

Beleid ter bestrijding van omkoping en corruptie

“Bij H.Essers geldt een nultolerantie voor omkoping en corruptie. Wij streven naar een eerlijk en ethisch ondernemerschap. We hebben dit beleid aangenomen om deze boodschap uit te dragen en degenen die voor ons werken te helpen ernaar te handelen.”

**Gert Bervoets,
CEO**

Voor en namens
de raad van bestuur

Inhoud

1.	Doel.....	3
2.	Voor wie geldt dit beleid?	3
3.	Wat betekent dit voor u? – een kort overzicht	3
4.	Onze principes.....	4
5.	Wie is verantwoordelijk voor het beleid?	4
6.	Wat zijn omkoping en corruptie?.....	5
7.	Geschenken en gastvrijheid.....	5
8.	Wat is onaanvaardbaar?	6
9.	Faciliterende betalingen	6
10.	Schenken.....	7
11.	Uw verantwoordelijkheden	7
12.	Boekhouding.....	8
13.	Bezorgdheid melden	8
14.	Bescherming.....	8
15.	Toezicht en evaluatie.....	8
16.	Training.....	9

Beleid ter bestrijding van omkoping en corruptie

1. Doel

1.1 Het doel van dit beleid is om:

- (a) de verantwoordelijkheden te beschrijven van H.Essers en die van degenen die voor ons werken of met ons samenwerken voor het respecteren en handhaven van ons standpunt over omkoping en corruptie;
- (b) informatie en advies te geven aan degenen die voor ons werken over hoe we omkoping en corruptie kunnen herkennen en hoe we ermee moeten omgaan.

In dit beleid verwijst het gebruik van de termen "we", "ons" en "onze" naar H.Essers.

[Het is belangrijk dat u dit beleid leest, begrijpt en naleeft.](#)

2. Voor wie geldt dit beleid?

Dit beleid geldt voor alle personen op alle functieniveaus en in alle kaders, met inbegrip van senior managers, kaderleden, directeurs, werknemers (zowel werknemers met een contract van bepaalde of onbepaalde duur als tijdelijke werknemers), consultants, aannemers, gedetacheerd personeel, thuiswerkers, losse medewerkers en uitzendkrachten, agenten, channel partners of personen die met ons samenwerken, of onze dochterondernemingen of hun werknemers, waar ook ter wereld (hierna "Medewerkers" genoemd).

3. Wat betekent dit voor u? – een kort overzicht

- 3.1 Het is een misdrijf om (1) iemand om te kopen, (2) omgekocht te worden, (3) een buitenlandse overheidsfunctionaris om te kopen en (4) voor een bedrijf om omkoping niet te voorkomen.
- 3.2 Personen en/of bedrijven die deze wetgeving (Belgische wetboek van strafrecht) niet naleven, riskeren een boete tot € 600.000 en een gevangenisstraf van 6 maanden tot 10 jaar. Daarnaast kunnen zowel particulieren als bedrijven fiscale sancties en boetes oplopen. Bedrijven kunnen uitgesloten worden van deelname aan openbare aanbestedingen en op de zwarte lijst gezet worden.
- 3.3 U mag nooit een voordeel van financiële of andere aard aanbieden, beloven of geven aan iemand (met inbegrip van een buitenlandse overheidsfunctionaris) met de bedoeling om het ongepast uitvoeren van zijn taken aan te moedigen of te belonen.
- 3.4 U mag nooit rechtstreeks of onrechtstreeks een voordeel van financiële of andere aard aanvaarden of erin toestemmen het te ontvangen als beloning voor het ongepast uitvoeren van uw taken. Of het voordeel voor u of voor een derde is, maakt daarbij geen verschil.

- 3.5 Waar uw rol dit vereist, mag u gastvrijheid aanbieden en ontvangen (vraag het aan uw lijnmanager als u twijfelt). Dit dient echter altijd op een redelijke en evenredige manier te gebeuren. Meer informatie hierover (en over geschenken) vindt u verder in dit document.
- 3.6 U dient dit beleid grondig te lezen. Als u vragen hebt, neem dan contact op met uw lijnmanager of met de Compliance Manager (zoals beschreven in 5.2 hieronder).

4. **Onze principes**

- 4.1 Het is ons beleid om altijd op een eerlijke en ethische manier zaken te doen. Bij ons geldt nultolerantie voor omkoping en corruptie en we streven ernaar om professioneel, eerlijk en integer te handelen in onze zakelijke relaties, waar ook ter wereld.
- 4.2 We streven ernaar om zaken te doen met partners die een gelijkaardig beleid van nultolerantie hebben voor omkoping en corruptie.
- 4.3 We zijn door wetten gebonden in binnen- en buitenland. We dienen ook de wetten ter bestrijding van omkoping en corruptie na te leven in de rechtsgebieden waar we actief zijn.
- 4.4 Omkoping en corruptie zijn misdrijven. Particulieren riskeren hiermee tot 10 jaar gevangenisstraf, een boete tot € 600.000 en fiscale sancties. Als blijkt dat H.Essers zich schuldig heeft gemaakt aan corruptie, kunnen we dezelfde boetes krijgen en uitgesloten worden van deelname aan openbare aanbestedingen en zal onze reputatie schade oplopen. Daarom nemen we onze wettelijke verantwoordelijkheid zeer ernstig op en we verwachten van u hetzelfde.
- 4.5 In dit beleid betekent "derde" om het even welke particulier of organisatie waarmee u in contact komt tijdens uw werk voor ons, met inbegrip van huidige en potentiële klanten, leveranciers, distributeurs, zakelijke contacten, agenten, adviseurs, regerings- en overheidsinstanties, met inbegrip van hun adviseurs, vertegenwoordigers en ambtenaren, politici en politieke partijen.

5. **Wie is verantwoordelijk voor het beleid?**

- 5.1 Dit beleid is goedgekeurd door de CEO. Onze raad van bestuur heeft de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat dit beleid is afgestemd op onze wettelijke en ethische verplichtingen, en dat iedereen die voor ons werkt het naleeft.
- 5.2 De Compliance Manager is de Internal Auditor voor de toepassing van dit beleid. De Compliance Manager draagt de primaire en dagelijkse verantwoordelijkheid voor de implementering van dit beleid en ziet er ook op toe dat het wordt gebruikt en doeltreffend is. U kunt contact opnemen met de Compliance Manager over dit beleid via de persoonlijke assistent van de CEO.

5.3 Managers en leidinggevenden op alle functieniveaus dienen ervoor te zorgen dat hun medewerkers het beleid kennen en begrijpen.

6. **Wat zijn omkoping en corruptie?**

Corruptie is het misbruiken van een openbaar of privaat ambt voor persoonlijk gewin.

Omkoping is het aanbieden, beloven of verstrekken van een stimulans of beloning om commercieel, contractueel, reglementair of persoonlijk voordeel te verkrijgen door het “ongepast uitvoeren van een taak”.

Van "ongepaste uitvoering" is sprake wanneer een persoon niet (1) te goeder trouw, (2) onpartijdig of (3) in overeenstemming met een vertrouwenspositie handelt.

7. **Geschenken en gastvrijheid**

7.1 Dit beleid houdt geen verbod in op (het geven of ontvangen van) normale en gepaste gastvrijheid aan of van derden.

7.2 Geschenken en gastvrijheid geven of ontvangen is niet verboden op voorwaarde dat:

- (a) u het vooraf gemeld hebt aan uw lijnmanager (indien mogelijk, en anders zo snel mogelijk daarna);
- (b) het niet gebeurt met de bedoeling een derde te beïnvloeden, stimuleren of belonen om voordeel te verkrijgen door het ongepast uitvoeren van zijn taak, of (expliciet of impliciet) in ruil voor gunsten of voordelen;
- (c) de plaatselijke wetten worden nageleefd;
- (d) het gegeven wordt in onze naam, niet in uw naam;
- (e) er geen contant geld of een equivalent daarvan (zoals cadeaubonnen of waardebonnen) wordt gegeven;
- (f) het gepast is binnen de omstandigheden (bijvoorbeeld kleine geschenken geven/krijgen in de kerstperiode);
- (g) rekening houdend met de reden van het geschenk, het van een gepaste aard en waarde is en gegeven wordt op een gepast moment. Klanten mogen bijvoorbeeld meestal geen gastvrijheid ontvangen van ons als we in een aanbestedingsproces zitten met hen;
- (h) het openlijk gegeven wordt, niet in het geheim; en

- (i) geschenken en/of gastvrijheid mogen niet aangeboden worden aan of aangenomen worden van overheidsambtenaren of vertegenwoordigers van de regering, of politici of politieke partijen, zonder voorafgaande goedkeuring van de Compliance Manager.

7.3 Wanneer het een toegestaan deel van uw rol uitmaakt (vraag het aan uw lijnmanager als u twijfelt), mag u in redelijke mate beperkte gastvrijheid aanbieden en aannemen ten behoeve van de bedrijfsontwikkeling, gelet op paragraaf 7.2 hierboven.

7.4 We begrijpen dat de gewoontes rond het geven van zakengeschenken verschillend zijn van land tot land en van regio tot regio. Wat normaal en aanvaardbaar is in een bepaald land, is dat misschien niet ergens anders. Stel u daarom de vraag of het geschenk of de gastvrijheid in alle omstandigheden redelijk, evenredig en gerechtvaardigd is. Denk altijd aan de intentie achter het geschenk of de gastvrijheid.

7.5 Bedrijfsgeschenken en sponsoring dienen altijd goedgekeurd te worden door de marketingafdeling.

8. **Wat is onaanvaardbaar?**

Naast de hierboven vermelde zaken is het ook het volgende onaanvaardbaar voor u (of iemand namens u):

- (a) een betaling, geschenk of gastvrijheid geven, beloven of aanbieden met de bedoeling om het ongepast uitvoeren van een taak te beïnvloeden, te stimuleren of te belonen;
- (b) een betaling, geschenk of gastvrijheid geven, beloven of aanbieden aan een ambtenaar, agent of vertegenwoordiger van de overheid om een routineprocedure te “faciliteren” of te bevorderen (waar de betaling geen wettige betaling is overeenkomstig de plaatselijke schriftelijke wetgeving);
- (c) een betaling aanvaarden van een derde waarvan u weet of vermoedt dat ze aangeboden wordt in de verwachting zakelijk voordeel te verkrijgen door het ongepast uitvoeren van uw of onze taak;
- (d) een geschenk of gastvrijheid aanvaarden van een derde als u weet of vermoedt dat het wordt aangeboden met de bedoeling om het ongepast uitvoeren van onze taak als tegenprestatie te beïnvloeden;
- (e) een andere Medewerker die geweigerd heeft aan omkoping te doen of die zijn zorgen hierover gemeld heeft krachtens dit beleid, bedreigen of represailles tegen hem/haar nemen; of
- (f) deelnemen aan een activiteit die kan leiden tot een inbreuk op dit beleid.

9. **Faciliterende betalingen**

9.1 Wij geven en aanvaarden geen enkele vorm van smeergeld.

9.2 Als u wordt gevraagd om een betaling te doen in onze naam, vraag u dan af waarvoor de betaling dient en of het gevraagde bedrag in verhouding staat tot de geleverde goederen of diensten. Vraag altijd een betalingsbewijs waarop de reden van de betaling wordt vermeld. Hebt u vermoedens, zorgen of vragen over een betaling, spreek er over met de Compliance Manager.

9.3 Smeergeld is meestal een betaling als tegenprestatie voor een zakelijke gunst of voordeel. Alle Medewerkers dienen activiteiten te vermijden die ertoe kunnen leiden of kunnen suggereren dat wij smeergeld zullen geven of aanvaarden.

10. Schenkingen

We doen geen schenkingen aan politieke partijen. We geven alleen liefdadigheidsgiften die wettelijk en ethisch zijn krachtens de plaatselijke wetten en gewoonten en die in overeenstemming zijn met ons liefdadigheidsbeleid dat we van tijd tot tijd volgen. Aanvragen voor sponsoring dienen in de eerste plaats naar het hoofd Marketing doorgestuurd te worden voor goedkeuring.

11. Uw verantwoordelijkheden

11.1 U dient ervoor te zorgen dat u dit beleid leest, begrijpt en ten allen tijde naleeft.

11.2 U dient open te zijn over geschenken en gastvrijheid die u hebt gegeven of ontvangen. U dient hierover ook vooraf met uw manager te spreken (indien mogelijk, en anders zo snel mogelijk daarna).

11.3 Iedereen die voor of onder ons werkt, heeft de verantwoordelijkheid om omkoping en andere vormen van corruptie te voorkomen, op te sporen en te melden. Alle Medewerkers dienen activiteiten te vermijden die een inbreuk op dit beleid kunnen veroorzaken of suggereren.

11.4 U dient uw manager of de Compliance Manager zo snel mogelijk op de hoogte te brengen als u denkt of vermoedt dat er zich een conflict met dit beleid heeft voorgedaan of zich zou kunnen voordoen in de toekomst. Bijvoorbeeld als klanten of potentiële klanten u iets aanbieden om een zakelijk voordeel te bereiken bij ons, of als ze u duidelijk maken dat er een geschenk of betaling nodig is om zaken met hen te doen.

11.5 Werknemers die dit beleid niet naleven, riskeren disciplinaire sancties die kunnen uitmonden in ontslag wegens ernstig wangedrag.

11.6 We behouden ons het recht voor om onze contractuele relatie te beëindigen met andere Medewerkers als zij een inbreuk maken op dit beleid.

12. Boekhouding

- 12.1 We dienen te beschikken over een boekhouding en over gepaste interne controles die de zakelijke redenen voor betalingen aan derden onderbouwen.
- 12.2 Alle onkostendeclaraties voor gastvrijheid, geschenken of uitgaven gemaakt voor derden, moeten worden ingediend in overeenstemming met onze onkostenregeling (beschikbaar op het intranet) en moeten specifiek de reden voor de uitgave omschrijven (“kostenstaat”).

13. Bezorgdheid melden

- 13.1 Aarzel niet om uw bezorgdheid te melden over (een vermoeden van) wangedrag en doe dit zo vroeg mogelijk. Twijfelt u of een bepaalde handeling neerkomt op omkoping of corruptie, of hebt u andere vragen, spreek er dan over met uw lijnmanager of met de Compliance Manager.

14. Bescherming

- 14.1 Medewerkers die weigeren om smeergeld te aanvaarden of te geven, of die hun bezorgdheid uiten of het wangedrag van iemand anders melden, zijn soms ongerust over mogelijke repercussies. We willen openheid aanmoedigen en zullen iedereen steunen die te goeder trouw zijn oprechte bezorgdheid uit over zaken die onder dit beleid vallen, zelfs als die later onterecht blijkt.

15. Toezicht en evaluatie

- 15.1 De Compliance Manager zal toezicht houden op de doeltreffendheid van dit beleid en de implementering ervan evalueren, op het vlak van gepastheid, adequaatheid en doeltreffendheid. Eventuele verbeteringen zullen zo snel mogelijk doorgevoerd worden.
- 15.2 Alle Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het succes van dit beleid en dienen het te gebruiken om vermoedens van gevaar of wangedrag aan het licht te brengen.
- 15.3 We moedigen onze Medewerkers aan om commentaar te geven op dit beleid en suggesties voor verbeteringen door te geven. Neem voor commentaar, suggesties en vragen contact op met de Compliance Manager.
- 15.4 H.Essers behoudt zich het recht voor om de bepalingen van dit beleid regelmatig aan te passen en/of te veranderen naar eigen goeddunken.

16. Voorlichting

Het directiecomité is verantwoordelijk voor de jaarlijkse training / voorlichting van alle medewerkers.

Hiervoor voorzien wij volgende informatiemomenten:

Jaarlijks voor alle medewerkers:

- Deze policy wordt opgenomen in de opleidingsmatrix zodat deze jaarlijks getraind wordt. Verantwoordelijkheid ligt bij CHRM.
- Jaarlijkse bespreking van dit thema op 1 van de vier verplichte kaderledenmeetings. Verantwoordelijkheid bij CEO.
- Deze policy wordt ieder jaar opnieuw naar alle medewerkers verstuurd / gemaild / uitgehangen op infoborden. Verantwoordelijkheid bij CEO / MarCom
- Voor bepaalde medewerkers worden op verschillende tijdstippen informatiemomenten georganiseerd om blijvend naar de inhoud van deze policy te handelen . Verantwoordelijkheid bij CHRM
- Deze policy wordt op het intranet gepubliceerd. Verantwoordelijkheid bij EQS.
- Deze policy wordt op de website gepubliceerd. Verantwoordelijkheid bij MarCom
- Op regelmatige tijdstippen zal een beknopt overzicht van deze policy op de communicatieschermen (op alle sites) gepubliceerd worden. Verantwoordelijkheid bij EQS

Bij indiensttreding van nieuwe medewerkers

- Deze policy wordt toegevoegd aan de onthaalbrochure voor nieuwe medewerkers. Verantwoordelijkheid bij CHRM
- Nieuwe medewerkers worden geïnformeerd over deze instructie tijdens de verplichte onthaalopleiding. Verantwoordelijkheid bij CHRM