kennen, zullen we dit met u bespreken.
- **Zorgvuldige afhandeling:** Onze inzet strekt zich uit tot zowel interne als externe communicatie. Alle zorgen die door werknemers en niet-werknemers worden geuit, worden zorgvuldig en passend behandeld.

8. Valse Beschuldigingen

Personen die gebruikmaken van ons Speak Up-kanaal worden niet verwacht de waarheid van een beschuldiging te bewijzen. Ze moeten echter wel een gegronde zorg hebben met betrekking tot een van de vermoedelijke wangedragingen zoals beschreven in paragraaf 4. Het beleid mag niet worden gebruikt om opzettelijk valse beschuldigingen te uiten of om persoonlijke conflicten na te streven. Indien wordt vastgesteld dat een persoon opzettelijk valse beschuldigingen heeft geuit of handelde met kwade opzet of slechte trouw, kunnen passende disciplinaire maatregelen worden genomen, tot en met ontslag.

9. Kanalen om een Zorg te Melden

De Group Secretary is eindverantwoordelijk voor dit beleid en voor het beoordelen van de effectiviteit van de maatregelen die zijn genomen naar aanleiding van zorgen die onder dit beleid vallen. Iedereen die een zorg meldt, dient discretie te betrachten en zich te committeren aan het vertrouwelijk houden van het meldings- en onderzoeksproces.

Meldingsmethoden:

- **Mondelinge of schriftelijke meldingen:** Hoewel meldingen mondeling kunnen worden gedaan, moedigen wij individuen aan hun zorgen schriftelijk of via de onafhankelijke Speak Up-lijn te melden (zie hieronder). Dit zorgt voor duidelijkheid en documentatie.
- **Culturele overwegingen:** Wij erkennen dat culturele normen en communicatiestijlen kunnen variëren. Onze inzet voor vertrouwelijkheid geldt universeel, ongeacht culturele achtergronden. Wij moedigen respectvolle en cultureel gevoelige communicatie aan.
- **Toegankelijkheid:** Wij bieden toegankelijke kanalen voor het melden via ons SafeCall-kanaal en ons webbased Speak Up-systeem, dat bereikbaar is via www.safecall.co.uk/glanbia en toegankelijke meldopties in meerdere talen omvat.

De persoon die een melding doet, moet kunnen aantonen en onderbouwen waarom hij of zij zich zorgen maakt en, indien beschikbaar, bewijs van de zorgen kunnen leveren. Alle meldingen waarin de zorgen van een individu worden uiteengezet, dienen feitelijk te zijn (voor zover bij hem of haar bekend) en moeten de volgende belangrijke punten behandelen, voor zover deze informatie bekend is bij de melder met betrekking tot een wangedrag dat heeft plaatsgevonden, plaatsvindt of waarschijnlijk zal plaatsvinden:

- Wat er is gebeurd;
- Wie erbij betrokken was;
- Wanneer en waar het heeft plaatsgevonden;
- Of Glanbia als gevolg hiervan risico heeft gelopen of verlies heeft geleden;
- Of het eerder is gebeurd;
- Of het aan iemand anders is gemeld, binnen Glanbia of extern, en zo ja, wanneer en aan wie;
- Of er andere getuigen zijn;
- Of er ondersteunende informatie of documentatie is; en
- Hoe de zaak aan het licht is gekomen.

Er zijn verschillende mogelijkheden om een zorg te melden; deze omvatten het contact opnemen met een van de volgende personen:

Werknemers en andere medewerkers kunnen hun zorgen melden via:

- Uw direct leidinggevende; of
- Senior lokaal management; of
- Senior groepsmanagement.

Alle personen kunnen hun zorgen melden via:

- De onafhankelijke Speak Up-meldingsdienst (SafeCall). Deze dienst biedt de mogelijkheid om een zorg anoniem te melden of uw naam te vermelden bij de melding. Bij het melden van een zorg dient de melder zo veel mogelijk informatie te verstrekken om een correcte beoordeling en/of onderzoek van de kwestie mogelijk te maken. Het ontbreken van alle relevante informatie mag een individu niet ontmoedigen om een vermoedelijk wangedrag te melden. Personen moeten proberen het probleem niet zelf te onderzoeken. Hoewel zorgen anoniem kunnen worden gemeld via de Speak Up-meldingsdienst, moedigt Glanbia iedereen aan zijn of haar naam te vermelden bij een melding, om vervolgvragen te kunnen stellen indien nodig, ter ondersteuning van ons onderzoek of beoordeling. Zorgen die anoniem worden gemeld, zijn vaak moeilijker en soms onmogelijk te onderzoeken. Het dient te worden opgemerkt dat de Speak Up-lijn niet alleen een methode is om zorgen te melden, maar ook een zeer nuttige bron van informatie en advies, waarvan alle personen worden aangemoedigd gebruik te maken indien nodig. Contactinformatie voor de Speak Up-lijn (SafeCall) is te vinden in Bijlage 1 van dit beleid.
- Het webgebaseerde Speak Up-systeem, dat in meerdere talen beschikbaar is, is te bereiken via www.safecall.co.uk/glanbia. Als u ervoor kiest om een online melding te doen, moet u een online formulier invullen waarin u uw zorg(en) uiteenzet. U ontvangt een pincode zodat u de voortgang van de melding kunt volgen. Zodra de melding op de veilige Speak Up-server is geplaatst, wordt deze beschikbaar gesteld aan u en de geselecteerde Glanbia-ontvangers van de melding. Om de vertrouwelijkheid te waarborgen, zijn meldingen alleen toegankelijk via de veilige Speak Up-server. Het systeem garandeert dat meldingen nooit worden gedeeld met een betrokken partij, zelfs als die persoon normaal gesproken toegang heeft tot de meldingen.

Als een individu het gevoel heeft dat hij of zij de kwestie niet kan melden via een van de genoemde kanalen, of dit wel heeft gedaan maar van mening is dat de zorg niet is behandeld, kan de persoon contact opnemen met de Group Secretary via het e-mailadres: groupsecretary@glanbia.com.

Wanneer een zorg wordt gemeld via een derde partij, bijvoorbeeld door ontvangst van een brief van een juridisch of vakbondsvertegenwoordiger of een organisatie uit het maatschappelijk middenveld, moet deze zorg onmiddellijk rechtstreeks worden doorgezonden naar de Group Secretary via het e-mailadres: groupsecretary@glanbia.com.

Lokale wetgeving erkent dat het in bepaalde omstandigheden passend kan zijn uw zorgen te melden bij een externe instantie, zoals een toezichthouder of publieke handhavingsautoriteit. Raadpleeg Bijlage 2 voor meer informatie.

Wij raden u aan advies in te winnen voordat u een zorg meldt bij een externe partij, anders dan onze aangewezen externe hotline-provider. Elke interactie met de media wordt gereguleerd door onze Code of Conduct en moet altijd worden uitgevoerd in overeenstemming met dit beleid. Alle externe communicatie valt onder de toepasselijke bedrijfsbeleidregels en uw vertrouwelijkheidsverplichtingen jegens Glanbia (met inachtneming van de toepasselijke lokale wetgeving).

Whistleblowing-zorgen hebben meestal betrekking op het gedrag van onze medewerkers, maar kunnen soms betrekking hebben op de acties van een derde partij, zoals een klant, cliënt, leverancier of dienstverlener. In bepaalde omstandigheden beschermt de wet een individu als hij of zij de kwestie direct bij de derde partij meldt. Wij raden individuen echter aan om dergelijke zorgen eerst intern te melden, in lijn met dit beleid.

10. Initiële Beoordeling

Wanneer een zorg is gemeld, zal binnen zeven kalenderdagen een ontvangstbevestiging worden verstrekt en zal feedback over de huidige status uiterlijk drie maanden na de ontvangstbevestiging worden gegeven.

Zodra een individu een melding doet onder dit beleid, zal een geschikte ontvanger een initiële beoordeling uitvoeren om te bepalen of er aanwijzingen zijn dat er mogelijk een relevante overtreding heeft plaatsgevonden. Indien aanvullende informatie nodig is om deze beoordeling te voltooien, zal deze worden opgevraagd bij het individu.

Na het gesprek ontvangt het individu een schriftelijke samenvatting van de gemelde zorg. Glanbia streeft er tevens naar om het individu een indicatie te geven van hoe wij van plan zijn met de kwestie om te gaan.

Indien de ontvanger na een eerste beoordeling vaststelt dat er geen aanwijzingen zijn voor wangedrag, of dat de zorg beter kan worden behandeld onder een ander Glanbia-beleid of een andere Glanbia-procedure, wordt dit proces afgesloten. De ontvanger zal de betreffende persoon zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk schriftelijk informeren over de uitkomst en de motivering van de beslissing. Indien passend kan de ontvanger een vervangende of onpartijdige persoon aanwijzen om de melding te beoordelen.

11. Onderzoek

Indien na een initiële beoordeling de ontvanger (of diens naar behoren aangestelde vervanger) vaststelt dat er aanwijzingen zijn dat er mogelijk een relevante overtreding heeft plaatsgevonden, zullen passende maatregelen worden genomen. Dit kan onder meer het aanstellen van één of meer personen (intern of extern bij Glanbia) omvatten om de melding te onderzoeken (de "onderzoeker(s)"). De reikwijdte en de opdracht van een onderzoek kunnen door Glanbia worden bepaald voordat het onderzoek wordt uitgevoerd.

De onderzoeker streeft ernaar om binnen een redelijke termijn, ongeveer niet meer dan 3 maanden, of conform lokale praktijken of vereisten, feedback te geven aan het individu, gerekend vanaf de datum van de ontvangstbevestiging van de melding. De feedback dient informatie te bevatten over de voortgang van het onderzoek en de verwachte tijdlijn. In bepaalde omstandigheden kunnen vertrouwelijkheidsvereisten Glanbia echter verhinderen specifieke details van het onderzoek of eventuele acties die hieruit voortvloeien te delen met het individu. Alle tijdens het onderzoek verstrekte informatie moet als streng vertrouwelijk worden behandeld. Elke schending van deze vertrouwelijkheid kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.

Indien het individu dit schriftelijk verzoekt, zal de onderzoeker verdere feedback verstrekken met intervallen van 3 maanden totdat de betreffende procedure is afgesloten. Individuen kunnen ook een bijeenkomst aanvragen met vertegenwoordigers van het bedrijf op een passend niveau om daadwerkelijke of potentiële ernstige negatieve gevolgen in verband met hun klacht te bespreken, evenals mogelijke herstelmaatregelen.

Andere passende acties die Glanbia kan ondernemen, zijn onder meer, maar niet beperkt tot, de volgende:

- Wijzigingen doorvoeren in de manier waarop Glanbia haar activiteiten uitvoert;
- Starten van disciplinaire procedures volgens het Glanbia Global Disciplinary Policy;
- Doorverwijzing van de kwestie voor behandeling volgens een andere Glanbia-beleid of -procedure;
- Indienen van een rapport bij een geschikte derde partij, zoals een toezichthoudende instantie, overheidsorgaan of rechtshandavingsinstantie; en/of
- Directe maatregelen nemen om negatieve gevolgen die zijn vastgesteld te stoppen, te beperken en te verhelpen.

Het dient te worden opgemerkt dat een eerlijk proces vereist dat elke persoon die van wangedrag wordt beschuldigd, op de hoogte wordt gesteld van de beschuldigingen en de mogelijkheid krijgt om hierop te reageren. Indien disciplinaire maatregelen tegen een werknemer nodig zijn na het onderzoek, zal de uitvoering van de disciplinaire procedure plaatsvinden conform het Glanbia Global Disciplinary Policy.

12. Verantwoordelijkheden van de Manager

Alle leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor het waarborgen dat dit beleid wordt gecommuniceerd en toegepast binnen hun eigen verantwoordelijkheidsgebied.

Indien een melding van een zorgwekkende situatie wordt ontvangen (in hun hoedanigheid als Line Manager of anderszins), dienen zij:

- Pak het probleem onmiddellijk aan in overeenstemming met dit beleid en andere toepasselijke Glanbia-beleidsregels, en vraag indien nodig advies aan relevante Groepsfuncties zoals HR, Finance of Legal.
- Verwijs de kwestie onmiddellijk door naar HR om ervoor te zorgen dat alle gegronde zorgen/rapportages, conform de bepalingen van dit beleid, kunnen worden onderzocht onder leiding van HR en andere relevante functies, indien van toepassing.
- Neem alle redelijke maatregelen om de identiteit van de persoon die de zorg uit, te beschermen, waarbij informatie alleen wordt gedeeld voor zover strikt noodzakelijk voor het onderzoek van de geuite zorgen en vertrouwelijkheid zo veel mogelijk wordt gewaarborgd.

Het bovenstaande is ook van toepassing op alle leidinggevenden die externe personen superviseren en verantwoordelijk zijn voor het effectief communiceren van dit beleid naar alle individuen binnen hun respectieve verantwoordelijkheidsgebieden.

13. Herzieningsproces

Als u ontevreden bent over de uitkomst of reactie op uw zorg, kunt u de kwestie indienen via de alternatieve kanalen die zijn vermeld in Sectie 9 van dit beleid. Daarnaast kunt u uw zorg per e-mail voorleggen aan groupsecretary@glanbia.com.

14. Monitoring

Onze Group Internal Audit-functie bewaakt de effectiviteit van het Speak Up-beleid. Dit beleid wordt minstens eenmaal per jaar beoordeeld door de Group Secretary. Het Audit Committee ontvangt jaarlijks een update over het SafeCall-kanaal en de manier waarop gemelde zorgen worden afgehandeld.

We hechten veel waarde aan uw feedback en suggesties ter verbetering van ons kanaal. Als u opmerkingen, suggesties of vragen heeft over toegankelijkheid, culturele geschiktheid of enig ander aspect van de service, kunt u deze gerust delen via groupsecretary@glanbia.com. Uw inzichten helpen ons onze dienstverlening te verbeteren en ervoor te zorgen dat we effectief aan uw behoeften blijven voldoen.

15. Andere gerelateerde beleidslijnen

- Glanbia Gedragscode
- Glanbia Leveranciersgedragscode
- Glanbia Anti-omkoping- en Corruptiebeleid
- Glanbia Mensenrechtenbeleid

Bijlage 1: Safecall Contactgegevens

Neem contact op met Safecall,

een onafhankelijke dienst voor het melden van zorgen. Als u een zorg heeft over een juridische of ethische kwestie en u zich niet op uw gemak voelt om een van de standaard interne methoden te gebruiken, kunt u contact opnemen met Safecall, een onafhankelijke dienst voor het melden van zorgen.



U kunt de volgende gratis nummers gebruiken:

Land	Telefoonnummers
Australië	1800 312928
België	00 800 72332255
Brazilië	0800 892 1750
Canada	1877 59 98073
China	4008 833 405
Denemarken	00 80 25 41 90
Frankrijk	00 800 72332255
Duitsland	00 800 72332255
India	000 800 4401256
Indonesië	001 803 440884
Ierland	1800 812740
Japan	0120 921067
Bangladesh	+44 191 516 7756 (Niet gratis)
Maleisië	1800 220 054
Mexico	800 1231758
Nederland	00 800 7233 2255
Nieuw-Zeeland	00 800 7233 2255
Noord-Ierland	0800 915 1571
Noorwegen	00 800 7233 2255
Filipijnen	2 8 540 2694
Polen	00 800 72332255
Portugal	00 800 72332255
Rusland	810 800 72332255
Singapore	800 4481773
Zuid-Afrika	0800 990243
Zuid-Korea	001 800 72332255 (Korea Telecom)
	002 800 72332255 (Dacom)
Spanje	00 800 72332255
Zweden	0850 252 122
Thailand	001 800 72332255
VAE (Verenigde Arabische Emiraten)	8000 441 3376
Verenigd Koninkrijk	0800 9151571
Uruguay	0004 044037
USA	1866 901 3295
Vietnam (Mobifone)	121 020036
Vietnam (VNPT)	120 111157
Vietnam (Viettel)	122 80725
	122 80725 (Viettel)

Bijlage 2: Externe meldkanalen en lokale richtlijnen

Lokale wetgeving erkent dat het in bepaalde omstandigheden gepast kan zijn uw zorgen te melden bij een externe instantie, zoals een toezichthouder of een overheidsautoriteit.

Wij raden u aan advies in te winnen voordat u een zorg meldt aan een externe partij, anders dan onze aangewezen externe hotline-provider. Elk contact met de media valt onder onze Gedragscode en dient altijd te worden afgehandeld in overeenstemming met dit beleid.

Ierland

In Ierland worden personen die zorgen uiten over mogelijke misstanden op de werkvloer beschermd door de Protected Disclosures Act 2014, die is bijgewerkt door de Protected Disclosures (Amendment) Act 2022 (de "2022 Act"). De 2022 Act implementeert ook de EU Whistleblowing Directive in de Ierse wetgeving.

Een zorg kan extern worden gemeld bij het Office of the Protected Disclosure Commissioner of bij een van de 'prescribed persons' (een persoon of instantie aangewezen onder de Protected Disclosures Act 2014, zoals gewijzigd door de 2022 Act, om meldingen van misstanden in bepaalde sectoren te ontvangen). Prescribed persons worden als onafhankelijk beschouwd en zijn meestal toezichthouders of controle-instanties met relevante verantwoordelijkheden voor het onderwerp van de melding.

Prescribed persons bieden een alternatieve route voor individuen die hun zorgen niet intern willen melden. De melder moet geloven dat de relevante misstand binnen de bevoegdheid van de prescribed person valt en dat de informatie en eventuele beschuldigingen in de melding grotendeels waar zijn.

Een lijst van 'prescribed persons' is beschikbaar via: <https://www.gov.ie/en/department-of-public-expenditureinfrastructure-public-service-reform-and-digitalisation/collections/protected-disclosures-whistleblowing-list-ofprescribed-persons/>

Duitsland

Naast de meldingslijnen die in dit beleid zijn beschreven, kunnen werknemers van de Duitse Glanbia-entiteiten zich wenden tot een externe ombudspersoon. Deze functionaris werkt onafhankelijk en zorgt ervoor dat meldingen vertrouwelijk worden behandeld en in overeenstemming zijn met de Wet ter verbetering van de bescherming van klokkenluiders (Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen).

- De ombudspersoon is bereikbaar via: VertrauensanwaltGlanbia@eversheds-sutherland.com

Op verzoek zal de ombudspersoon binnen een redelijke termijn een persoonlijk gesprek of een videogesprek regelen om een melding in te dienen.

Persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van klokkenluidersmeldingen worden gedurende vijf jaar bewaard. Verlengde bewaring is alleen toegestaan in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving. Na het verstrijken van de bewaartermijn of het vervallen van het doel, zal Glanbia de betreffende gegevens verwijderen in overeenstemming met de geldende privacywetgeving. Gegevensverwerking vindt uitsluitend plaats voor specifieke doeleinden, vertrouwelijk en in overeenstemming met de toepasselijke vereisten voor gegevensbescherming.

Naast de interne meldingsmogelijkheden kunnen werknemers van Glanbia in Duitsland ook extern een melding doen via de volgende meldingslijnen:

- Federaal Bureau voor Justitie (Bundesamt für Justiz): <https://bfj-hinweisgeberstelle.dataport.de/#/>
- Federale Financiële Toezichthouder (Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht – BaFin): https://www.bafin.de/DE/DieBaFin/Hinweisgeberstelle/hinweisgeberstelle_node.html
- Federaal Kartelbureau (Bundeskartellamt): https://www.bundeskartellamt.de/DE/Kartellverbot/Anonyme_Hinweise/anonymehinweise_node.html

Verenigd Koninkrijk

Het doel van dit beleid is het bieden van een intern mechanisme voor het melden, onderzoeken en oplossen van eventuele misstanden op de werkvloer. In de meeste gevallen hoeft een individu niemand extern te informeren. Het Britse recht erkent echter dat het in bepaalde omstandigheden passend kan zijn om zorgen te melden bij een externe instantie, zoals een toezichthouder. Het is vrijwel nooit gepast om de media te informeren. Individuen worden sterk aangemoedigd advies in te winnen voordat zij een zorg extern melden.

Naast de interne meldopties kunnen Glanbia-medewerkers in het Verenigd Koninkrijk ook extern melding maken via de volgende kanalen:

De onafhankelijke klokkenluidersorganisatie Protect biedt een vertrouwelijke hulplijn.

Helpline: 020 3117 2520

Website: <https://protect-advice.org.uk>

Persoonsgegevens die in het kader van klokkenluidersmeldingen worden verzameld, mogen alleen worden bewaard zolang dit nodig is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. Persoonsgegevens die niet langer nodig zijn, worden verwijderd of geanonimiseerd.

