



## **Gedragcode Alfen B.V.**



**ALFEN**  
POWER TO ADAPT

## Inhoudsopgave

## Pagina

Voorwoord	3
Integriteit in handelen	4
Wat Alfen van alle medewerkers verwacht	4
Wat Alfen van managers verwacht	6
Integriteit binnen de onderneming	7
Uiting geven aan bezorgdheid	7
Bedrijfseigendommen of zaken die aan Alfen ter beschikking zijn gesteld	8
Gebruik van informatie	9
Integriteit in het handelen met zakenrelaties en derde partijen	12
Handelen met concurrenten	12
Handelen met ondernemingen en de overheid	13
Politieke bijdragen, donaties en sponsoring	14
Mogelijke belangenconflicten	16
Nevenactiviteiten	16
Familieleden / vrienden	16
Giften, maaltijden en vermaak	17
Veiligheid, gezondheid en milieu	18
Milieubescherming	18
Veilige werkomstandigheden	18
Rookbeleid	18
Alcohol, drugs en medicijnen	18
Implementatie van en controle op naleving	19
Administratie van de gedragscode	19
Disciplinaire maatregelen	19
Ondertekening	19

## Voorwoord

Alfen heeft zich ertoe verbonden haar activiteiten en bedrijfsvoering vorm te geven op basis van correcte normen en waarden en met naleving van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Inachtneming hiervan is niet alleen essentieel voor het behoud van de goede naam van Alfen en haar medewerkers, maar is ook een weergave van de normen en waarden die belangrijk zijn voor Alfen.

Kernwaarden voor Alfen zijn:

- **Vakmanschap en professionaliteit;**
- **Flexibiliteit;**
- **Betrouwbaarheid en integriteit;**
- **Veiligheid.**

Deze gedragscode geldt voor alle personen (hierna te noemen: 'de medewerker(s)') die werkzaam zijn bij, of in opdracht van, Alfen.

De geest van de gedragscode is net als de cultuur van Alfen nuchter, professioneel, betrouwbaar en verantwoordelijk. De gedragscode zorgt ervoor dat bovengenoemde kernwaarden en deze ondernemingscultuur voor medewerkers en voor anderen die bij Alfen betrokken zijn, telkens herkenbaar zijn.

Het is niet mogelijk voor elke situatie tot in detail voor te schrijven hoe medewerkers zich moeten gedragen. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van elke medewerker zelf. Deze gedragscode is echter een belangrijke instructie c.q. richtlijn voor iedere medewerker om aan de verwachtingen betreffende gedrag en gedragsnormen te voldoen. Iedere medewerker dient deze gedragscode zorgvuldig door te nemen en na te leven.

Deze gedragscode is opgesteld overeenkomstig de huidige wettelijke vereisten en is mede gebaseerd op internationale verdragen. Deze gedragscode geeft tevens een minimumnorm en een basis voor de manier waarop Alfen zaken wenst te doen. Alfen vertrouwt op een correcte naleving van deze gedragscode door een ieder die werkzaam is binnen Alfen.

De normen en regels die zijn opgenomen in deze gedragscode zijn (voor een deel) niet nieuw, maar bestonden al in (Nederland in) de vorm van de TBI gedragsgedragscode die deel uitmaakte van het Personeelshandboek dan wel in de vorm van ongeschreven, algemeen geaccepteerde regels. Thans zijn (al) deze normen en regels gebundeld in één gedragscode. Mocht deze gedragscode afwijken van de reeds bestaande (ongeschreven) normen en regels, dan prevaleren de normen en regels zoals opgenomen in deze gedragscode.

# Integriteit in handelen

## Wat Alfen van alle medewerkers verwacht

### **Naleving wet en regelgeving**

Inachtneming van de wet en het rechtsstelsel in de landen waar Alfen zaken doet is een basisprincipe voor de onderneming. Alle medewerkers dienen de relevante wetten en regels van het rechtsstelsel waarin zij opereren, indien van toepassing, in acht te nemen, naast de geldende gedragscode van Alfen. De medewerker is verder gehouden zijn functie uit te oefenen met inachtneming van gestelde procuraties/volmachten/autorisaties. Indien één of meerdere bepalingen van de gedragscode in strijd is met de van toepassing zijnde wetgeving, geldt de wetgeving.

Alfen verwacht van haar medewerkers dat ze zowel wereldwijd als nationaal de wetten en voorschriften naleven die van toepassing zijn op de activiteiten van Alfen. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij in naam van Alfen niets ondernemen waarvan zij weten of zouden moeten weten dat het in strijd is met de wet, voorschriften of het bedrijfsbeleid.

Overtredingen van deze gedragscode en de wet worden niet aanvaard en kunnen tevens voor Alfen risico's met zich brengen in de vorm van bijvoorbeeld schadevergoedingen en/of ongunstige publiciteit. Onafhankelijk van de maatregelen die bij wet kunnen worden opgelegd, zal Alfen met betrekking tot medewerkers die de gedragscode of andere bij Alfen geldende reglementen c.q. policy's overtreden gepaste disciplinaire maatregelen nemen (hetgeen in een voorkomend geval kan uitmonden in een beëindiging van de arbeidsverhouding).

### **Onregelmatigheden**

Binnen Alfen geldt het beleid dat alle onregelmatigheden en alle gevallen van fraude, verduistering, vervalsing, oplichting of diefstal direct worden onderzocht en gerapporteerd, en dat de dader(s) wanneer dat nodig wordt geacht, strafrechtelijk kunnen worden vervolgd en/of worden ontslagen. Onder het plegen van onregelmatigheden wordt alle handelen en/of nalaten verstaan dat onoorbaar is, zoals bv. onterechte toe-eigening of verduistering van bedrijfseigendommen of andere zaken die aan Alfen of klanten, leveranciers of derden toebehoren, doch ook vervalsingen, bewust onjuiste opgave van tijd of uren en onjuiste onkostendeclaraties.

Rest- en/of afvalmateriaal - waaronder metaal, ijzer, (afgeschreven) bedrijfsmiddelen, etc. - al dan niet met (economische) (rest)waarde behoren in eigendom toe aan Alfen, de klant, leverancier of een derde. Het is medewerkers strikt verboden om rest- en/of afvalmateriaal dat in eigendom toebehoort aan Alfen, klanten, leveranciers of derden zich toe te eigenen en/of te verkopen. Indien rest- en/of afvalmateriaal wordt verkocht, gebeurt dit altijd door Alfen en via de administratie van Alfen en komt de opbrengst volledig toe aan Alfen. Hierop bestaan geen uitzonderingen.

Alfen is gerechtigd ingeval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid een extern onderzoeksbureau in te schakelen en/of desgewenst camera's en/of andere digitale middelen in te zetten. Een onderzoek met betrekking tot de beschikbaar gestelde bedrijfseigendommen van de medewerker (zakelijke GSM en zakelijke computer/laptop) is ingeval van een redelijk vermoeden ook toegestaan. Ieder vermoeden of incident dient onmiddellijk te worden gemeld aan de verantwoordelijke manager. Deze

manager doet vervolgens onmiddellijk melding bij de vertrouwenspersoon van de afdeling P&O. Alfen behandelt toe-eigening van zaken die andere medewerkers toebehoren op dezelfde manier als toe-eigening van bedrijfseigendommen.

### **Wederzijds respect, eerlijkheid en integriteit**

Alfen respecteert de privacy en persoonlijke rechten van ieder individu. Alfen werkt samen met personen van verschillende etnische achtergronden, culturen, religies, leeftijden, met fysieke of geestelijke beperkingen, rassen, seksuele geaardheden, wereldbeelden en geslachten. Alfen tolereert binnen haar organisatie en in samenwerking met relaties geen discriminatie op basis van deze eigenschappen, noch intimidatie of beledigend gedrag hetzij op seksueel gebied of welk ander gebied dan ook.

Ongewenst gedrag - waaronder discriminatie, belediging, (seksuele) intimidatie, agressie, bedreiging, racisme, pestgedrag, etc. - hetzij verbaal, fysiek of digitaal, hetzij persoonlijk of op andere wijze, wordt niet getolereerd en dient bij constatering onverwijld te worden gemeld bij de verantwoordelijk manager, de afdeling P&O, of de directie.

Alfen hanteert de volgende principes zowel voor de interne samenwerking als voor het gedrag tegenover externe partners:

- Beslissingen over personen waarmee Alfen samenwerkt (medewerkers, leveranciers, klanten en handelspartners) worden uitsluitend genomen op basis van gepaste overwegingen;
- Alfen is betrouwbaar en integer en is zich bewust van haar verantwoordelijkheden;
- Alfen doet geen beloftes die niet nagekomen kunnen worden;
- Alfen verwacht van alle medewerkers dat ze integer en betrouwbaar handelen. Daarbij hoort: openheid, helderheid en transparantie.

Het handelen van medewerkers dient gericht te zijn op het belang van Alfen en haar opdrachtgevers. Dit komt onder andere tot uitdrukking in de wil en het vermogen om samen te werken, onderling en samen met relaties. Verder betreft het aspecten als klantgerichtheid, hulpvaardigheid, collegialiteit en respect en fatsoen.

### **Zorgvuldigheid en professionaliteit**

Naast het feit dat besluitvorming integer moet gebeuren, dient ook de nodige zorgvuldigheid in acht te worden genomen onder andere door het in de afweging betrekken van alle relevante belangen en een juist gebruik van de gegeven bevoegdheden. Eveneens dient er zorgvuldig omgegaan te worden met de ter beschikking gestelde materialen en financiële middelen, dat wil zeggen zuinig, efficiënt en voor geoorloofde doelen.

Professionaliteit houdt onder meer in dat een medewerker zijn werk goed uitvoert, de juiste processen volgt en integer is. Van een medewerker wordt verwacht dat hij in staat is om juiste en verantwoorde beslissingen te nemen, ook in situaties waar regels ontbreken of onduidelijk zijn.

### **Loyaliteit**

Medewerkers worden geacht loyaliteit te tonen in alle zaken die betrekking hebben op Alfen. Echter, als verstrekte opdrachten indruisen tegen het belang van Alfen, het algemeen belang, inefficiënt, laakbaar of zelfs strafbaar zijn, wordt de medewerker geacht over het vermogen te beschikken om een professionele

afweging te maken. Dit geldt ook als er sprake is van een opdracht die indruist tegen eigen religieuze of persoonlijke normen en waarden.

### **Kwaliteit en Veiligheid**

Alfen wenst en streeft er dagelijks naar dat de werkzaamheden en activiteiten op een hoog kwalitatief niveau worden verricht ("best in class") en dat alle regelgeving op het gebied van veiligheid en gezondheid strikt wordt nageleefd. Medewerkers dienen zich in dit kader strikt te houden aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften, werkwijzen en regels. Ook dienen zij immer de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen. Alfen ziet streng toe op de naleving hiervan en zal sanctionerend optreden bij een overtreding.

## **Wat Alfen van managers verwacht**

### **Verantwoordelijkheid en controle**

Alle managers zijn verantwoordelijk voor hun medewerkers. Het is belangrijk dat iedere manager het belang van correct en verantwoordelijk gedrag benadrukt en ook zelf uitdraagt.

Het behoort tot de verantwoordelijkheid van managers om na te gaan of er geen overtredingen plaatsvinden. Iedere manager blijft zelf eindverantwoordelijk, ook als hij of zij bepaalde taken heeft gedelegeerd.

De verantwoordelijkheden van managers ontheffen de medewerkers niet van hun eigen verantwoordelijkheden. Er dient te worden samengewerkt om de geldende wetgeving en de gedragscodes van Alfen na te leven.

### **Verantwoordelijkheid richting medewerkers**

Medewerkers van Alfen worden aangenomen, beoordeeld en behandeld op basis van objectieve criteria en waarneming (zoals kennis, kunde, vaardigheden, competenties, expertise, bewezen kwaliteiten, prestaties en gedrag). Alfen draagt zorg voor het welzijn van haar medewerkers en zal de persoonlijke ontwikkeling van haar medewerkers respecteren en waar mogelijk ondersteunen.

# Integriteit binnen de onderneming

## Uiting geven aan bezorgdheid

### Onderzoeken

Meldingen over mogelijk wangedrag worden serieus genomen. Alfen zal de zaak op een vertrouwelijke en zorgvuldige manier onderzoeken. Alfen zal, indien noodzakelijk, op passende wijze corrigerende stappen ondernemen. Alfen verwacht dat medewerkers die betrokken raken bij een onderzoek volledige medewerking geven en volledig en eerlijk antwoorden op alle vragen.

### Valse beschuldigingen maken

Alfen wil bescherming bieden aan iedere medewerker die eerlijk uiting geeft aan zijn of haar bezorgdheid. Echter, bewust valse beschuldigingen maken, iemand in diskrediet brengen zonder gegronde reden, het verstoren van of weigeren deel te nemen aan een onderzoek of liegen tegen de werkgever en/of onderzoekers is niet toegestaan. Alfen verwacht van haar medewerkers niet dat ze het bij het rechte eind hebben wanneer er uiting wordt gegeven aan bezorgdheid; medewerkers moeten er enkel van overtuigd zijn dat de informatie die ze geven juist is en hierbij geen andere bedoelingen hebben.

### Geen represailles

Alfen waardeert de hulp van medewerkers die mogelijke problemen vaststellen die door de onderneming moeten worden behandeld. Enige vorm van represaille tegen een medewerker die op eerlijke wijze een kwestie aangebracht heeft is dan ook niet toegestaan. Het feit dat een medewerker op eerlijke wijze een kwestie heeft aangebracht of heeft meegeholpen aan een onderzoek kan niet als basis dienen voor een ongunstige beslissing inzake tewerkstelling, ontslag, bedreigingen, pesterijen of discriminatie.

Indien de betreffende medewerker echter ook zelf betrokken is bij onregelmatigheden, ongeacht of hij de kwestie zelf heeft aangebracht, dan is Alfen vrij om elke maatregel te treffen die zij passend acht jegens de betrokken medewerker (waaronder de mogelijkheid tot ontslag) gelet op de omstandigheden. Het zelf aanbrengen van een onregelmatigheid, pleit de betreffende medewerker niet vrij.

### Klokkenluidersregeling

Bovenstaande alinea's/onderwerpen zijn de meest belangrijke aspecten van de klokkenluidersregeling. De volledig uitgewerkte regeling is toegevoegd als bijlage in ons personeelshandboek.

### Zakelijke en financiële verslagen

Het is de verantwoordelijkheid van iedere medewerker om zich ervan te verzekeren dat zakelijke en financiële verslagen volledig en juist zijn.

Een aantal regels met betrekking tot zakelijke en financiële verslagen zijn:

- Vervals geen document/handtekening/tenaamstelling;
- Verdraai niet de titel van een transactie;
- Controleer of alle rapporten naar autoriteiten volledig, correct, op tijd en begrijpelijk zijn;
- Ramingen en provisies moeten gestaafd worden door toepasselijke documentatie en moeten gebaseerd zijn op een juiste beoordeling;

- Alle voorschriften aangaande boekhouding, jaarrekeningen en fiscaliteiten dienen juist te worden nagekomen;
- Geef geen gelegenheid aan iemand om belastingen te ontwijken of om de lokale wisselkoerswetgeving te ondermijnen.

Bij het voorbereiden van informatie moeten medewerkers streven naar precisie, maar soms kan een fout gemaakt worden. Indien de medewerker dit constateert dient hij zijn manager op eigen initiatief in te lichten. Enkel opzettelijke pogingen om zaken foutief weer te geven of op een andere manier te vervalsen, zijn een inbreuk op de gedragscode.

## Bedrijfseigendommen of zaken die aan Alfen ter beschikking zijn gesteld

### **Gebruik van tijd, apparatuur en andere eigendommen**

Er bevinden zich veel bedrijfsmiddelen in de kantoren en werkplaatsen van Alfen. Het gebruik van bedrijfsmiddelen moet te allen tijde voldoen aan het bedrijfsbeleid met betrekking tot acceptabel gebruik. Het is medewerkers verboden om bedrijfsmiddelen voor privédoeleinden, het uitvoeren van nevenactiviteiten en/of ten behoeve van derden te gebruiken. Uitzonderingen hierop kunnen worden overeengekomen, hetgeen dient te blijken uit een vooraf gegeven instemming door Alfen (schriftelijk of per email), waarbij in ieder geval de volgende voorwaarden blijven gelden:

- Gebruik mag niet leiden tot een feitelijke of schijnbare belangenverstremming;
- Gebruik mag niet tot extra kosten, verstoring van de activiteiten van Alfen of andere nadelige gevolgen leiden voor de onderneming;
- Gebruik mag geen betrekking hebben op illegale activiteiten.

In geen geval mag er met de bedrijfsmiddelen en apparatuur naar informatie worden gezocht of worden doorgestuurd welke aanzet geeft tot discriminatie, pesterij, geweld of criminele activiteiten. Ook dient er in dit kader rekening te worden gehouden met het rechtstelsel waarin geopereerd wordt.

Voorbeelden van bedrijfseigendommen:

- Geld van het bedrijf;
- Producten van het bedrijf;
- Equipment van het bedrijf (waaronder equipment dat door derden ter beschikking is gesteld);
- Hardware en software;
- Mobile devices;
- Kopieermachines/scanners;
- Beschermd bedrijfsinformatie/databases;
- Merknamen van het bedrijf;
- Productiematerialen en -machines, en
- Uitvindingen en andere bedrijfsgeheimen.

### **E-mail- en internetgebruik**

De communicatiesystemen van Alfen - waaronder e-mail en door het bedrijf verstrekte toegang tot internet - zijn eigendom van Alfen en moeten naar behoren en conform de wet worden gebruikt.

Medewerkers mogen geen materiaal openen, downloaden, bewaren, opslaan, verspreiden, etc. dat pornografisch, discriminerend of anderszins aanstootgevend en/of illegaal is, noch mogen medewerkers betaalde sites bezoeken. Het is verboden om software die verkregen wordt via e-mail/internet of andere



mediadragers, te installeren of op te slaan. Voor downloaden en/of installeren van software dient men zich te wenden tot de afdeling ICT.

Alfen heeft toegang tot de gegevens betreffende het gebruik van e-mail en internet door de medewerkers. De directie kan persoonsgegevens over internetgebruik, zoals tijdsbesteding, bezochte websites en mailbox controleren. Deze controles kunnen op incidentele basis vanwege een zwaarwichtige reden plaatsvinden. Daarvan is in ieder geval sprake indien er een reëel vermoeden bestaat dat in strijd wordt gehandeld met deze gedragscode en/of voormelde normen en regels ter zake e-mail- en internetgebruik.

Ieder vermoeden of incident dient te worden gemeld aan de verantwoordelijk manager die vervolgens de vertrouwenspersoon van de afdeling P&O informeert.

Door het gebruik van social media - zoals Twitter, Facebook, LinkedIn, etc. - kan de reputatie van Alfen (negatief) worden beïnvloed. Dit kan ook onbewust of buiten werktijd gebeuren. Van (ex)medewerkers wordt verwacht dat zij geen uitlatingen doen (in welke vorm dan ook) die nadelig en/of schadelijk kunnen zijn voor Alfen.

## Gebruik van informatie

### **Niet publieke informatie**

Niet publieke informatie dient te allen tijde geheim te worden gehouden en niet te worden gedeeld met derden, waaronder familie en vrienden. Ook dient geen informatie te worden gedeeld met collegae indien dat niet nodig is voor een goede uitoefening van de activiteiten; iedere medewerker gaat zorgvuldig om met informatie die hem ter beschikking komt. Niet publieke informatie is informatie die Alfen niet bekend gemaakt heeft of niet in het algemeen beschikbaar stelt voor publiek.

Voorbeelden van niet publieke informatie:

- Gegevens van werknemers en andere werkzame personen;
- Uitvindingen en andere bedrijfsgeheimen;
- Contracten;
- Strategische en zakelijke rapporten/plannen;
- Kwaliteitsrapportages;
- Gegevens met betrekking tot relaties, klanten en opdrachten;
- Lancering van nieuwe producten/activiteiten;
- Technische specificaties;
- Prijsbeleid/calculaties;
- Tenderinformatie;
- Financiële gegevens.

Medewerkers zijn te allen tijde gehouden om niet publieke informatie van Alfen te beschermen. Het is verboden om niet-publieke informatie mee naar huis te nemen of thuis te bewaren (tenzij dit in het kader van de uitoefening van de functie noodzakelijk is). Computers en mobile devices dienen te worden beveiligd met bijvoorbeeld een wachtwoord.

Medewerkers zijn gehouden alle software, gegevensdragers, documenten, correspondentie of kopieën hiervan die toebehoren aan Alfen (dan wel een klant, partner, leverancier of onderaannemer), op eerste verzoek en bij gebreke van een dergelijk verzoek uiterlijk op de dag dat de arbeidsovereenkomst eindigt, ongeacht de reden die daaraan ten grondslag ligt, onverwijld aan Alfen ter beschikking te stellen.

### **Contact met de media**

Geen enkele andere medewerker dan degene die daartoe door Alfen uitdrukkelijk bevoegd is verklaard mogen contacten onderhouden met en vragen beantwoorden van de media over zaken die Alfen betreffen. Contacten met de media zullen uitsluitend worden aangegaan door de afdeling Communicatie, directie of het managementteam.

### **Gegevensbescherming en gegevensbeveiliging**

Alfen respecteert de privacy van alle medewerkers en zakelijke partners. Persoonlijke gegevens mogen alleen verzameld, verwerkt en gebruikt worden als deze nodig zijn voor een vooraf bepaald duidelijk en legitiem doel. Bovendien moeten persoonlijke gegevens bewaard worden op een veilige manier en moeten er gepaste maatregelen genomen worden bij het ter beschikking stellen ervan.

Er moeten hoge eisen gesteld worden met betrekking tot de kwaliteit van de gegevens en de beveiliging tegen ongeoorloofde toegang. In sommige rechtsgebieden bestaan strenge wetten en reglementen met betrekking tot het verzamelen en gebruiken van persoonlijke gegevens, inclusief gegevens over anderen. Alle medewerkers van Alfen moeten deze wetten naleven voor zover deze van toepassing zijn op de bescherming van de privacy van anderen.

Daarnaast zorgen de technologische ontwikkelingen ervoor dat de producten van Alfen meer en meer "slim" worden; ze worden voorzien van bepaalde software en functionaliteit om een koppeling aan het internet (device) mogelijk te maken. In een aantal gevallen gaat het om kritische toepassingen waarbij het van groot belang is, dat op geen enkele wijze onterecht/ongeoorloofd toegang verkregen kan worden tot deze producten.

Om bovenstaande te borgen, heeft Alfen een Information Security Management Systeem (ISMS), conform ISO 27001. Medewerkers van Alfen en zakelijke partners dienen zich te houden aan de eisen zoals vermeld in het ISMS, waarvan de specifieke aspecten met betrekking tot het gedrag zijn uitgewerkt in ons personeelshandboek.

### **Intellectueel eigendom**

Alle rechten met betrekking tot intellectueel eigendom die een medewerker, al dan niet zelfstandig, in het kader van de uitvoering van zijn dienstverband/functie/werkzaamheden tot stand heeft gebracht of doen brengen, komen uitsluitend toe aan Alfen, ongeacht of de intellectuele eigendom is ontstaan gedurende of buiten werktijd en evenzeer ongeacht of het tot stand brengen of doen brengen van intellectuele eigendom direct of indirect tot de taak van de medewerker behoort, of deze daarvoor (mede) is aangesteld of hem daartoe opdracht is verleend.

Medewerkers kunnen ter zake intellectuele eigendom geen enkele aanspraak doen gelden. Voor zover bepaalde rechten van intellectuele eigendom van rechtswege aan de medewerker zouden toekomen, verplicht de medewerker zich om deze op eerste verzoek en onvoorwaardelijk en volledig aan Alfen over te dragen en de daarvoor noodzakelijke of wenselijke handelingen te verrichten dan wel zijn medewerking daaraan te verlenen. Ter zake bedoelde intellectuele eigendom kan de medewerker geen aanspraak maken op een vergoeding, hoe ook genaamd. Medewerkers zijn verplicht om van alle intellectuele eigendom onverwijld mededeling te doen aan Alfen en voorts al datgene te doen dat noodzakelijk of gewenst is voor het bewerkstelligen van de overdracht van de intellectuele eigendom aan Alfen.

Medewerkers van Alfen zijn evenzeer verplicht strikte geheimhouding te betrachten - zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband en/of de geldende overeenkomst tussen Alfen en de medewerker - ter zake van alle intellectuele eigendom van Alfen.

# Integriteit in het handelen met zakenrelaties en derde partijen

## Handelen met klanten en leveranciers

Alfen hecht essentiële waarde aan haar relaties met klanten en leveranciers. Klanten en leveranciers dienen op een eerlijke wijze tegemoet te worden getreden.

Van haar leveranciers verwacht Alfen dat ze dezelfde waarden delen en alle toepasselijke wetten naleven. Bovendien verwacht Alfen dat zij handelen conform de volgende principes, die eveneens toegepast worden door Alfen:

- Het verhinderen van corruptie;
- Het respecteren van fundamentele mensenrechten;
- Naleving van toepasselijke wetgeving;
- Verantwoordelijkheid nemen voor de gezondheid en veiligheid van medewerkers.

## Handelen met concurrenten

### Eerlijke concurrentie en antitrustwetgeving

Eerlijke concurrentie is een fundamenteel beginsel van het vrije marktsysteem en zorgt er voor dat markten zich vrij kunnen ontwikkelen, met alle bijbehorende sociale voordelen. Alfen ondersteunt dit volledig, daarom vereist Alfen volledige naleving van toepasselijke antitrust- en mededingingswetgeving, welke onder andere wetten omvatten die oneerlijke handelspraktijken en beperkingen van handel verbieden (gezamenlijk hierna te noemen: "de antitrustwetten").

Het evalueren van antitrustwetten kan moeilijk zijn, vooral omdat de regels kunnen verschillen van land tot land en van geval tot geval. Zo gelden in een groot aantal landen speciale anti-trustwetten voor grote ondernemingen.

Alle medewerkers van Alfen dienen alle toepasselijke antitrustwetten na te leven, ongeacht of deze afkomstig zijn van supranationale, nationale of lokale instanties. Alle overeenkomsten met concurrenten of derden die bepalingen bevatten die een negatief effect kunnen hebben op vrije mededinging dienen te worden gecontroleerd en goedgekeurd door een jurist om de naleving van de antitrustwetten zeker te stellen.

### Mededingingswet

Alfen concurreert op een eerlijke manier en leeft de mededingingswetten na. Deze wetten zijn vaak ingewikkeld, en verschillen erg van land tot land, zowel in draagwijdte als in geografisch bereik. Geoorloofd gedrag in één land kan onwettelijk zijn in een ander land en sancties voor overtredingen kunnen streng zijn. Bij twijfel over de specifieke mededingingswetten en hun toepasselijke gedragslijnen zijn de medewerkers van Alfen gehouden om informatie in te winnen.

### **Competitieve informatie**

Medewerkers van Alfen worden aangemoedigd om informatie over onze concurrenten te verzamelen, te delen en te gebruiken, maar dit enkel te doen op een legale en ethische manier.

Net zoals Alfen waarde hecht aan zijn niet-publieke informatie, en deze beschermt, zo ook respecteert Alfen de niet-publieke informatie van andere ondernemingen.

Het is aanvaardbaar om informatie te verzamelen via publiek beschikbare informatie of enquêtes.

Medewerkers van Alfen mogen informatie verzamelen en gebruiken die afkomstig is van bronnen zoals:

- Internet;
- Publiek beschikbare archieven bij overheidsagentschappen;
- Jaarverslagen;
- Nieuws- en handelsbladen en publicaties;
- Publieke speeches.

Het is ook toegestaan om vragen over concurrenten van Alfen te stellen aan derden, of om informatie te aanvaarden die aangeboden wordt door derden, zo lang er geen reden is om aan te nemen dat die derde daarmee een contractuele afspraak of de wet schendt.

Medewerkers van Alfen mogen niet op een illegale of clandestiene wijze informatie verzamelen, zoals door middel van diefstal, indringen, afluisteren, aftappen van telefoon, computer hacking, schending van de privacy, omkoping, valse representatie, dwang, spionage of bedreiging.

## Handelen met ondernemingen en de overheid

### **Anticorruptie**

Geen enkele medewerker mag direct of indirect geld of andere waardevolle zaken aanbieden, beloven, toezeggen of toestaan aan overheidsambtenaren om officiële acties te beïnvloeden of ongeoorloofde voordelen te verkrijgen. Hetzelfde geldt voor commerciële wederpartijen in privébedrijven bij zakelijke transacties in ruil voor ongeoorloofde voordelen.

Alfen leeft, indien van toepassing, alle nationaal geldende en toepasselijke anticorruptie en anti-omkopingsregels na in de landen waarin zij actief is.

Aanbiedingen, beloften, toelagen of giften moeten voldoen aan de geldende nationale wetten en beleidslijnen van Alfen en mogen geen schijn wekken van kwade trouw of ongepastheid.

Dit betekent dat dergelijke aanbiedingen, beloften, toelagen of giften niet toegestaan zijn indien ze beschouwd kunnen worden als een poging om een overheidsambtenaar op ongeoorloofde wijze te beïnvloeden of als omkoping van een commerciële tegenpartij om Alfen zakelijk voordeel te verstrekken.

De term "overheidsambtenaar" moet hier breed worden geïnterpreteerd en omvat:

- Ambtenaren of medewerkers van een overheid of van een entiteit die door de overheid gecontroleerd wordt;
- Werknemers van publieke internationale organisaties;
- Politieke partijen en partijfunctionarissen;
- Kandidaten voor politieke benoemingen.

Medewerkers van Alfen moeten zien te voorkomen dat indirect geld of andere waardevolle zaken doorgegeven kunnen worden aan een overheidsambtenaar of zakelijke partij. Medewerkers van Alfen die consultants, agenten, partners in joint ventures of andere zakenpartners werven moeten gepaste acties ondernemen om:

- In relatie met derden de anticorruptie regels na te leven;
- De kwalificaties en de reputatie van dergelijke derde partijen te beoordelen.

Dit geldt vooral, maar niet uitsluitend, indien medewerkers contacten onderhouden met overheidsambtenaren in naam van Alfen.

Medewerkers van Alfen mogen hun functie niet gebruiken om persoonlijk voordelen te bedingen, te vragen, te aanvaarden, te verkrijgen of om zich voordelen te laten beloven. Dit geldt niet voor het aanvaarden van relatiegeschenken met enkel symbolische waarde, maaltijden of evenementen van billijke waarde die overeenstemmen met de lokale gebruiken en praktijken en met de beleidslijnen van Alfen.

### **Politieke bijdragen, donaties en sponsoring**

Alfen schenkt geen politieke bijdragen (donaties aan politici, politieke partijen of politieke organisaties). Alfen kan financiële donaties of producten schenken voor bijvoorbeeld onderwijs en wetenschap, kunst en cultuur en sociale en humanitaire projecten. Sponsoring waarvoor Alfen in ruil reclame krijgt wordt niet beschouwd als donatie.

Sommige donaties zijn altijd verboden, waaronder donaties:

- Aan individuen en organisaties met winstoogmerk;
- Uitbetaald op privé rekeningen;
- Aan organisaties wiens doelstellingen onverenigbaar zijn met de bedrijfsprincipes van Alfen;
- Die de reputatie van Alfen kunnen schaden.

Alle donaties moeten transparant zijn. Dit betekent onder meer dat de identiteit van de ontvanger en het geplande gebruik van de donatie duidelijk moeten zijn en dat de reden en het doel van de donatie verantwoord en gedocumenteerd moeten zijn. Schijndonaties, met andere woorden, donaties waarvan het lijkt alsof ze een vergoeding zijn voor een verleende dienst, maar waarvan de waarde aanzienlijk hoger is dan de waarde van de dienst, zijn verboden.

Onder sponsoring verstaat men alle financiële bijdragen of giften in natura door Alfen aan een evenement georganiseerd door derde partijen, in ruil voor de mogelijkheid om reclame te maken voor Alfen. Alle sponsorbijdragen moeten transparant zijn.

### **Bestrijden van witwas praktijken**

Het witwassen van geld is een procedure om de aard en herkomst te verbergen van geld dat verband houdt met criminele activiteiten (bijvoorbeeld terrorisme, drugshandel of omkoperij). Dit kan gebeuren door oneerlijk verkregen geld op te nemen in de handelsstroom zodat het legitiem lijkt of zodat de ware herkomst of de eigenaar ervan niet geïdentificeerd kunnen worden.

Alfen stelt zich als doel uitsluitend zaken te doen met betrouwbare klanten, leveranciers en zakenpartners die op legale wijze zaken doen en wiens fondsen en geldstromen afkomstig zijn uit gerechtvaardigde bronnen.

Alfen werkt niet mee aan het witwassen van geld. Alle medewerkers van Alfen moeten de geldende wetgeving ter zake naleven.

Om problemen op het gebied van witwas praktijken te vermijden, moeten medewerkers aandachtig zijn en verdacht gedrag van klanten, leveranciers en zakenpartners rapporteren. Medewerkers moeten ook alle richtlijnen voor de boekhouding, de registratie en de financiële rapportering naleven die van toepassing zijn op contanten en op betalingen.

### **Handelscontroles**

Alfen leeft de geldende wetten en voorschriften op het terrein van douane en export-controles na in de landen alwaar zij zaken doet. Exportcontroles hebben meestal betrekking op de transfer van goederen, diensten, hardware, software of technologie. De wetten betreffende exportcontroles worden strikt nageleefd door Alfen en haar medewerkers. Overtredingen van deze wetten en regels kunnen leiden tot zware straffen, inclusief boetes en intrekking door de overheid van vereenvoudigde import- en exportprocedures.

### **Handelsrestricties en boycots**

Alfen is bij het doen van zaken op de internationale markt gebonden aan de wetgeving van verschillende landen, maar ook aan wetten en regelgeving zoals vastgesteld door nationale en internationale autoriteiten. Het beleid van Alfen is om zich altijd aan de verboden en vereisten van de toepasselijke internationale handelswet- en regelgeving te houden. Medewerkers die lokaal werkzaam zijn dienen kennis te hebben van de lokale en internationale wetten en regelingen die van invloed zijn op de activiteiten van Alfen ter plaatse.

Alfen leeft, indien van toepassing, alle algemeen aanvaarde boycotwetten na in de landen alwaar zij activiteiten ontplooit. Alfen leeft eveneens alle algemeen aanvaarde handelsrestricties na in de landen alwaar zij activiteiten ontplooit. Sancties voor niet-naleving kunnen streng zijn, zodat alle medewerkers van Alfen zich strikt overeenkomstig de ter zake geldende regelgeving dienen te houden.

## Mogelijke belangenconflicten

### Nevenactiviteiten

Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van Alfen, is het een medewerker gedurende de arbeidsovereenkomst niet toegestaan - al dan niet betaalde - nevenwerkzaamheden voor zichzelf dan wel voor derden te verrichten. Dit met uitzondering van het verrichten van algemeen aanvaarde activiteiten in het verenigingsleven, mits dit passend is, niet leidt tot belangenverstremgeling en niet van nadelige invloed is op de functie-uitoefening bij Alfen. Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van Alfen, zal een medewerker geen beroep of bedrijf uitoefenen, op welke wijze en in welke vorm dan ook, hetzij op eigen naam, hetzij door middel van en/of in samenwerking met andere natuurlijke of rechtspersonen, noch op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij derden.

Alfen zal in ieder geval geen toestemming verlenen indien de nevenactiviteit:

- Direct of indirect concurrerend is met Alfen (of dat zou kunnen worden);
- Direct of indirect tot nadeel of schade leidt voor Alfen (of zou kunnen leiden);
- Conflicteert met de aard van de activiteiten van Alfen;
- Leidt tot belangenverstremgeling;
- Te groot in omvang is (bijvoorbeeld in tijd of belasting) in verhouding tot een goede functie-uitoefening bij Alfen.

### Familieleden / vrienden

Het kan voorkomen dat medewerkers familieleden hebben die werkzaam zijn bij of investeren in klanten, leveranciers of concurrerende ondernemingen van Alfen.

Deze belangen vormen sec geen conflict met de gedragscode tenzij de betrokken medewerker en het betreffende familielid zaken met elkaar doen namens Alfen en de betreffende onderneming. Dit is uitsluitend toegestaan indien Alfen op de hoogte is en hiervoor toestemming geeft.

Een medewerker zou ook vrienden kunnen hebben die werken of eigendomsbelangen hebben in klanten of leveranciers van Alfen. Indien een medewerker te maken heeft met zo'n klant of leverancier, dient hij ervoor te zorgen dat hij er zeker van is dat zijn vriendschap zijn vermogen om op te treden in het beste belang van Alfen niet aantast, of lijkt aan te tasten.

Verder mogen ook persoonlijke relaties op het werk het vermogen om te handelen in het beste belang van Alfen niet beïnvloeden. Ook mogen persoonlijke relaties en/of collegiale verhoudingen niet leiden tot onderlinge voorkeur of willekeur.



## Giften, maaltijden en vermaak

Medewerkers dienen geen giften, maaltijden of vermaak of enige andere gunst van klanten of leveranciers te aanvaarden indien dat hinderlijk zou zijn om zakelijke beslissingen te nemen in het beste belang van Alfen.

Giften, maaltijden en vermaak van klanten en leveranciers moeten van zakelijk belang zijn voor Alfen en moeten redelijk en passend zijn onder de omstandigheden.

De belangrijkste regels omtrent giften, maaltijden en vermaak:

- Aanvaard geen giften in contanten, of het equivalent van contanten, zoals geschenkbonnen;
- Vraag niet om giften en/of gunstige voorwaarden (voor privédoeleinden) van een klant of leverancier;
- Aanvaard geen buitensporige giften. Voorbeelden van aanvaardbare giften zijn: promotiemateriaal, een fles wijn of een kleine geschenkmant tijdens feestperiodes;
- Aanvaard geen giften van een klant of leverancier in ruil voor het doen van iets, of het beloven iets te zullen doen;
- Aanvaard of beding geen gunstige voorwaarden voor diensten of leveringen voor privédoeleinden;
- Giften of kortingen die aan een grote groep medewerkers aangeboden worden als deel van een overeenkomst tussen Alfen en een klant of leverancier mogen aanvaard en gebruikt worden zoals voorbestemd door de klant of leverancier;
- Giften van symbolische waarde als blijk van erkenning van een zakenrelatie, mogen aanvaard worden;
- Vraag niet om maaltijden of vermaak van een klant of leverancier;
- Aanvaard geen maaltijden of vermaak van een klant of leverancier in ruil voor het doen van iets, of het beloven iets te zullen doen;
- U mag occasionele maaltijden en vermaak aanvaarden van klanten en leveranciers als het evenement bijgewoond wordt door de klant of leverancier zelf, en als de eraan verbonden kosten in overeenstemming zijn met de lokale gebruiken voor zakendiners en vermaak. Bijvoorbeeld: gewone zakendiners en het bijwonen van een plaatselijk evenement zijn in het algemeen aanvaardbaar.

Indien het teruggeven van een gift beledigend zou zijn voor de gever, of wanneer de omstandigheden niet toelaten de gift terug te geven, mag de medewerker de gift aanvaarden mits hij hiervan melding maakt bij de verantwoordelijk manager of P&O.

# Veiligheid, gezondheid en milieu

## Milieubescherming

Alfen streeft ernaar om haar activiteiten zodanig uit te voeren dat ze veilig zijn voor het milieu en dat de milieuprestaties voortdurend worden verbeterd; Alfen leeft de toepasselijke milieuwetten na.

## Veilige werkomstandigheden

Al vanaf de fase van de ontwikkeling gelden kwaliteit, veiligheid en bescherming van de gezondheid als belangrijke doelstellingen. Alle medewerkers moeten door hun eigen gedrag een bijdrage leveren om deze doelen te realiseren.

De gezondheid en de veiligheid van de medewerkers op de werkplek beschermen heeft een van de hoogste prioriteiten van Alfen. Iedereen is verantwoordelijk voor het aanmoedigen van de inspanningen van Alfen om haar activiteiten op een veilige manier uit te voeren. Verantwoordelijkheid tegenover medewerkers betekent dat de best mogelijke maatregelen genomen moeten worden om ongevallen te voorkomen. Alfen vraagt dit ook van haar medewerkers: iedere medewerker dient proactief de veiligheidsvoorschriften strikt na te leven, persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen, onveilige situaties te voorkomen en ook collega's hierop telkens aan te spreken.

## Rookbeleid

Roken is alleen toegestaan in de daarvoor aangewezen ruimten/gebieden en dient beperkt te worden tot de reguliere pauzes. In deze aangewezen gebieden/ruimten dient de medewerker gebruik te maken van de speciaal hiervoor aangebrachte voorzieningen. Het veroorzaken van (over)last door het roken is niet toegestaan.

## Alcohol, drugs en medicijnen

Het gebruik, het onder invloed zijn en het in bezit hebben van alcohol en/of (soft/hard) drugs dan wel andersoortige middelen met vergelijkbare gevolgen is niet toegestaan op de locatie, gedurende werktijden, rusttijden en reizen van en naar de werkplek. Alfen zal hierop scherp toezien en disciplinerend optreden ingeval van een schending (hetgeen een beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan inhouden).

In geval van het vermoeden dat een medewerker onder invloed is van alcohol en/of drugs, kan Alfen de medewerker verzoeken om zich te laten onderwerpen aan een test. Alfen heeft te allen tijde het recht om de medewerker die onder invloed is dan wel ten aanzien van wie er een redelijk vermoeden bestaat dat deze onder invloed is, om veiligheidsredenen van de werkplek/locatie te (laten) verwijderen.

In geval de medewerker medicijnen gebruikt die invloed hebben op zijn gedrag en/of zijn reactievermogen dan wel waarvan hij redelijkerwijs kan weten dat dit gebruik invloed kan hebben op zijn gedrag en/of zijn reactievermogen, dient de betrokken medewerker zulks te melden bij de afdeling P&O en de direct leidinggevende.

Zie voor nadere regelgeving en informatie het personeelshandboek.

## Implementatie van en controle op naleving

Deze gedragscode geeft de algemene regels binnen Alfen weer. Er kunnen bv. in arbeidsovereenkomsten of andersoortige overeenkomsten met een medewerker, reglementen of overeenkomsten met een klant meer specifieke gedragsregels opgesteld zijn. Indien tussen de algemene regels en de meer specifieke regels tegenstrijdigheden bestaan dan prevaleren de meer specifieke regels. Deze gedragscode geldt algemeen en wereldwijd. Binnen verschillende jurisdicties kunnen ook specifieke regelingen van toepassing zijn.

De naleving van de wet en van de gedragscode wordt op regelmatige basis gecontroleerd conform de geldende nationale procedures en wettelijke voorschriften.

## Administratie van de gedragscode

Deze gedragscode is opgesteld om correct gedrag en consistentie te bewerkstelligen in het gedrag van medewerkers binnen Alfen en hun handelingen erbuiten.

Aan iedere medewerker wordt een gedragscode ter beschikking gesteld. Alfen is te allen tijde bevoegd deze gedragscode aan te passen indien zij daartoe aanleiding ziet.

## Disciplinaire maatregelen

Alfen zal voor iedere schending van de gedragscode een passende (disciplinaire) maatregel opleggen. Ook hierbij zal Alfen zorgvuldig te werk gaan en fundamentele grondbeginselen in acht nemen. De documentatie hieromtrent wordt opgenomen in het personeelsdossier van de betreffende medewerker. Een en ander met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving. Tevens behoudt Alfen zich het recht voor om eventuele schade volledig te verhalen op de medewerker.

## Ondertekening

Almere, 22 juli 2015



Marco Roeleveld  
*Algemeen Directeur*



Paul Bosman  
*Voorzitter Ondernemingsraad*

Revisie: 2016.02