

## **Integriteitscode en Regeling betreffende vertrouwenspersonen (Klokkenluidersregeling)**

### **Inleiding**

Deze integriteitscode is opgesteld door Koninklijke Ten Cate nv (TenCate). De code is het uitgangspunt voor alle handelingen van onze werkmaatschappijen in binnen- en buitenland.

TenCate is een onderneming die materialen produceert met nauwkeurig omschreven functionele kenmerken. Daarbij gaat TenCate duurzame relaties aan met stakeholders zoals toeleveranciers, ontwikkelaars, partners, klanten, kennisinstututen, eindgebruikers, etc. Deze relaties zijn niet alleen gebaseerd op vertrouwen, technologische kennis en vaardigheden, de kwaliteit van producten, maar ook op de wijze van werken, omgang met het milieu en maatschappelijke doelstellingen.

Voor TenCate is het essentieel dat de stakeholders vertrouwen hebben en blijven houden in de onderneming. Deze integriteitscode heeft als doel, aan dit vertrouwen bij te dragen. Daarom zal TenCate zich houden aan deze integriteitscode en verwacht zij hetzelfde van al haar medewerkers.

Omdat TenCate opereert in een dynamische omgeving zal de code, indien nodig, aangepast worden naar aanleiding van nieuwe inzichten, eisen en wensen. Significante wijzigingen worden door de raad van bestuur gecommuniceerd naar de betrokken doelgroepen.

Ter ondersteuning van deze code zijn een centrale compliance officer en een vertrouwenspersoon benoemd. Daarnaast wordt een vertrouwenspersoon benoemd in de persoon van de maatschappelijk werker.

Indien er vragen of klachten zijn die betrekking hebben op deze code, kunnen deze personen geraadpleegd worden.

Vragen en klachten met betrekking tot de financieel-economische aspecten van de integriteitscode kunnen neergelegd worden bij de compliance officer. Voor vragen en klachten met betrekking tot interpersoonlijke aspecten van deze code, zoals discriminatie en intimidatie, kunnen medewerkers terecht bij een van de vertrouwenspersonen.

De integriteitscode heeft betrekking op iedereen met een dienstbetrekking bij TenCate of haar werkmaatschappijen. Deze code is onlosmakelijk verbonden aan elke individuele arbeidsovereenkomst.

De raad van bestuur vindt het van het grootste belang dat medewerkers het belang van de integriteitscode begrijpen en naleven. Hierbij is een belangrijke taak weg gelegd voor leidinggevendenden. Onderdeel van de integriteitscode is een klokkenluidersregeling (Regeling inzake vertrouwenspersonen), bedoeld voor het melden van misstanden binnen TenCate. Voor de procedure hieromtrent wordt verwezen naar artikel 2.2 van deze regeling.

De huidige aanpassing van de code is goedgekeurd door de raad van commissarissen van Koninklijke Ten Cate nv en treedt in werking op 1 juni 2015

Ir. L. de Vries  
voorzitter

## 1. Integriteitscode

### 1.1 Onze missie

Koninklijke Ten Cate nv (TenCate) is een technologisch gedreven, internationaal opererende, innovatieve onderneming die streeft naar marktleiderschap in haar nichemarkten. TenCate investeert in kennisverdieping en -overdracht, zodat optimaal gebruik kan worden gemaakt van in de organisatie aanwezige hoogwaardige kennis van textieltechnologie en gerelateerde chemische processen. De onderneming streeft een ethisch en maatschappelijk verantwoorde werkwijze na en biedt medewerkers een veilige en inspirerende werkomgeving, waar ontplooiing gestimuleerd wordt.

### 1.2 Waarden

Deze missie is leidend voor alle medewerkers van TenCate in hun dagelijks werk. Daarnaast zijn er kernwaarden geformuleerd die aanvullend zijn op de missie. De waarden 'vooruitgang', 'kundig', 'vindingrijk' en 'betrouwbaar' geven een goede beschrijving van wat TenCate is en wil zijn.

Ter bescherming van deze reputatie zal de onderneming zich te allen tijde houden aan algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden en aan lokale wetten en regels van onze vestigingen wereldwijd.

### 1.3 Medewerkers

De onderneming verwacht dat haar medewerkers geen acties ondernemen die in strijd zijn met de missie en de kernwaarden.

- Afspraken met de stakeholders worden door TenCate strikt nagekomen zodat het vertrouwen niet wordt geschaad.
- TenCate en haar medewerkers onthouden zich van gedragingen die eerlijke concurrentie tegengaan. TenCate of haar medewerkers stellen zich slechts via legale wegen op de hoogte van informatie over concurrenten.
- TenCate en haar medewerkers maken geen gebruik van afnemers of leveranciers om wet- of regelgeving te overtreden of te omzeilen. Tevens wordt niet gehandeld in strijd met maatschappelijk aanvaarde normen.
- TenCate en haar medewerkers geven of ontvangen geen geschenken met als doel het beïnvloeden van de andere partij. Kleine attenties als blijk van waardering zijn toegestaan, mits die een waarde vertegenwoordigen van minder dan € 100 (zogenaamde "harde" giften). Geschenken met een hogere tegenwaarde, zoals bijvoorbeeld uitnodigingen voor (sport) evenementen met een zakelijk karakter ("softe" giften), worden gemeld bij de compliance officer. Indien een medewerker in verlegenheid wordt gebracht door een geschenk of bij twijfel, wordt de compliance officer geraadpleegd.
- TenCate opereert op basis van zakelijke overwegingen. Persoonlijke motieven spelen hierbij geen rol. Concurrenieren of zakendoen met organisaties waarin familieleden of bekenden belangen hebben, kan belangenverstremgeling veroorzaken. Dergelijke gevallen, of gevallen die de schijn van belangenverstremgeling kunnen wekken, dienen gemeld te worden bij de compliance officer.
- Alle transacties met afnemers of zakenpartners worden schriftelijk vastgelegd volgens de geldende richtlijnen (Accounting Manual). De administratie van elke order en elk project is inzichtelijk, volledig en correct. Contante betalingen worden niet geaccepteerd, tenzij de

betaling geschiedt volgens algemeen aanvaarde controleprocedures. Bij twijfel wordt de compliance officer geraadpleegd.

- De individuele ambities, waarden en normen van de medewerkers dienen te passen binnen algemeen aanvaarde waarden en normen.
- Medewerkers worden beoordeeld op hun prestaties. Elke vorm van discriminatie op grond van ras, geslacht, godsdienst, levensovertuiging, politieke voorkeuren, leeftijd, handicap, seksuele voorkeuren of anderszins, is binnen TenCate onacceptabel. Fysieke, mondelinge of seksuele intimidatie wordt niet getolereerd. Bij klachten kunnen medewerkers een van de vertrouwenspersonen raadplegen.
- TenCate erkent de bepalingen van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM). Tevens respecteert TenCate de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) Verklaring over Fundamentele Principes en Rechten op het Werk, waarbij de onderneming specifiek veel waarde hecht aan het uitsluiten van gedwongen arbeid en kinderarbeid, vrijheid van vereniging, en het voldoen aan de richtlijnen voor werktijden en minimumloon.
- TenCate zorgt voor een veilige en gezonde werkplek voor haar medewerkers. Net als van zakenpartners, wordt van alle medewerkers van TenCate verwacht dat zij handelen in de geest van het milieu- en veiligheidsbeleid van de onderneming.
- TenCate investeert in kennisverdieping en -overdracht, zodat optimaal gebruik kan worden gemaakt van in de organisatie aanwezige hoogwaardige kennis van textieltechnologie en gerelateerde chemische processen. De onderneming streeft een ethisch en maatschappelijk verantwoorde werkwijze na en biedt medewerkers een veilige en inspirerende werkomgeving, waar ontplooiing gestimuleerd wordt.
- Nevenfuncties van medewerkers van TenCate mogen niet in strijd zijn met de wet. Zo nodig moeten medewerkers aangeven dat zij op persoonlijke titel spreken en geen uitspraken namens TenCate doen. Het is niet toegestaan uitingen te doen die de (im) materiële belangen van de onderneming schaden. Betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten die conflicteren met de belangen van TenCate, zijn niet toegestaan. Bij twijfel dient de compliance officer geraadpleegd te worden.
- Bedrijfseigendommen zoals machines, apparatuur, voorraden en inventaris dienen alleen ingezet te worden ten behoeve van de onderneming. Ander gebruik is niet toegestaan. Dit geldt ook voor vertrouwelijke informatie, zoals verkoop- en winstcijfers, marketingplannen en dergelijke. Medewerkers gaan zorgvuldig om met zowel de materiële als immateriële eigendommen van TenCate.
- Medewerkers van TenCate zijn gehouden aan volledige geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. Bij twijfel dient de compliance officer geraadpleegd te worden. De verplichting tot geheimhouding blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht.
- TenCate heeft als beleid het milieu en de leefomgeving zo min mogelijk te belasten. De onderneming en haar medewerkers handelen dan ook actief in de geest van dit beleid. Van zakenpartners wordt ook verwacht dat zij zich inzetten om milieubelasting te minimaliseren.

Bij deze integriteitscode is tevens een regeling inzake vertrouwenspersonen, een zogenaamde klokkenluidersregeling, opgesteld. Deze regeling voorziet erin dat medewerkers veilig melding kunnen doen van vermoedens van ernstige misstanden binnen de onderneming.

#### **1.4 Aandeelhouders**

De aandeelhouders zijn de gezamenlijke eigenaren van Koninklijke Ten Cate nv (TenCate). Zij hebben hun vertrouwen in de onderneming gesteld. TenCate zal er dan ook alles aan doen de belangen van de aandeelhouders zo goed mogelijk te behartigen.

### **1.5 Compliance officer en vertrouwenspersoon**

De compliance officer en de vertrouwenspersonen worden aangesteld door de raad van bestuur.

De compliance officer is een onafhankelijk meldpunt voor het stellen van vragen over de integriteitscode, of het melden van overtredingen ervan op financieel-economisch vlak.

De vertrouwenspersoon is ingesteld voor vragen over of voor het melden van overtredingen van de code op interpersoonlijk vlak, bijvoorbeeld discriminatie of seksuele intimidatie.

De vertrouwenspersoon op centraal niveau is tevens verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de klokkenluidersregeling.

Iedere medewerker van TenCate is verplicht een door hem of haar geconstateerde overtreding van de integriteitscode direct te melden aan de compliance officer of vertrouwenspersoon. De melding wordt vertrouwelijk behandeld.

Zowel de compliance officer als de vertrouwenspersoon heeft de bevoegdheid overtredingen van de code te onderzoeken en indien nodig advies uit te brengen naar de raad van bestuur of de directies van werkmaatschappijen.

Zowel de compliance officer als de vertrouwenspersoon rapporteert éénmaal per jaar aan de raad van bestuur over de werking van de code en de genomen acties.

Indien op basis van een melding bij de compliance officer of vertrouwenspersoon een onderzoek is ingesteld, waaruit blijkt dat in strijd met de code is gehandeld, kunnen sancties ingesteld worden tegen de medewerker(s) in kwestie. Deze sancties zijn afhankelijk van de ernst van de overtreding en kunnen variëren van berisping, schorsing, boete en ontslag tot ontslag op staande voet. De betrokken medewerker(s) kan/kunnen voorts aansprakelijk gehouden worden voor alle schade die voor TenCate uit de overtreding van de code mocht voortvloeien.

## 2. Regeling betreffende vertrouwenspersonen (klokkenluidersregeling)

Regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand.

### -2.1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- de medewerker: degene die, al dan niet in dienst, werkzaam is ten behoeve van de vennootschap en haar werkmaatschappijen;
- de vennootschap: de naamloze vennootschap Koninklijke Ten Cate nv (TenCate);
- de voorzitter van de raad van bestuur: de voorzitter van de raad van bestuur van de vennootschap;
- 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 door de voorzitter van de raad van bestuur is aangewezen om als zodanig voor de vennootschap en 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 (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen of van organen van de vennootschap en haar werkmaatschappijen;
  - een schending van binnen de onderneming geldende gedragsregels of
  - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

### -2.2 Procedure

#### 2.2.1

Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 2.2.3, 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, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de voorzitter van de raad van bestuur 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 voorzitter van de raad van bestuur een afschrift van de vastlegging ontvangt.

De voorzitter van de raad van bestuur 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.)

Onverwijld na de melding van een vermoeden van een misstand zal de voorzitter van de raad van bestuur 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 voorzitter van de raad van bestuur 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 overigens de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de medewerker voor zover mogelijk gewaarborgd is.

### 2.2.2

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 bestuur schriftelijk op de hoogte gebracht van het standpunt van de voorzitter van de raad van bestuur 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 voorzitter van de raad van bestuur hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

### 2.2.3

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 2.2.2;
- hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 2.2.2;
- de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 2.2.2, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de voorzitter van de raad van bestuur, 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 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 voor zover mogelijk gewaarborgd is en blijft.

#### 2.2.4

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.

#### 2.2.5

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 (te voren, tegelijkertijd of daarna) aan één of meer derden binnen of buiten de vennootschap kenbaar is gemaakt.

#### 2.2.6

Deze regeling is in werking getreden op 1 april 2006.