



## Inleiding Zakelijke Gedragscode

De directie van Byldis heeft dit document opgesteld als eigen bedrijfscode waarvan zij vindt dat deze toegespitst is op de producten, diensten en markten waarin Byldis betrokken is. Deze gedragscode is om onze medewerkers een 'hulpmiddel' te bieden waarmee ze kunnen handelen in de geest die volgens ons belangrijk is: zakendoen op een open en eerlijke manier.

In onze bijgewerkte Zakelijke gedragscode geven wij duidelijke richtlijnen voor de toepassing van deze normen zodat wij onze integriteit beschermen en ook in de toekomst op een verantwoorde manier zakendoen, wij ons in alle contacten met onze klanten, leveranciers en de gemeenschappen waar wij werken, zakelijk correct opstellen, wij al onze mensen met respect behandelen, ongewenst gedrag tegen gaan en wij onze verantwoordelijkheid met betrekking tot gezondheid, veiligheid en het milieu serieus nemen. De Code is bedoeld als een verklaring van goede gewoonten, maar is niet allesomvattend en wordt mogelijk aangevuld met beleid en procedures die meer gedetailleerd zijn.

Elke manager binnen Byldis is verantwoordelijk voor de opvolging en implementatie van deze richtlijnen. Elke entiteit en elke medewerker hebben de verantwoordelijkheid voor naleving van specifieke wetten en gewoonten die van toepassing zijn op hun branche of die worden opgelegd door de rechtelijke macht in het land waar zij werken. Geen enkele manager is bevoegd om een medewerker aan te zetten tot ongeoorloofde of illegale handelingen. Niemand kan een dergelijke handeling rechtvaardigen door te zeggen dat hij of zij hiertoe werd aangezet door iemand op een hogere positie. Wij zullen alle medewerkers helpen om zich aan deze Code te houden en hen indien van toepassing steunen zodat deze principes niet in gevaar komen. Indien nodig worden er trainingen voor de medewerkers verzorgd zodat zij hun plichten en verantwoordelijkheden begrijpen.

Indien de Code en de plaatselijke wetten als gevolg van lokale gewoonten, normen, wet- of regelgeving, van elkaar afwijken, moet u zich houden aan de hoogste gedragsnorm die hetzij door de Code of de lokale wetgeving wordt gesteld. De boodschap voor ons allemaal is duidelijk: er bestaat nooit een goede zakelijke reden om het verkeerd te doen. Alleen als wij onze kernwaarden hoog houden, kunnen we als entiteit successen blijven boeken en onze voortreffelijke reputatie beschermen. Hartelijk dank voor uw persoonlijke inzet voor ons gemeenschappelijke doel.

Indien u van mening bent dat de Code is geschonden, bellen me gerust. Indien u vragen heeft, twijfelt in bepaalde gevallen, neem dan contact op met uw leidinggevende of Anton Rijkers, HR manager (06 51223579). U kunt ook onze Vertrouwenspersoon bij Arbo Unie Eindhoven (088 2726501) bellen.

Byldis B.V.  
05-04-2022

J.M.H.J. van Dijk  
CEO



## **Inhoudsopgave:**

### **Onderwerpen die opgenomen zijn in deze gedragscode zijn:**

#### **Mensen:**

- Sociaal beleid
- Beleid inzake dienstverband
- Beleid inzake personeelszaken
- Gezondheid & Veiligheid
- Moderne slavernij
- Ongewenst gedrag
- Onze klanten
- Onze leveranciers
- Het gebruik van derden en zakenpartners

#### **Financieel gewin**

- Aanbieden en ontvangen van amusement en geschenken
- Omkoping en corruptie voorkomen
- Administratie en dossiers
- Smeergeld
- Omgaan met Overheden en regulerende Instanties
- Politieke donaties
- Donaties aan liefdadigheidsinstellingen en de Gemeenschap
- Fraude
- Witwassen voorkomen

#### **Bedrijfseigendommen**

- Fysiek en intellectueel eigendom beschermen
- Informatietechnologie
- Gegevens bescherming

#### **Externe communicatie en Media gebruik**

- Communicatie met derden
- Social media

#### **Onze omgeving**

- Milieu



## **Zakelijke gedragscode**

### **Schending van de code**

De richtlijnen die in deze Code beschreven zijn, gelden voor elke afzonderlijke medewerker, rekening houdende met de taken en verantwoordelijkheden van de desbetreffende medewerker. Tegen een medewerker die de Code schendt, kunnen door de entiteit waarbij de medewerker werkt, disciplinaire maatregelen worden genomen, afhankelijk van de plaatselijke wetgeving en overeengekomen procedures. Indien een medewerker de Code schendt en daarmee ook de wet overtreedt, kan hij of zij civiel- of strafrechtelijk worden vervolgd.



## Mensen

### Sociaal beleid

Wij zijn van mening dat ons doorlopende duurzame succes als bedrijf afhangt van de goede relatie die wij met onze medewerkers, klanten, leveranciers, burens en al onze belanghebbenden onderhouden. In het kader van ons sociale beleid moeten wij:

- Minimaal voldoen aan alle toepasselijke wetten en ervoor zorgen dat we op sociaal gebied consequent handelen volgens de best practices binnen de branche.
- Onze entiteiten op een eerlijke, rechtvaardige manier leiden, waarbij we zowel als directe als indirecte werkgever onze sociale verplichtingen nakomen.
- De vakbondsvrijheid ondersteunen en het recht op collectief onderhandelen erkennen.
- Gedwongen, verplichte en (kinder)arbeid verbieden.
- Het principe van gelijke kansen toepassen. Hierbij hechten we waarde aan diversiteit ongeacht leeftijd, geslacht, handicap, geloof, etnische afkomst of seksuele geaardheid. Tegelijk benadrukken we dat geschiktheid voor de functie de basis vormt voor beslissingen met betrekking tot werving en selectie.
- Ervoor zorgen dat we verantwoordelijk omgaan met onze leveranciers en klanten, overeenkomstig onze zakelijke gedragscode en de correcte zakelijke gewoonten.

Wij respecteren de mensenrechten volledig en ondersteunen, voor zover deze toepasselijk zijn. Wij moeten, zowel in ons beleid als in de praktijk, ons standpunt ten aanzien van mensenrechten delen wanneer wij werken met medewerkers, aannemers, klanten en leveranciers en wanneer we besluiten over investeringen nemen.

### Beleid inzake dienstverband

Uw betrokkenheid is één van de belangrijkste factoren voor het succes van onze entiteit. Wij moeten met betrekking tot werving en dienstverband minimaal voldoen aan alle desbetreffende wetten en afspraken. Wij belonen al onze medewerkers rechtvaardig en juist. Wij benadrukken dat verdienen de primaire basis vormen voor besluiten inzake werving en selectie, en wij moeten iedereen dan ook gelijke kansen bieden, ongeacht leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, handicap, geloof, etnische afkomst, zwangerschap of enig andere classificatie die in wetgeving benoemd is. Elk van u is verantwoordelijk voor harmonie op de werkplek en pesten en intimidatie worden niet getolereerd.

### Beleid inzake personeelszaken

Elke entiteit binnen Byldis is zelf verantwoordelijk voor de regelingen met het eigen personeel, zoals salaris, pensioenen, secundaire arbeidsvoorwaarden, werktijden, lokale gedragscode, afspraken met vakbonden, discipline, werving, advertenties, enz. Op al deze aspecten moet de entiteit voldoen aan de lokale wetgeving, gebruiken. De principes met betrekking tot de behandeling van - en respect voor elke persoon, zoals elders in deze Code vermeld, moeten worden opgenomen in het beleid.

### Gezondheid & Veiligheid

Onze primaire verantwoordelijkheid is dat wij de veiligheid, gezondheid en levens van de mensen die in onze vele vestigingen werken of deze bezoeken, beschermen. Met het oog hierop streven in onze vestigingen naar nihil (dodelijke) ongevallen. Het beleid inzake veiligheid en gezondheid is van toepassing op ons allemaal, en wij moeten dan ook:

- Naleven van minimaal alle van toepassing zijnde wetgeving en voortdurend werken aan verbeteringen op het vlak van gezondheid en veiligheid door toepassing van best practices binnen de branche.
- Erop toezien dat onze werknemers en aannemers de richtlijnen van Byldis ten aanzien van gezondheid en veiligheid respecteren.



- Ervoor zorgen dat onze entiteiten een gezonde en veilige werkomgeving bieden aan onze werknemers en aannemers, en naar behoren waken over de gezondheid en veiligheid van klanten en bezoekers aan onze vestigingen.
- Van alle medewerkers en aannemers verlangen dat zij op een veilige manier werken, zoals verplicht wordt gesteld door de wet en de best practice binnen de branche.

Gezondheid en veiligheid zijn een dagelijkse prioriteit voor het lijnmanagement, echter elk van ons is verantwoordelijk voor zijn/haar handelingen aangezien wij allen op onze werkplek te maken hebben met anderen. Indien u problemen ondervindt op het gebied van gezondheid en veiligheid, moet u deze onmiddellijk melden bij uw leidinggevende of manager.

Naast het beleid van Byldis moeten de afzonderlijke entiteiten ook meer gedetailleerde regels opstellen om te voldoen aan de vereisten op hun locatie en de lokale wetgeving.

### **Moderne slavernij:**

Ons bedrijf zet zich in voor de bestrijding van de slavernij en mensenhandel in al onze activiteiten. Dit is niet een op zichzelf staand onderwerp, maar één die deel uitmaakt van onze aanpak om ervoor te zorgen dat we mensen waardig en met respect behandelen. Dat we op verantwoorde wijze goederen en diensten aanschaffen. We bevorderen en streven naar transparantie en houden de hoogste standaard m.b.t. ethische en milieunormen aan. Wij doen er alles aan om ervoor te zorgen dat al onze werknemers en derden die diensten verlenen voor of namens ons en / of samenwerkingspartners zich houden aan de hoogste professionele en ethische normen.

- Onze supply chain; We hebben een gevarieerde toeleveringsketen met een selectie van supply chain-partners in verschillende delen van ons proces. Zij leveren een breed scala aan kwalificatieniveaus. Binnen de branche wordt onderzoek gedaan naar waar moderne slavernij zou kunnen plaatsvinden. Wij vermoeden dat grotere risico's vooral te maken hebben met lager geschoolde beroepen en personeel. We werken nauw samen binnen de branche en onze toeleveringsketen om risicogebieden voor moderne slavernij te identificeren en de preventie ervan te waarborgen.
- Materialen en goederen; We houden rekening met ethische en duurzaamheidscriteria bij het inkopen van materialen en goederen waar dit onze verantwoordelijkheid is en werken samen met onze klanten om hen te helpen bij het selecteren van duurzame en ethisch geproduceerde materialen. Wanneer we ontwerpdiensten leveren, specificeren we de industriestandaarden voor verantwoordelijk en duurzaam geproduceerd / geproduceerd materiaal zoals uiteengezet in ons beleid inzake verantwoorde inkoop en duurzaamheid.

Deze verklaring is gebaseerd op sectie 54 (1) van de Modern Slavery Act 2015 en vormt onze verklaring inzake slavernij en mensenhandel.

Medewerkers moeten zonder vrees voor verwijten hun oprechte bezorgdheid kunnen uiten over zaken waarvan zij menen dat deze de Code schenden. Er zijn een aantal manieren om ervoor te zorgen dat uw signalen wordt opgepakt door een geschikte persoon die de kwestie kan onderzoeken. Neem contact op met één van de volgende personen:

- Uw directe leidinggevende
- De algemeen directeur / de HR-manager / de Groepscontroller
- Onze vertrouwenspersoon, verbonden aan de Arbo Unie.

### **Ongewenst gedrag**

Ongewenst gedrag wordt niet getolereerd. Tegen een medewerker die het ongewenste gedrag vertoont, kunnen door de entiteit waarbij de medewerker werkt, disciplinaire maatregelen worden genomen, afhankelijk van de plaatselijke wetgeving en de overeengekomen procedures. Indien daarmee ook de wet wordt overtreden, kan hij of zij civiel- of strafrechtelijk worden vervolgd.



## Onze klanten

Het succes van onze visie is in grote mate afhankelijk van de ondersteuning van onze klanten. Het is dan ook essentieel dat wij wederzijds een goede commerciële relatie op basis van rechtvaardigheid, eerlijkheid en vertrouwen met onze klanten opbouwen en onderhouden. Wij zijn vastbesloten om - en hebben ook de verantwoordelijkheid om onze goederen en diensten te leveren in overeenstemming met alle toepasselijke wetgeving inzake gezondheid en veiligheid en met de eisen die worden gesteld aan productinformatie. Indien u hierover vragen heeft, kunt u terecht bij uw leidinggevende of manager. Acties en advertenties voor producten moeten altijd gebaseerd zijn op feitelijke informatie en moeten op een eerlijke en redelijke manier worden gepresenteerd. Wij mogen geen onware opmerkingen maken over concurrenten of hun productassortiment.

## Onze leveranciers

Onze leveranciers spelen een belangrijke rol voor de resultaten van onze entiteit. Wij verwachten van hen dat zij kwaliteit vooropstellen, innovatief en efficiënt zijn en ons waar voor ons geld geven. Wij verwachten ook van onze leveranciers dat zij in overeenstemming met de wet en ethisch verantwoord werken. Andersom streven wij ernaar om een goede partner te zijn die zich rechtvaardig en eerlijk opstelt. De verantwoordelijkheid voor het onderhouden van de zakelijke relatie met de leveranciers ligt bij de inkoopmanager. Het raamwerk hiervoor is vastgelegd in onze Gedragscode voor inkoop (Procurement Code).

We moeten ons minimaal houden aan onze Gedragscode voor inkoop, die verlangt dat: Onze voornaamste leveranciers op een ethische manier zaken doen en voldoen aan de lokale wetgeving inzake mensenrechten, gezondheid en veiligheid, milieu, anti-omkoping en -corruptie. Daarnaast moeten we aandacht schenken aan de inkoop (direct of indirect) van producten in of van ontwikkelingslanden. We kopen dan ook uitsluitend in bij leveranciers die:

- De bescherming van mensenrechten binnen hun invloedssfeer steunen en respecteren.
- Respect hebben voor vakbondsvrijheid en het recht op collectieve onderhandelingen door alle medewerkers daadwerkelijk erkennen.
- Alle vormen van gedwongen, verplichte en kinderarbeid verbieden.
- Het principe van gelijke behandeling bij de werving en selectie van medewerkers steunen.
- Minimaal alle van toepassing zijnde wetgeving op het gebied van gezondheid en veiligheid naleven en voortdurend werken aan verbetering door toepassing van best practices binnen de branche.
- Minimaal voldoen aan alle toepasselijke milieuwetgeving en proactief reageren op milieuproblemen.
- Voldoen aan alle relevante wetgeving inzake anti-omkoping en anticorruptie bij al hun transacties met Byldis. Wij zorgen er door middel van ondervraging en inspecties voor dat hoofdleveranciers in landen die als risicoland bekend staan, aan deze eisen voldoen.

## Gebruik van derden en Zakenpartners

Het is gangbaar in het bedrijfsleven om gebruik te maken van de diensten van verkoopagenten, bedrijfsadviseurs en tussenpersonen, distributeurs, lobbyisten en partners – waaronder jointventurepartners voor de korte en lange termijn – (gezamenlijk 'zakenpartners') die namens ons aanbestedingen voor nieuwe contracten of de verlenging van bestaande contracten zekerstellen, voorbereiden of hierover onderhandelen, wanneer het nodig en gepast is om onze eigen ervaring in bepaalde markten of met bepaalde onderwerpen aan te vullen. Echter om Byldis te beschermen tegen enige inmenging in illegale of corrupte betalingen of het risico dat dergelijke betalingen namens ons worden gedaan, is het volgende in het kader van ons anti-omkopingbeleid verplicht:

- Specifieke voorgeschreven due diligenceprocedures moeten worden gevolgd om zeker te stellen dat onze zakelijke partners onze verplichting tot goed zakelijk gedrag delen.



- Regelingen die bepalingen inzake antiomkoping bevatten, moeten schriftelijk worden vastgelegd.

Vergoedingen die worden betaald aan een zakenpartner, zijn evenredig aan de rechtmatige diensten die worden verleend, zijn goedgekeurd, worden goed geadministreerd en worden betaald per bankoverschrijving (d.w.z. niet in contant geld tenzij het om een klein bedrag gaat en dit de enige praktische manier van betalen is) en in overeenstemming met het overeengekomen contract.



## Financieel gewin

### Aanbieden en ontvangen van amusement en geschenken

Wij beseffen dat het aanbieden en ontvangen van geschenken en zakelijke maaltijden vaak rechtmatig bijdraagt aan het opbouwen van een goede zakelijke relatie. Maar indien de geschenken buiten proportie of ongepast zijn, kunnen ze de besluitvorming vertroebelen. U moet dan ook voorzichtigheid betrachten wanneer u geschenken of maaltijden aanbiedt of aangeboden krijgt om uw en onze goede naam te beschermen en om zeker te stellen dat de wetgeving inzake omkoping niet wordt geschonden. Het is niet mogelijk om voor elke specifieke situatie regels te stellen en wij beseffen dat gewoonten in de diverse landen en regio's kunnen variëren. Geschenken en maaltijden zijn in het algemeen aanvaardbaar indien:

- bescheiden
- incidenteel
- consistent met gebruikelijke zakelijke gewoonten
- openlijk gegeven, niet in het geheim
- passend voor de gelegenheid. Voorbeelden zijn:
  - promotionele merkartikelen met een geringe waarde, zoals pennen, kalenders, T-shirts, enz.
  - maaltijden voor klanten en leveranciers in het kader van bijeenkomsten of evenementen van de entiteit
  - redelijke reis- en verblijfkosten voor rechtmatige zakenreizen

Geschenken en maaltijden zijn nooit aanvaardbaar indien:

- in strijd met de wet of gedragsnormen
- in de vorm van contant geld of gelijkwaardig, zoals cadeaubonnen of aandelen
- deze worden gegeven in reactie op of anticiperend op een positief zakelijk besluit
- in strijd met bekend beleid van de ontvanger
- gegeven in reactie op een specifiek verzoek
- deze beledigend zijn of u of onze entiteit in verlegenheid brengen indien dit openbaar bekend wordt

Alle uitgaven aan geschenken moeten als zodanig in de administratie van onze entiteit worden geregistreerd. Twijfelt u of een geschenk of maaltijd gepast is, moet u dit opnemen met de algemeen directeur. Geschenken van welke aard dan ook mogen nooit worden aangeboden aan - of geaccepteerd worden van overheidsfunctionarissen of –vertegenwoordigers, politici of politieke partijen zonder voorafgaande expliciete goedkeuring van de algemeen directeur. Tenzij de geschenken geringe waarde hebben en het een algemeen aanvaardbaar gebaar van goede wil is.

### Omkoping en corruptie voorkomen

Wij eisen dat alle transacties met derden worden uitgevoerd in overeenstemming met alle relevante wetgeving. Wij tolereren geen enkele vorm van omkoping. Wanneer u namens Byldis handelt, is het ten strengste verboden om steekpenningen te betalen, te vragen of te accepteren. De externe en interne risico's van omkoping worden regelmatig en systematisch geïnventariseerd en er worden op basis van de risico's goede procedures geïmplementeerd die zijn gericht op voorkoming van omkoping, zoals:

- Met behulp van financiële en commerciële controlemechanismen wordt het risico van corrupte betalingen zo veel mogelijk beperkt, bijvoorbeeld door het bijhouden van een complete, nauwkeurige administratie en dossiers.
- Alle relevante medewerkers en andere belangrijke stakeholders worden getraind in hun werkzaamheden en de bijbehorende risico's.





- Het risico van successieve aansprakelijkheid wordt beperkt door een goede, allesomvattende due diligence-procedure voorafgaand aan de overname/het aangaan van een joint venture. De overgenomen businessunits worden zodanig geïntegreerd dat deze conform ons beleid en onze procedures inzake anti-omkoping en corruptie werken.
- Onze zakenpartners (zoals verkoopagenten, bedrijfsadviseurs en tussenpersonen, distributeurs, lobbyisten en partners – waaronder jointventurepartners voor de korte en lange termijn, die namens ons aanbestedingen voor nieuwe contracten of de verlenging van bestaande contracten zekerstellen, voorbereiden of hierover onderhandelen) werken in overeenstemming met de toepasselijke lokale en internationale wetgeving inzake omkoping en corruptie.
- Ons beleid en richtlijnen zijn gecommuniceerd naar alle desbetreffende medewerkers en zakenpartners.

### **Administratie en dossiers**

De geconsolideerde financiële verslagen van Byldis worden opgesteld in overeenstemming met de International Financial Reporting Standards (IFRS) die door de Europese Unie worden gehanteerd. Wij moeten zorgen dat onze financiële afdelingen de hoogste normen hanteren en dat de administratieve dossiers in overeenstemming met de lokale wetgeving, desbetreffende administratienormen en de richtlijnen van Byldis worden bewaard. Dossiers, op papier of elektronisch, vormen een essentieel onderdeel van het zakendoen en moeten dan ook goed worden bewaard. Naast de algemene zakelijke noodzaak tot het bewaren van documenten, is het mogelijk dat documenten conform de lokale wetgeving een specifieke periode moeten worden bewaard. Documenten die onderhevig zijn aan gerechtelijke stappen of onderzoek, moeten als zodanig worden aangemerkt en worden bewaard. Ze mogen nooit worden gewijzigd of vernietigd.

### **Smeergeld**

Onder smeergeld worden in het algemeen kleine, onofficiële betalingen verstaan met als doel een routinematige handeling door een overheidsfunctionaris of ambtenaar te bewerkstelligen of te versnellen. Desalniettemin is het betalen van smeergeld verboden, zoals staat vermeld in ons anti-omkopingbeleid. De betaling van kosten voor het gebruik van een erkende, rechtmatige versnelde procedure die voor iedereen beschikbaar is, wordt niet gezien als smeergeld. Voor dergelijke betalingen moet altijd een betaalbewijs worden gevraagd. Er kan mogelijk ook worden betaald wanneer het leven, de veiligheid of gezondheid van een persoon gevaar loopt. Dergelijke betalingen moeten vooraf worden goedgekeurd, of indien een dergelijke goedkeuring niet mogelijk is, achteraf worden gemeld aan de algemeen directeur.

### **Omgaan met Overheden en regelgevende Instanties**

Wanneer u te maken heeft met overheidsfunctionarissen, moet u voorkomen dat het idee wordt gewekt dat Byldis zich niet aan de normen houdt die wij hanteren. Voor overheidsfunctionarissen gelden vaak strenge regels met betrekking tot interactie met entiteiten in de private sector, zoals limieten aan de waarde van aanvaardbare geschenken of maaltijden. Let dus extra goed op wanneer u zaken doet met overheidsfunctionarissen, dat onze normen zichtbaar worden gehandhaafd. Onder bepaalde omstandigheden is het mogelijk dat u tijdens uw werk contact heeft met overheidsfunctionarissen of dat u het verzoek krijgt om namens Byldis informatie te verstrekken in verband met een vraag of onderzoek van een overheids- of regelgevende instelling. U moet ervoor zorgen dat al deze informatie nauwkeurig is en geschikt is voor het doel. Fouten of weglatingen kunnen slecht zijn voor onze reputatie en geloofwaardigheid en kunnen illegaal zijn. Vraag altijd advies voordat u reageert op een ongebruikelijk verzoek om informatie van een overheids- of regelgevende instelling.

### **Politieke donaties**



Onder politieke donaties wordt elke bijdrage, in contant geld of natura, verstaan die een politieke zaak, partij, kandidaat of kwestie ondersteunt. Bijdragen in natura zijn onder andere het gebruik van eigendommen of diensten van de onderneming, advertenties of promotionele activiteiten, de aankoop van kaarten voor liefdadigheids evenementen of tijd van medewerkers die helpen bij politieke campagnes. Politieke donaties aan of via politieke partijen, entiteiten of personen die zich met politiek bezighouden, mogen niet worden gedaan met het oog op het verkrijgen van voordeel bij zakelijke transacties. Maar indien een politieke donatie gepast lijkt, geen zakelijk voordeel beoogt en het democratische proces dient, is het mogelijk dat de algemeen directeur, mits de wet het toestaat, schriftelijk goedkeuring voor een dergelijke donatie verleent. Al dergelijke uitgaven moeten worden gedocumenteerd en compleet met ontvangst- en betaalbewijzen in de administratie van de onderneming worden opgenomen.

### **Donaties aan liefdadigheidsinstellingen en de Gemeenschap**

Als een maatschappelijk verantwoorde onderneming moedigen wij onze entiteiten en medewerkers aan actief deel te nemen aan liefdadigheidsacties en acties ten behoeve van de lokale gemeenschap in de vorm van geldelijke bijdragen en andere hulp. Het is niet mogelijk om voor elke specifieke situatie regels te stellen.

De regels moeten ook zijn gebaseerd op de volgende richtlijnen:

- Financiële donaties mogen nooit in contant geld worden gedaan (tenzij het desbetreffende bedrag zeer klein is) of worden overgeschreven naar de persoonlijke bankrekening van een bepaalde persoon maar uitsluitend naar de bankrekening van de instelling waaraan de donatie wordt gedaan.
- Donaties mogen niet worden gedaan via derden, zoals klanten of leveranciers.
- Donaties mogen nooit verband houden met of de schijn hebben dat ze verband houden met een zakelijke transactie of een actie van de overheid.

Alle donaties moeten worden goedgekeurd door de algemeen directeur van de onderneming en moeten als zodanig worden gedocumenteerd en compleet met betaalbewijs in de administratie van de onderneming worden opgenomen.

### **Fraude**

Fraude is bewuste misleiding of illegaal, onethisch, oneerlijk of onjuist gedrag dat kan leiden tot gewin, winst of voordeel voor u of schade of verlies voor de onderneming of een andere partij. Het plegen van fraude is een fundamentele schending van onze kernwaarde *eerlijkheid* en wordt door ons behandeld als de zwaarste schending van een gedragsregel. Alle Byldis entiteiten moeten minimaal hanteren dat: *‘Wij tolereren geen fraude en eisen dat u altijd de hoogste normen ten aanzien van eerlijk en correct gedrag hanteert’*. Het management van onze entiteiten moet voldoende controlemechanismen implementeren en handhaven zodat het risico van fraude goed kan worden geïnventariseerd, bewaakt en beperkt. Vermoedens of daadwerkelijke gevallen van fraude moeten worden gemeld via de daarvoor bestemde kanalen. Naar alle gevallen van fraude wordt onderzoek ingesteld, verlies als gevolg van fraude wordt verhaald en er worden disciplinaire maatregelen genomen tegen medewerkers die fraude plegen of medeplichtig aan fraude zijn.

### **Witwassen voorkomen**

Personen die zich bezighouden met criminele activiteiten zoals het dealen van drugs, vervalsing, terrorisme, overvallen, enz. maken geregeld gebruik van rechtmatige entiteiten om hun illegaal verworven geld ‘wit te wassen’. In de meeste landen is het witwassen van geld bij wet verboden en gelden er voor banken regels, zoals het controleren van de herkomst van het geld in het geval van transacties in contant geld boven een bepaald bedrag. We moeten voorzichtigheid betrachten en voorkomen dat wij worden gebruikt als een kanaal voor het witwassen van geld. Indien u een ongebruikelijke of twijfelachtige transactie opmerkt, moet u dit onder de aandacht brengen van uw lokale managementteam dat op zijn beurt de groepscontroller zal informeren.



## **Bedrijfseigendommen**

### **Fysiek en intellectueel eigendom beschermen**

Het is de verantwoordelijkheid van ons allen dat de bedrijfsmiddelen en financiële middelen van Byldis uitsluitend worden aangewend voor het beoogde doel en op de juiste manier. Onder bedrijfsmiddelen worden verstaan terreinen, apparatuur, financiële middelen, handelsgeheimen en andere concurrentiegevoelige informatie, patenten, handelsmerken, computer hardware en software. De voorkoming van verlies van bedrijfsmiddelen en financiële middelen als gevolg van beschadiging of diefstal verdient speciale aandacht. Dit geldt ook voor intellectuele eigendommen en vertrouwelijke informatie die nooit buiten Byldis openbaar mag worden gemaakt tenzij hiervoor specifiek toestemming is verleend.

### **Informatietechnologie**

Met het oog op een goede bedrijfsvoering is het essentieel dat onze computerapparatuur goed werkt en beveiligd is. Beleid op dit terrein moet gericht zijn op het verwezenlijken van deze doelstellingen. Vooral aan de instructies inzake back-upschema's, antivirusbeveiliging, toegangscode's en up-to-date systeemondersteuning moet aandacht worden besteed. Onze informatiesystemen, waaronder alle computers en randapparatuur, software, e-mailsystemen, wachtwoorden en opgeslagen gegevens, blijven altijd eigendom van de onderneming. Als zodanig hebben medewerkers bij gebruik van dergelijke informatiesystemen en apparatuur het recht op privacy zoals dit wettelijk is geregeld en niet meer dan dat. Deze informatiesystemen zijn bedrijfsmiddelen die door de onderneming worden verstrekt ten behoeve van de werkzaamheden, en gebruik van dergelijke systemen is voorbehouden voor rechtmatige zakelijke doeleinden in overeenstemming met het beleid van het desbetreffende organisatie. De systemen mogen nooit op een manier worden gebruikt die onrechtmatig, beledigend, ontwrichtend of schadelijk voor andere mensen is.

- Wij kopen vaak software van externe leveranciers. Hierop rust meestal auteursrecht, waardoor de maker hiervan de rechtmatig eigenaar blijft. U mag illegaal verkregen software of software waarvoor een onjuiste of geen licentie is verleend, niet gebruiken omdat zowel u als de onderneming juridische vervolging riskeren.

### **Gegevens bescherming**

- Als Byldis vergaren wij een grote hoeveelheid gegevens, zowel op papier als elektronisch. Deze informatie omvat gegevens van klanten, leveranciers en persoonsgegevens van zowel voormalige als huidige medewerkers.
- U moet uiterste voorzichtigheid betrachten met betrekking tot gepast gebruik, opslag en overdracht van deze informatie. U moet zich aan de lokale wetgeving houden en elke entiteit binnen Byldis moet zich, indien de wet dit vereist, registreren bij de desbetreffende instantie voor gegevensbescherming.



## Externe communicatie en Media gebruik

### Communicatie met derden

Communicatie met de buitenwereld speelt een zeer belangrijke rol voor de reputatie en financiële beoordeling van Byldis. Met het oog hierop wordt alle communicatie naar de media met betrekking tot onze financiële resultaten, overnamen, de afstoting van entiteiten en alles wat van invloed kan zijn op de reputatie van Byldis exclusief behandeld door personen die door Office manager van Byldis hiertoe zijn aangewezen. Alles wat ons imago of onze reputatie negatief kan beïnvloeden, moet onmiddellijk worden gemeld aan de algemeen directeur.

### Social media

Wij beseffen dat sociale media een steeds grotere rol spelen in de wereld van vandaag en zijn van mening dat de sociale media ook een grotere rol gaan spelen in de interactie met onze belanghebbenden. Handige richtlijnen voor het gebruik van de sociale media zijn:

- Wees alert en respectvol bij het gebruik van de sociale media en zorg dat uw activiteiten consistent zijn met de hoogste gedragsnormen die wij van elk van u verlangen.
- Wees duidelijk en zorg dat berichten van persoonlijke aard u of onze entiteit of uw collega's geen slechte naam bezorgen.
- Let op dat u geen vertrouwelijke of bedrijfsinformatie openbaar maakt en vooral dat u de mededingingswetten niet overtreedt.
- Realiseert u zich dat de sociale media een wereldwijd bereik hebben. Houd dus rekening met culturele gevoeligheden wanneer u een bericht plaatst.
- Wek niet de schijn dat u de entiteit vertegenwoordigt tenzij de algemeen directeur u hiertoe specifiek de bevoegdheid heeft gegeven.
- Doe wat noodzakelijk is om te zorgen dat uw berichten juist zijn, goed zijn verwoord en vermeld indien nodig uw bronnen.
- Indien u een bericht tegenkomt waarin onze entiteit onjuist wordt vertegenwoordigd, moet u dit opnemen met uw manager. Indien een medewerker ongepaste content plaatst, wordt hiernaar een onderzoek ingesteld en kan leiden tot disciplinaire maatregelen.



## Onze omgeving

### Milieu

Duurzaamheid is een kernwaarde van Byldis en wij hebben ons verplicht tot de hoogste normen op het gebied van milieubeheer bij alles wat wij doen. Wij beschikken over goede beheerssystemen die regelmatig worden herzien en afgestemd op de best practices binnen de branche. Het delen van kennis, zowel binnen – als buiten Byldis speelt hierbij een grote rol. Ons beleid, dat binnen alle entiteiten van toepassing is, vereist bovendien dat wij:

- Minimaal voldoen aan alle van toepassing zijnde milieuwetgeving en voortdurend werken aan een beter milieu door toepassing van best practices uit de branche;
- Ervoor zorgen dat onze medewerkers en aannemers zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheden op het gebied van het milieu.
- Proactief problemen en kansen van klimaatverandering aanpakken.
- Optimaal gebruikmaken van energie en alle grondstoffen.
- Door milieu ontlastende product- en procesinnovaties en nieuwe zakelijke activiteiten promoten.
- Goede burens zijn in elke gemeenschap waarin wij actief zijn.

De dagelijkse verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van het milieubeleid van Byldis ligt in handen van de managers van de afzonderlijke vestigingen die daarin worden bijgestaan door KAM coördinator.