

BIJLAGE BIJ DE ANTICORRUPTIEGEDRAGSCODE

**BELEID INZAKE GESCHENKEN
EN UITNODIGINGEN
VAN HIGHCO GROUP**

Van toepassing vanaf 01/03/2024



HighCo

INHOUD

01.....	1
INLEIDING	1
02.....	2
DEFINITIES	2
03.....	3
PRINCIPES	3
04.....	4
BEOORDELEN VAN DE AANVAARDBAARHEID	4
05.....	6
VRAGEN DIE U ZICH MOET STELLEN	6
06.....	8
CONCRETE VOORBEELDEN	8

VERSIE	DATUM	WIJZIGING
V1	2018	Eerste versie
V2	2024	Actualisering

01

INLEIDING

Dit beleid inzake geschenken en uitnodigingen is opgesteld met inachtneming van de corruptierisicokaart van de groep en vormt een aanvulling op de anticorruptiegedragscode die de groep heeft aangenomen en die beschikbaar is op de website <https://www.highco.com/investisseurs/anticorruption-conformite/>.

Het kan worden herzien.

Het is van toepassing op alle medewerkers van HighCo Group (met inbegrip van incidentele medewerkers, medewerkers van dochterondernemingen die buiten Frankrijk zijn gevestigd en vennootschappelijke mandatarissen van de groep) en heeft tot doel elke vorm van misbruik op dit gebied te voorkomen om de reputatie van de groep te beschermen en te voorkomen dat medewerkers worden blootgesteld aan de risico's van corruptie met betrekking tot een andere organisatie of een van haar medewerkers.

Naast het risico op strafrechtelijke sancties wegens actieve of passieve corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding ¹ kan elke handeling die in strijd met de anticorruptiegedragscode en dit beleid wordt ondernomen, leiden tot disciplinaire sancties zoals uiteengezet in de reglementen van orde van de groep.

¹ De Franse wet stelt actieve corruptie (de omkoper) en passieve corruptie (de omgekochte) op dezelfde manier strafbaar. Voor een natuurlijke persoon is de maximumstraf 5 jaar gevangenisstraf en een boete van € 500.000 (die verhoogd kan worden tot het dubbele van de opbrengst van het misdrijf).

02

DEFINITIES



Geschenken

Geschenken zijn voordelen van welke aard dan ook, in contanten of in natura, in de vorm van producten en/of diensten die gratis of tegen een prijs onder de marktwaarde worden verstrekt; deze voordelen omvatten ook het verstrekken van vertrouwelijke informatie.



Uitnodigingen

Uitnodigingen omvatten maaltijden, logies en vermaak (voorstellingen, concerten, sportevenementen), maar ook seminars, reizen en/of alle andere vormen van gastvrijheid waarvoor de begunstigde niet de gebruikelijke marktwaarde betaalt.

03

PRINCIPES

Geschenken en uitnodigingen zijn gewone handelingen in het zakenleven en vormen op zichzelf geen daden van corruptie. De meeste worden uit hoffelijkheid of op commerciële basis aangeboden of aanvaard.

In bepaalde gevallen kan het aanbieden of aanvaarden van geschenken en/of uitnodigingen echter lijken op of gezien worden als een daad van actieve (aanbod) of passieve (aanvaarding) corruptie. In het algemeen kan dit het geval zijn wanneer een geschenk of uitnodiging bedoeld is om iemand iets laten doen of nalaten, zonder rekening te houden met wettelijke, contractuele of professionele regels.

Het is belangrijk om voorzichtig te zijn tegenover alle private of publieke partners en hun werknemers met wie de groep relaties onderhoudt, omdat deze ontvangen of gegeven geschenken en uitnodigingen, die bijdragen aan het opbouwen van goede relaties, beschouwd kunnen worden als een middel om een beslissing te beïnvloeden of een onderneming of persoon te bevoordelen. Ze kunnen het gedrag van medewerkers, klanten, leveranciers of andere partners verstoren door hen afhankelijk te maken van de schenker en hun onafhankelijke oordeel te schaden. Dit kan niet worden geduld.

Geschenken of uitnodigingen kunnen toegekend of aanvaard worden als ze aan alle volgende cumulatieve voorwaarden voldoen:

- Ze passen in het professionele kader,
- Ze voldoen aan de lokale wet- en regelgeving,
- Ze zijn redelijk,
- Ze worden niet herhaaldelijk door dezelfde mensen aangeboden of ontvangen,
- Ze passen bij de situatie en omstandigheden van het moment,
- Ze zijn niet van dien aard dat ze het onafhankelijke oordeel schaden van degene die ze ontvangt,
- Ze dienen een legitiem doel dat verband houdt met de activiteiten van de onderneming,
- Ze leiden niet tot belangenverstremming,
- Ze worden in alle transparantie uitgevoerd,
- Ze zijn niet van dien aard dat ze de schijn wekken van ongepaste beïnvloeding of een onrechtmatig voordeel,
- Er mag geen tegenprestatie zijn.

Als een medewerker een geschenk aangeboden krijgt of een uitnodiging ontvangt die niet aan deze voorwaarden voldoet, moet hij beleefd weigeren en uitleggen welke regels van toepassing zijn binnen onze groep.

In uitzonderlijke situaties waarin dit geschenk aanvaard moet worden of als het door omstandigheden niet teruggegeven kan worden, moet de medewerker zijn lijnmanager raadplegen en passende maatregelen nemen om het geschenk in het professionele kader te delen of eventueel aan een liefdadigheidsinstelling te schenken.

04

BEOORDELEN VAN DE AANVAARDBAARHEID

Om te bepalen wat wel en niet aanvaardbaar is, volgen hier de regels waaraan alle medewerkers zich moeten houden:

Onaanvaardbaar

Nog steeds onaanvaardbaar:

- Alles wat illegaal is (bijv. drugs, namaakproducten enz.);
- Alles wat aan een persoon wordt aangeboden of van een betrokkene wordt ontvangen door een zakelijke beslissing, bijvoorbeeld de gunning van een contract of het voordeel van een aanbesteding;
- Alles wat het bedrijf in verlegenheid zou brengen als het in het openbaar werd genoemd;
- Geschenken of uitnodigingen aan overheidsfunctionarissen of ambtenaren;
- Geschenken of uitnodigingen die geheim moeten worden gehouden en die niet aan collega's, een directe leidinggevende of een andere relevante partij worden gemeld;
- Geldelijke geschenken in welke vorm dan ook (bijv. cheques, bankoverschrijvingen, cadeaukaarten, cadeaubonnen enz.), ongeacht het bedrag;
- Seksuele gunsten.

Potentieel risico

De volgende gevallen kunnen aanvaardbaar zijn, maar vereisen speciale aandacht bij de toepassing van de hierboven uiteengezette principes:

- Uitnodigingen voor culturele en sportevenementen;
- Geschenken die voor speciale gelegenheden, zoals een geboorte of een huwelijk, gegeven of ontvangen worden;
- Betaling van reiskosten van derden, inclusief vervoers- en verblijfskosten.

In bepaalde gevallen kan het nodig zijn om de reis en het verblijf van bepaalde partners, leveranciers of klanten van de onderneming te betalen, op voorwaarde dat deze betaling in overeenstemming is met alle hierboven uiteengezette principes en de volgende regels:

- De reis en het verblijf mogen geen aanvullende reizen (toerisme) omvatten,
- De verblijfsduur moet redelijk en gerechtvaardigd zijn ten opzichte van legitieme behoeften,
- De vastgelegde bedragen komen overeen met de gebruikelijke praktijken van de onderneming,
- De betaling betreft alleen de zakelijke contactpersoon en niet diens familieleden en andere naasten,

- Als de betaling van reis- en verblijfskosten overheidsambtenaren betreft, moeten de voorwaarden voor hun uitnodiging uitdrukkelijk goedgekeurd en vooraf geverifieerd worden om ervoor te zorgen dat er geen rechtstreeks verband is met de ondertekening van een contract of een aanbesteding, of als er een dergelijk verband is, dat dit niet gelijkgesteld kan worden aan een daad van corruptie.

Als het geschenk, de uitnodiging of de gunst een verplichting aan een van beide partijen oplegt of als de uitwisseling een poging is (of lijkt te zijn) om een commerciële beslissing te beïnvloeden, mag er geen aanbieding of aanvaarding plaatsvinden.

Meestal aanvaardbaar

Het volgende is meestal aanvaardbaar, op voorwaarde dat de hierboven beschreven principes worden nageleefd:

- Geschenken in de vorm van kleine promotieartikelen, zoals pennen, USB-sticks, tassen met bedrijfslogo of soortgelijke artikelen;
- Symbolische seizoensgeschenken, wanneer deze een cultureel gebruik zijn en het om geschenk van lage waarde gaat;
- *Geschenken waarvan **de eenheidswaarde, vastgesteld door de groep, gelijk aan of hoger dan € 80 is**, mogen alleen door een medewerker aanvaard of door een medewerker aan een derde aangeboden worden met uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de afdeling waaraan de medewerker rapporteert; deze directie kan besluiten een ander bedrag vast te stellen;*
- Gewone en incidentele maaltijden met een zakenpartner voor een redelijk bedrag, waarbij de deelnemers professionele onderwerpen kunnen bespreken en familieleden niet uitgenodigd zijn;
- Uitnodigingen van redelijke waarde voor culturele, sportieve of sociale evenementen, zoals toneelstukken of concerten, als onderdeel van een public relations- en commerciële activiteit, waarbij de uitgenodigde partner vergezeld moet worden door ten minste één medewerker die contact met hem heeft.

Elk verzoek om of aanbod van smeergeld of illegale betaling en, meer in het algemeen, elk onaanvaardbaar geschenk of elke onaanvaardbare uitnodiging moet uitdrukkelijk afgewezen en onmiddellijk gemeld worden aan de afdeling of de Ethische Commissie van de groep op het volgende adres:

comite-ethique@notification-highco.com

05

VRAGEN DIE U ZICH MOET STELLEN

Elke medewerker moet in staat zijn om te bepalen dat wat in de ene situatie als 'redelijk' wordt beschouwd, in een andere situatie als 'onevenredig' beschouwd kan worden.

Een aantal goede vragen om uzelf te stellen als het gaat om geschenken en uitnodigingen:

- **Is dit legaal?**
 - Raadpleeg de lokale wetgeving, belastingregels of bepaalde instanties die informatie of zelfs bedragen kunnen geven die aanvaardbaar zijn.
- **Voldoet dit geschenk of deze uitnodiging aan het beleid van de groep inzake geschenken en uitnodigingen?**
 - Zo niet, dan moet u ervan afzien.
- **Is het geschenk of de uitnodiging alleen bedoeld voor de persoon met wie u een professionele relatie hebt, en niet voor zijn persoonlijke omgeving, met name zijn familie?**
 - Zo niet, dan moet u ervan afzien.
- **Is de waarde redelijk en evenredig?**
 - Raadpleeg de drempelwaarde in dit beleid en de situatie waarin het geschenk of de uitnodiging gegeven of ontvangen wordt en kijk met name naar de lokale levensstandaard, de gewoonten en cultuur van het land, en de sector.
- **Kan het geschenk of de uitnodiging wederzijds zijn?**
 - U moet in staat zijn om een geschenk of uitnodiging van hetzelfde niveau te geven of ontvangen.
- **Schept het feit dat ik een geschenk of uitnodiging aanvaard of aanbied een verplichting voor mij of de derde of ben ik hierdoor iets verschuldigd?**
 - Zie ervan af als het antwoord ja is.
- **Is de situatie geschikt?**
 - Houd rekening met de situatie waarin het geschenk of de uitnodiging gegeven of ontvangen wordt.
 - In risicovolle situaties, zoals aanbestedingen, (her)onderhandeling over een contract, markttoegang en aanvragen voor administratieve vergunningen, moet u beslist ervan afzien.
- **Hebben we te maken met een overheidsinstantie of een ambtenaar?**
 - In aanwezigheid van een overheidsinstantie of ambtenaar moet u beslist afzien van geschenken of uitnodigingen.

- **Is het professioneel?**
 - Ga na of het geschenk of de uitnodiging in het kader van de professionele activiteit past, verband houdt met het product of de dienst, arbeidsuren omvat of de betrokken medewerkers erin verweekelt.
- **Is het geschenk of de uitnodiging transparant? Zou ik me schamen als het geschenk of de uitnodiging algemeen bekend werd?**
 - Vraag u af of het geschenk en/of de uitnodiging aanleiding tot bepaalde vragen of problemen zou geven als het geschenk of de uitnodiging openbaar werd gemaakt.
 - Vraag u af of het bedrag zonder problemen verantwoord kan worden bij een controle door de Ethische Commissie en/of de financiële en juridische afdelingen van de groep.
- **Worden geschenken en/of uitnodigingen vaak door dezelfde persoon aangeboden of gevraagd?**
 - Zo ja, weiger ze dan en meld dit bij zijn afdeling of de Ethische Commissie.
- **Heeft de lijnmanager hiervoor toestemming gegeven?**
 - Zorg ervoor dat de aard en/of het bedrag van het geschenk of de uitnodiging geen specifieke toestemming vereist.

Als u twijfels hebt of meer informatie wilt, kunt u advies vragen aan uw lijnmanager en/of contact opnemen met de Ethische Commissie van de groep op het volgende adres:

comite-ethique@notification-highco.com

06

CONCRETE VOORBEELDEN

Voorbeeld 1:

Ik werk als verkoper bij een dochteronderneming van de groep en wil twee kaartjes voor een voetbalwedstrijd aanbieden aan de inkoopdirecteur van een klant/prospect, die een aanbesteding heeft uitgeschreven waaraan ik momenteel deelneem. Mag dat?

- ⇒ **Nee**, want we zitten in de aanbestedingsfase en zo'n geschenk zou gezien kunnen worden als een manier om een gunstige beslissing af te dwingen.

Voorbeeld 2:

Tijdens een routinebezoek aan een klant word ik uitgenodigd voor een zakendiner. Mag ik deze uitnodiging aanvaarden?

- ⇒ **Ja**, mits het bedrag van de uitnodiging redelijk is en aan de criteria van dit beleid inzake geschenken en uitnodigingen voldoet.

Voorbeeld 3:

Ik werk als verkoopdirecteur bij een digitaal reclamebureau. Nu de feestdagen naderen, wil ik graag een van mijn trouwe klanten een cadeaubon geven met een waarde van minder dan € 80. Mag ik dat doen?

- ⇒ **Nee**, want het beleid van de groep inzake geschenken en uitnodigingen staat geen geschenken in geldelijke of bijna-geldelijke vorm toe, ongeacht het bedrag of de vorm (cheque, bankoverschrijving, contant geld, cadeaubon, waardebon enz.). Een geschenk dat niet in geldelijke of bijna-geldelijke vorm wordt aangeboden, is echter aanvaardbaar als het aan de criteria van dit beleid inzake geschenken en uitnodigingen voldoet.

Voorbeeld 4:

Een leverancier nodigt me uit voor een seminar en stelt voor de reis uit te breiden door mijn gezin uit te nodigen. Mag ik deze uitnodiging aanvaarden?

- ⇒ **Nee**, uitnodigingen voor reizen en seminars moeten in een strikt professioneel kader passen.

Voorbeeld 5:

Een dienstverlener bij wie ik als directiesecretaresse van de groep al jaren regelmatig kantoorbenodigdheden en -apparatuur bestel, biedt mij een aantal artikelen van bescheiden waarde aan (kalender, pen, goodies). Mag ik deze geschenken aanvaarden?

⇒ **Ja**, de situatie, aard en waarde van deze geschenken lijken hiervoor geschikt.

Voorbeeld 6:

Ik werk op de afdeling Informatiesystemen (DSI) van de groep en een leverancier wil mij dit jaar voor de vierde keer een gastronomisch pakket aanbieden. Mag ik dit geschenk aanvaarden?

⇒ **Nee**, vanwege de terugkerende aard van het geschenk. ik moet dit aanbod dus weigeren.

Voorbeeld 7:

Een bureau waar ik als hoofd communicatie van de groep al lang mee samenwerk, nodigt me uit om een concert bij te wonen met viptoegang en privéboxen. Ik vind het moeilijk om de waarde van deze uitnodiging in te schatten. Wat moet ik doen?

⇒ Als u twijfelt over een uitnodiging of geschenk, raden we u aan uw lijnmanager te informeren en/of advies te vragen aan de Ethische Commissie van de groep (comite-ethique@notification-highco.com).

Voorbeeld 8:

Een van mijn belangrijkste leveranciers, die zijn contract wil verlengen, nodigt mij als inkoopmedewerker van de onderneming uit voor een diner in een sterrenrestaurant in Parijs. Is dit redelijk en mag ik dit geschenk aanvaarden?

⇒ **Nee**, want afgezien van het feit dat het bedrag van deze uitnodiging hoogstwaarschijnlijk onredelijk hoog is, kan deze uitnodiging bedoeld zijn om mijn beslissing over de contractverlenging te beïnvloeden of als zodanig worden opgevat. Ik moet het geschenk daarom weigeren en mijn lijnmanager en/of de Ethische Commissie informeren.



HighCo

Juridische afdeling van HighCo: contact-jurid@highco.fr
365 avenue Archimède – 13799 Aix-en-Provence Cedex 3