



GEDRAGSCODE



GEDRAGSCODE



WOORD VAN DE DIRECTEUR

De Groep werd meer dan 70 jaar opgericht vanuit de ambitie van grondlegger Pierre Castel. Hij staat voor robuuste tradities en waarden, waarmee we onze activiteiten wereldwijd hebben kunnen ontwikkelen doordat we ons permanent hebben ingezet om ons te verankeren in de lokale omgeving en altijd op zoek zijn gegaan naar de beste kwaliteit voor onze consumenten.

De Groep is nu actief in tientallen landen in de sectoren wijn, bier, frisdrank, water en landbouwproducten en brengt zijn medewerkers samen rond de wens om de toekomst van zijn activiteiten op lange termijn te verzekeren.

Vanuit hun bewustzijn van hun rol, impact en verantwoordelijkheid bouwen ze samen aan hun toekomst door de fundamenteën te leggen voor deze continuïteit, vanuit de overtuiging dat integriteit de sleutel tot succes is.



De Gedragscode zet deze principes op papier. De Groep en zijn medewerkers moeten deze naleven om zichzelf en hun partners verder te ontwikkelen, met dezelfde flexibiliteit en prestaties die aan de basis liggen van hun legacy.

GREGORY CLERC

Algemeen directeur



INLEIDING

Het doel van deze Gedragscode is **om alle medewerkers van DF Holding SA en haar dochterondernemingen de gedragsregels bij te brengen die ze moeten volgen tijdens hun professionele activiteiten**. Zo kan ieder van ons zijn steentje bijdragen en deze regels dagelijks naleven in alle landen waar de Groep actief is.

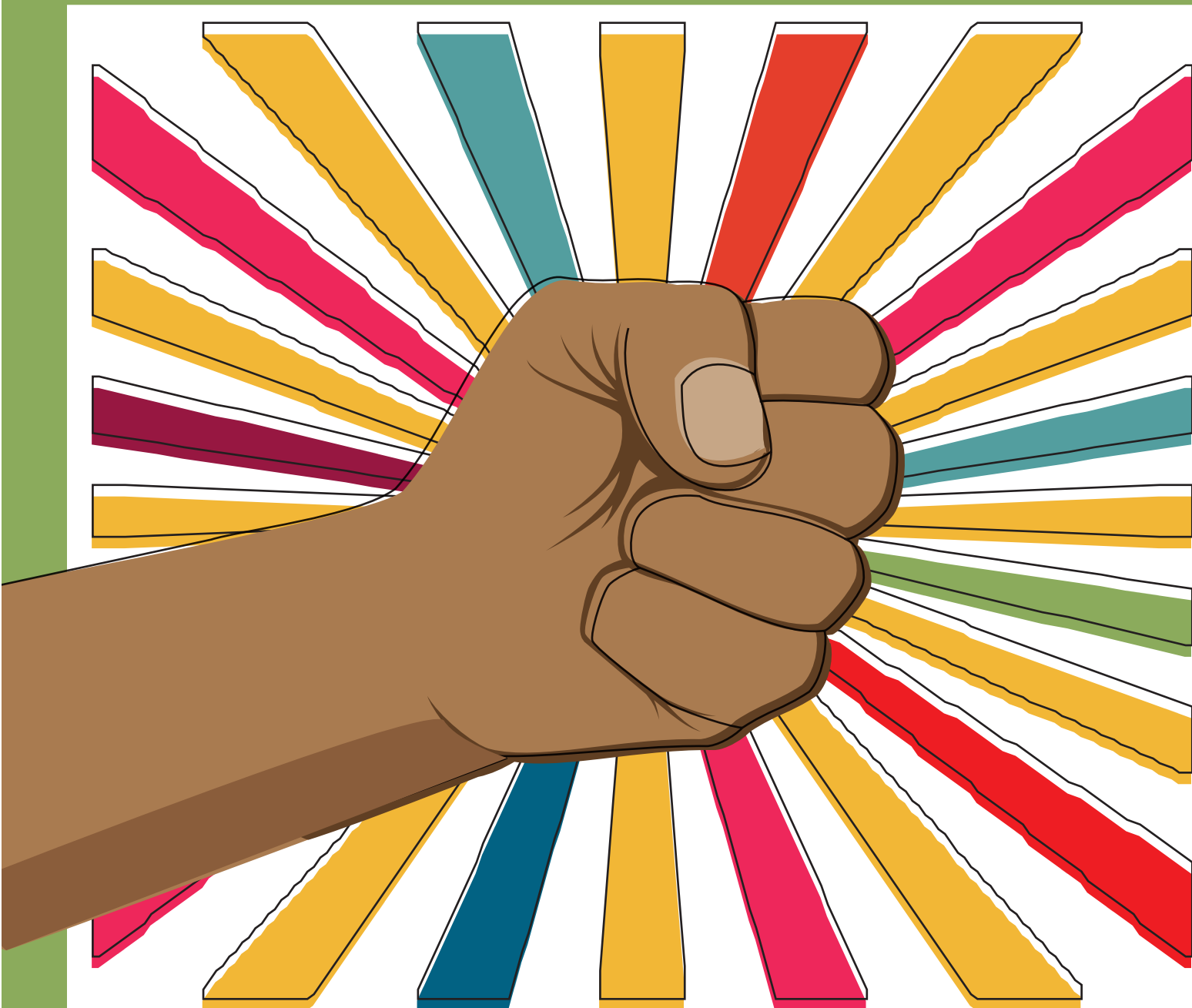
De Code lijst **de regels op die de medewerkers van de Groep moeten naleven** en illustreert een aantal situaties waarmee ze te maken kunnen krijgen, maar kan ze niet allemaal behandelen.

Elke medewerker moet **een situatie kunnen inschatten en onderscheidingsvermogen aan de dag leggen** tijdens hun professionele activiteiten volgens de principes in dit document.



WOORD VAN DE ALGEMEEN DIRECTEUR	3
INLEIDING	5
I INZET	8
1 ETHISCH NETWERK: VAN REFERENTIEPERSONEN OP ALLE NIVEAUS	10
2 NALEIVING VAN DE GEDRAGSCODE DOOR MEDEWERKERS VAN DE GROEP	12
II STRIJD	14
3 STRIJD TEGEN CORRUPTIE EN BEÏNVLOEDING	16
4 STRIJD TEGEN FRAUDE	18
5 STRIJD TEGEN DE FINANCIERING VAN TERRORISME	20
6 STRIJD TEGEN HET WITWASSEN VAN GELD	22
III RESPECT	24
7 RESPECT VOOR DE VERTROUWELIJKHEID, VEILIGHEID VAN INFORMATIESYSTEMEN EN BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS	26
8 RESPECT VOOR DE INTERNATIONALE SANCTIES EN EXPORTCONTROLES	28
9 RESPECT VOOR HET MEDEDINGINGSRECHT	30
10 RESPECT VOOR DE MEDEWERKERS VAN DE GROEP	32
11 RESPECT VOOR VERANTWOORD DRINKEN	34
IV BEHEER	36
12 BEHEER VAN GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN	38
13 BEHEER VAN BELANGENCONFLICTEN	40
14 BEHEER VAN SPONSORINITIATIEVEN	42
15 BEHEER VAN DE BETROKKENHEID VAN ONZE ZAKENPARTNERS	44
 WAARSCHUWINGSSYSTEEM	46
DEFINITIES	48

INZET IS WOORD AAN ZET!



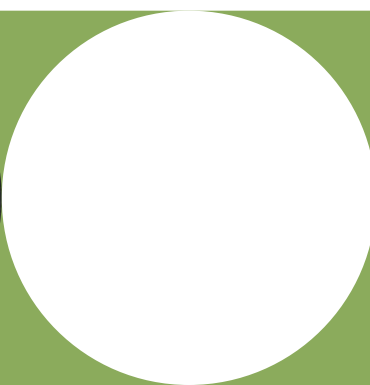
SCAN DE CODE

Meld **VERTROUWELIJK** elk gedrag dat in strijd is met de Gedragscode,
interne procedures of de wet.





INZET



Om onze Gedragscode tot leven te brengen en onze medewerkers te helpen deze code uit te dragen en toe te passen, hebben we een **operationeel Ethisch netwerk**.



Binnen de Groep bestaat al enkele jaren een netwerk van Ethische referentiepersonen en Ethische comités op alle niveaus van onze organisatie. Zij staan in voor een operationele controle op onze inzet en om te controleren of de Gedragscode en het ethisch en nalevingsprogramma worden toegepast.

Als een van onze medewerkers wordt geconfronteerd met een **risicovolle situatie** of twijfelt over wat hij moet doen, moet hij de juiste vragen stellen en deze delen met een lid van het Ethisch netwerk, die hem zal helpen te bepalen hoe hij dit het best aanpakt.

Hij kan ook contact opnemen met een lid van het Ethisch netwerk als hij gedrag wil melden dat in strijd is met de Gedragscode of de bijbehorende referenties.

Al onze entiteiten hangen in hun gebouwen de identiteit van hun **Ethische referentieperso(o)n(en)** uit of van de leden van hun Ethisch comité, indien van toepassing. Er moet ook bekend worden gemaakt hoe medewerkers contact met hen kunnen opnemen.

DE ETHISCHE REFERENTIEPERSONEN EN DE LEDEN VAN DE VERSCHILLENDE COMITÉS HEBBEN EEN STRIKTE GEHEIMHOUDINGSPLICHT IN DE UITVOERING VAN HUN TAKEN.

WAARSCHUWEN

Scan de QR-code en krijg toegang tot het waarschuwingssysteem
<https://groupe-castel.whispli.com/ethique-conformite>



INZET

ETHISCH NETWERK
VAN REFERENTIEPERSONEN
OP ALLE NIVEAUS

1

ETHISCH COMITÉ GROEP

ETHISCH COMITÉ AFDELINGEN



CASTEL
AFRIKA



CASTEL
WIJN



SOMDIA



LOKAAL ETHISCH NETWERK

Als medewerker **is ieder van ons verantwoordelijk om integer te handelen en voor de reputatie van de Groep.**

Al onze medewerkers, ongeacht hun anciënniteit of functie, moeten de Gedragscode lezen en deze correct toepassen.

De Gedragscode is het referentiedocument voor ons ethisch en nalevingsprogramma.

Het gaat gepaard met beleid en procedures, die al onze medewerkers verplicht moeten toepassen.

Samen vormen deze documenten het Referentiedocument Ethiek en Naleving.

Met deze documenten moeten de medewerkers efficiënt kunnen reageren op situaties waarmee ze tijdens hun professionele activiteiten te maken kunnen krijgen.

Ledereen heeft de verantwoordelijkheid om de regels in deze Code en het Referentiedocument Ethiek en Naleving uit te dragen om risico's te voorkomen, en om zichzelf of hun teams niet aan te moedigen om resultaten te behalen ten koste van deze regels.



OPGELET



Het niet naleven deze regels kan leiden tot **disciplinaire maatregelen tegen** de betrokken medewerkers, **tot en met ontslag of beëindiging van hun contract**, volgens de toepasselijke bepalingen en de interne regels van de entiteit waarvoor ze werken, indien deze bestaan.

Deze medewerkers kunnen hierdoor ook burgerrechtelijke en strafrechtelijke procedures tegen zich aangespannen krijgen.

HET IS DE BEDOELING DAT DE GEDRAGSCODE OP GROTE SCHAALE WORDT VERSPREID ONDER ONZE STAKEHOLDERS OM ONZE INTEGRITEITSNORMEN TE DELEN.

DE GROEP HECHT ER BIJZONDERE AANDACHT AAN DAT DE HELE WAARDEKETEN ZICH INZET OM DEZE WAARDEN TE RESPECTEREN.

NALEVING VAN DE GEDRAGSCODE DOOR MEDEWERKERS VAN DE GROEP

2

Het is onze verantwoordelijkheid om kennis te nemen van de Gedragscode en de regels te respecteren.

VOORBEELDEN

Als je te maken krijgt met een risicovolle situatie:

- Raadplegen Referentiedocument Ethiek en Naleving Gedragscode Beleid en procedures
- Ik praat erover met mijn lijnmanager.

GOEDE PRAKTIJKEN

Ik stel mezelf de juiste vragen:

-  **IS DEZE SITUATIE ABNORMAAL OF ILLEGAAL?**
-  **IS DEZE SITUATIE IN OVEREENS-
STEMMING MET HET INTERNE
BELEID VAN DE GROEP?**
-  **KAN DEZE SITUATIE OPENBAAR
WORDEN GEMAAKT ZONDER
MIJ IN DE PROBLEMEN TE
BRENGEN?**
-  **KAN DEZE SITUATIE MIJN
REPUTATIE EN DIE VAN DE GROEP
SCHADEN?**



**Blijf niet alleen achter
in een risicovolle situatie!**

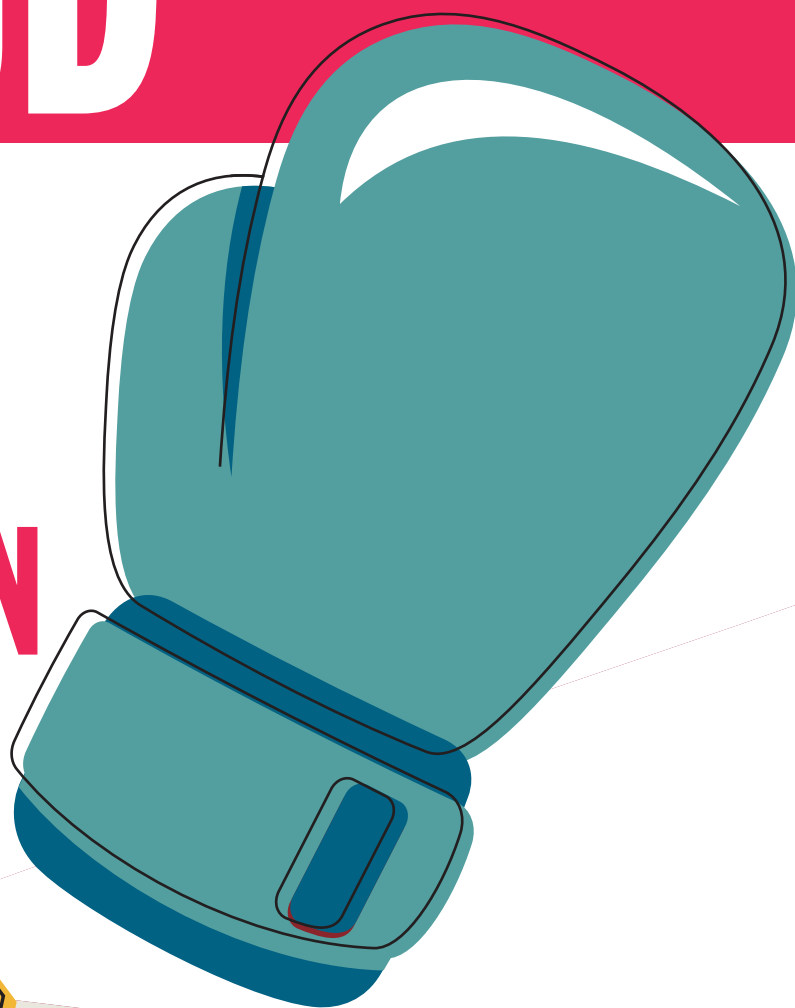
WAARSCHUWEN

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

STRIJD

TEGEN ILLEGALE PRAKTIJKEN

OM DE GROEP EN ZIJN
MEDEWERKERS
TE BESCHERMEN.



**SCAN
DE CODE**

Meld **VERTROUWELIJK** elk gedrag dat in strijd is met de Gedragscode,
interne procedures of de wet.



STRIJD



Geen van onze medewerkers mag ooit **een daad** stellen of accepteren **die kan lijken op corruptie of beïnvloeding.**

DAAD VAN CORRUPTIE

bestaat uit het betalen, aanbieden, geven of beloven, direct of indirect, van een som geld, iets van waarde of een ander voordeel aan een persoon zodat hij een daad stelt of beslissing neemt of ervan afziet. Als corruptie wordt vastgesteld, zijn zowel de omkoper als de omkoper aansprakelijk. Het initiatief voor dit pact heeft geen invloed op de verantwoordelijkheidsniveaus.

Een daad van corruptie wordt eveneens gesteld wanneer een medewerker direct of indirect een som geld, een iets van waarde of een ander voordeel ontvangt met als doel zijn acties of beslissingen te beïnvloeden in het kader van zijn taken binnen de Groep.

FACILITERENDE BETALING

is een vorm van corruptie en komt overeen met elke betaling, van welke aard ook, aan een ambtenaar of een andere openbare beampte om de uitvoering van bepaalde administratieve handelingen te verkrijgen of te versnellen waar het bedrijf recht op heeft.



DAAD VAN BEÏNVLOEDING

komt overeen met gedrag dat lijkt op corruptie, behalve dat er drie mensen bij betrokken zijn:

- (1) de begunstigde van de beslissing, die een voordeel of schenking verstrekt aan
- (2) een derde partij, wegens misbruik of vermeend misbruik van zijn werkelijke of vermeende invloed om iets te verkrijgen
- (3) onderscheidingen, banen, contracten of andere gunstige beslissingen van een overheidsinstantie of -administratie.

EEN EENVOUDIG VERZOEK OF AANBOD IS AL EEN DAAD VAN CORRUPTIE.

Wij voeren een **nultolerantiebeleid** ten aanzien van alle vormen van corruptie en beïnvloeding.

VOORBEELDEN **ONGEPASTE
VOORDELEN DIE
KENMERKEND ZIJN
VOOR CORRUPTIE:**

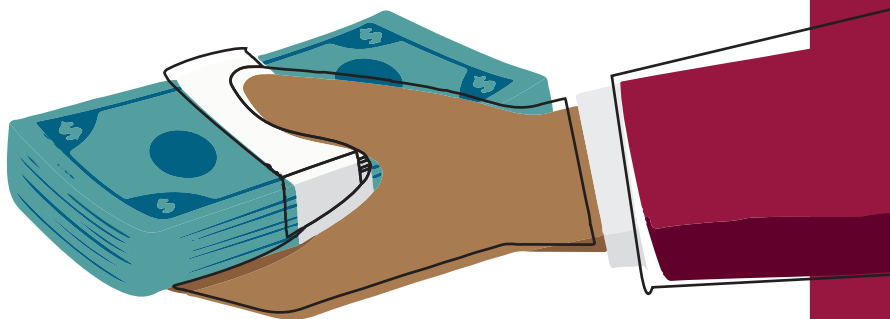
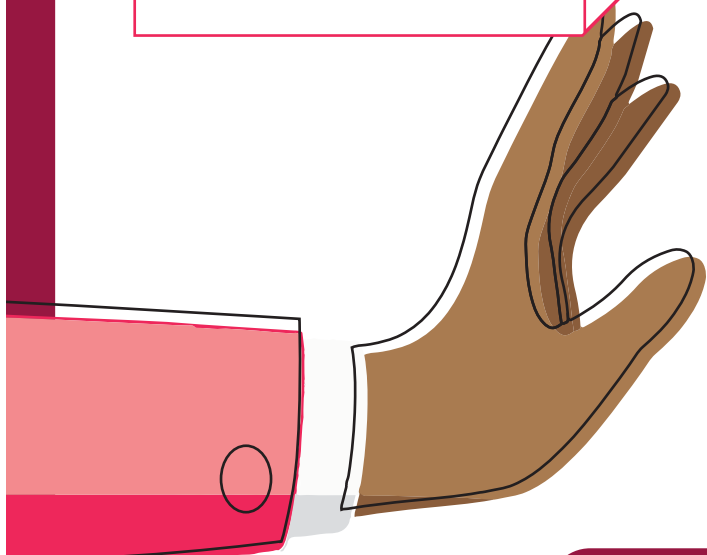
- Een aankoopbon aanbieden aan een ambtenaar **om een gunstige beslissing te krijgen.**
- Een leverancier kiezen in het kader van een aanbesteding **in ruil voor een reis.**
- Een stageplaats toekennen aan de dochter van een magistraat **zodat deze een rechtszaak laat vallen.**

**GOEDE
PRAKTIJKEN**

-  Ik **WEIGER ALLE BETALINGEN IN RUIL VOOR** het uitoefenen van mijn functies.
-  Ik bied **NOOIT EEN SOM GELD,** geschenken of andere ongepaste voordelen aan om het gedrag van een derde partij te beïnvloeden.
-  Ik accepteer **NOOIT EEN SOM GELD, GESCHENKEN OF ANDERE** ongepaste **VOORDELEN** om het gedrag van een derde partij of mijzelf te beïnvloeden.

WAARSCHUWEN

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.



Fraude ondermijnt het vertrouwen en brengt de continuïteit van onze activiteiten in gevaar. We doen er alles aan om te strijden tegen fraude via een **controlesysteem dat aangepast is aan de risico's die wij lopen.**



Fraude is een opzettelijke handeling of nalatigheid om anderen te misleiden, en die een verlies voor het slachtoffer veroorzaakt en/of een direct of indirect voordeel voor de dader.

FRAUDE KAN VERSCHILLENDE VORMEN AANNEMEN, ZOALS:

Valse verklaringen (vervalste rapporten, valse onkostendeclaraties enz.);

Verduistering van geld, activa en informatie (ongerechtvaardigde betalingen, valse of te hoge facturen, gebruik van niet aangegeven zwart geld enz.);

Verduistering of diefstal van bedrijfseigendommen;

Omzeiling van boekhoudkundige normen of interne controleprocedures (betaling en validatie van dezelfde betaling door dezelfde persoon enz.);

Het opzetten van een middel of list om ongepast voordeel te halen uit een situatie dat het bedrijf schade berokkent.

OPGELET



Fraude wordt in het algemeen gepleegd door middel van omzeilingen, zoals :

- Manipuleren van boekhoudkundige standaarden,
- Schending of omzeiling van intern beleid of interne procedures,
- Niet-naleving van het interne controlesysteem.

VOORBEELDEN

Een medewerker van de Groep vertelt me dat hij een factuur heeft ontvangen van een leverancier die deze betaald wil hebben. Hij me het rekeningnummer gegeven van een bedrijf dat niet dezelfde naam heeft. Hij zegt dat dit geen probleem zal zijn, omdat de twee bedrijven met elkaar verbonden zijn. Hij voegt er ook aan toe dat dit gewoon een formaliteit is, aangezien de CFO niet aanwezig is.

Moet ik deze betaling valideren?

NEE

- Ik weiger deze medewerker te helpen en ik weiger zijn vraag om betaling op een ongebruikelijk rekeningnummer te valideren;
- Ik wijs deze medewerker erop dat zijn gedrag in strijd is met de Gedragscode;
- Ik breng mijn Ethisch referentiepersoon op de hoogte van de situatie.

In elk geval respecteer ik het validatieproces voor het betalen van facturen.

GOEDE PRAKTIJKEN



IK KIJK ER STRIKT OP TOE DAT DE BETAALMIDDELEN EN DE ACTIVA VEILIG ZIJN.



IK ARCHIVEER ALLE DOCUMENTEN die de invoer in de boekhouding rechtvaardigen.



IK ANTWOORD ALTIJD VRIENDELIJKE op interne en externe auditororganisaties.



IK KRUIP NOOIT IN DE ROL VAN EEN ANDERE MEDEWERKER VAN DE GROEP en ik zorg ervoor dat de verschillende controleniveaus over de activiteiten worden nageleefd.

WAARSCHUWEN

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

Wij ondersteunen de wens van staten en internationale organisaties om **dadenvan geweld te voorkomen die de vrede en veiligheid bedreigen.**

De financiering van terrorisme bestaat uit het direct of indirect financieren van een terroristische organisatie door geld, materiaal of advies en diensten te verstrekken.

HOE KUNNEN WE ONSZELF BESCHERMEN?

Om te voorkomen dat een dergelijke situatie ontstaat, moeten we **onze zakenpartners goed kennen**, vooral door due diligence toe te passen.

Indien de veiligheidssituatie in je regio verslechtert of als er conflicten ontstaan, moeten we uiterst **voorzichtig zijn**, vooral in onze relaties met onze zakenpartners.

De commerciële voorwaarden moeten de globale strategie naleven en onveranderd blijven, ongeacht de evolutie in de lokale context.



WE STRIJDEN ACTIEF TEGEN DE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE CRIMINALITEIT EN DOEN ER ALLES AAN OM DE FINANCIERING VAN TERRORISME TE VOORKOMEN.

GOEDE
PRAKTIJKENVOORBEELDEN

Op een belangrijke weg heeft een gewapende groepering wegversperringen opgeworpen. Ze laten alleen voertuigen door in ruil voor contante betaling.

WAT MOET IK DOEN?

Ik vermijd deze route en waarschuw onmiddellijk het lokale Ethisch comité en de verantwoordelijke voor de beveiliging.

Elk contact met gewapende groepen, hoe toevallig ook, is verboden.

**DUE DILIGENCE TOEPASSEN**

op deze kwesties als je risico's hebt bepaald.

**DE GROEP OP DE HOOGTE BRENGEN VAN EEN PROBLEMATISCHE VEILIGHEIDSSITUATIE**

en de dagelijkse evolutie.

**DE INTERNE VEILIGHEIDSREGELS NALEVEN.****DE ETHISCHE REFERENTIEPERSOON WAARSCHUWEN**

als er een vermoeden is van criminele activiteiten door een van onze zakenpartners.

WAARSCHUWEN 

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

We weigeren om gebruikt te worden als een **vector om geld wit te wassen** en we verzetten ons tegen elk gedrag dat daaraan zou kunnen bijdragen.

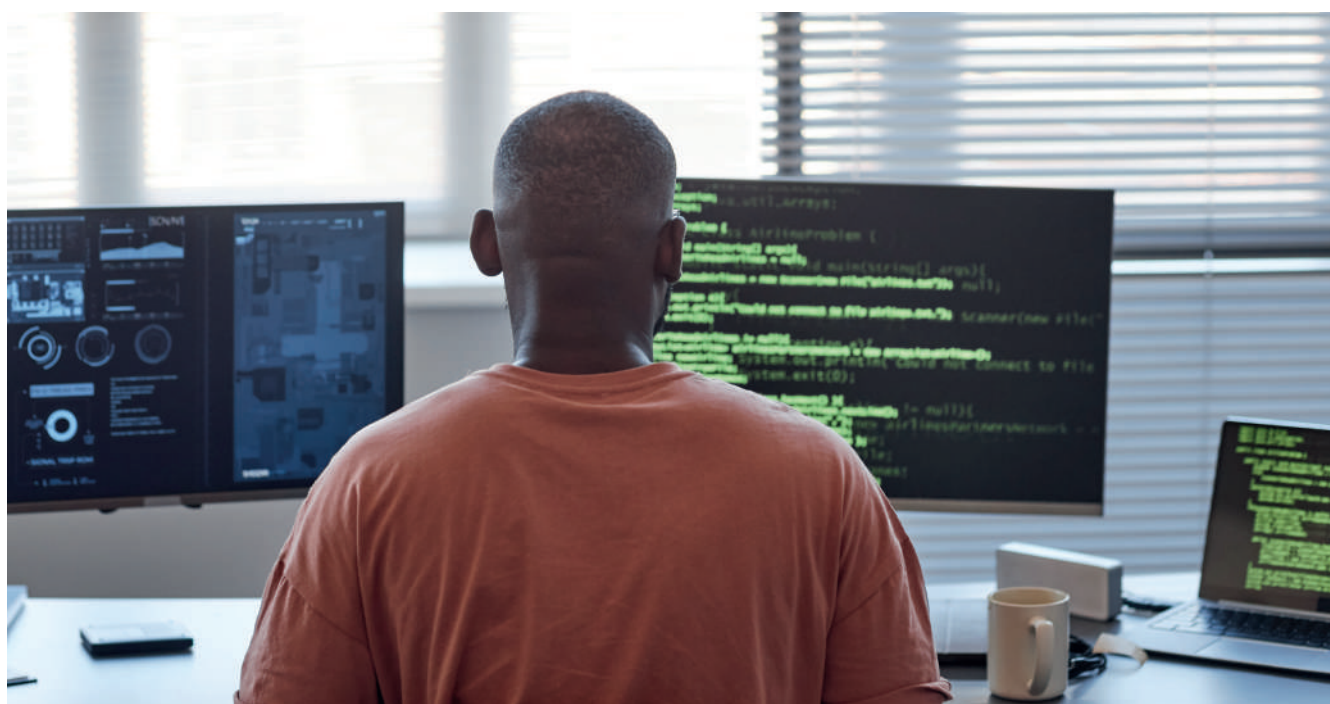
Het witwassen van geld is de herkomst van geld verhullen dat afkomstig is van illegale activiteiten om dit 'vuile' geld in de formele economie te injecteren. Het doel is om dit geld er legaal te laten uitzien.

WAT IS HET RISICO VOOR ONS?

Het risico op geld witwassen ontstaat wanneer we de herkomst van geld dat aan ons wordt betaald in het kader van een zakenrelatie niet kunnen achterhalen.

WAAROP JE MOET LETTEN

Al onze medewerkers moeten uiterst waakzaam zijn en de interne procedures strikt naleven, vooral wanneer het gaat over boekhouding en het beheer van derden. Contant geld moet worden beperkt, zodat de herkomst van het geld kan worden bepaald.



**JE ZAKENPARTNERS KENNEN
IS DE SLEUTEL OM WITWASSEN
TE VOORKOMEN!**

VOORBEELDEN

Een klant wil een bestelling contant betalen door cashflowproblemen, hoewel hij altijd per bankoverschrijving heeft betaald.

WAT MOET IK DOEN?

Hoewel contante betalingen toegestaan zijn, moet je heel goed opletten, vooral als het om grote bedragen gaat. Door due diligence kunnen we de risico's analyseren die samenhangen met onze zakenpartners. Die kunnen we beperken door betaling via een bankloket.

Als er twijfel bestaat over de herkomst van het geld, kun je geen contante betaling accepteren.

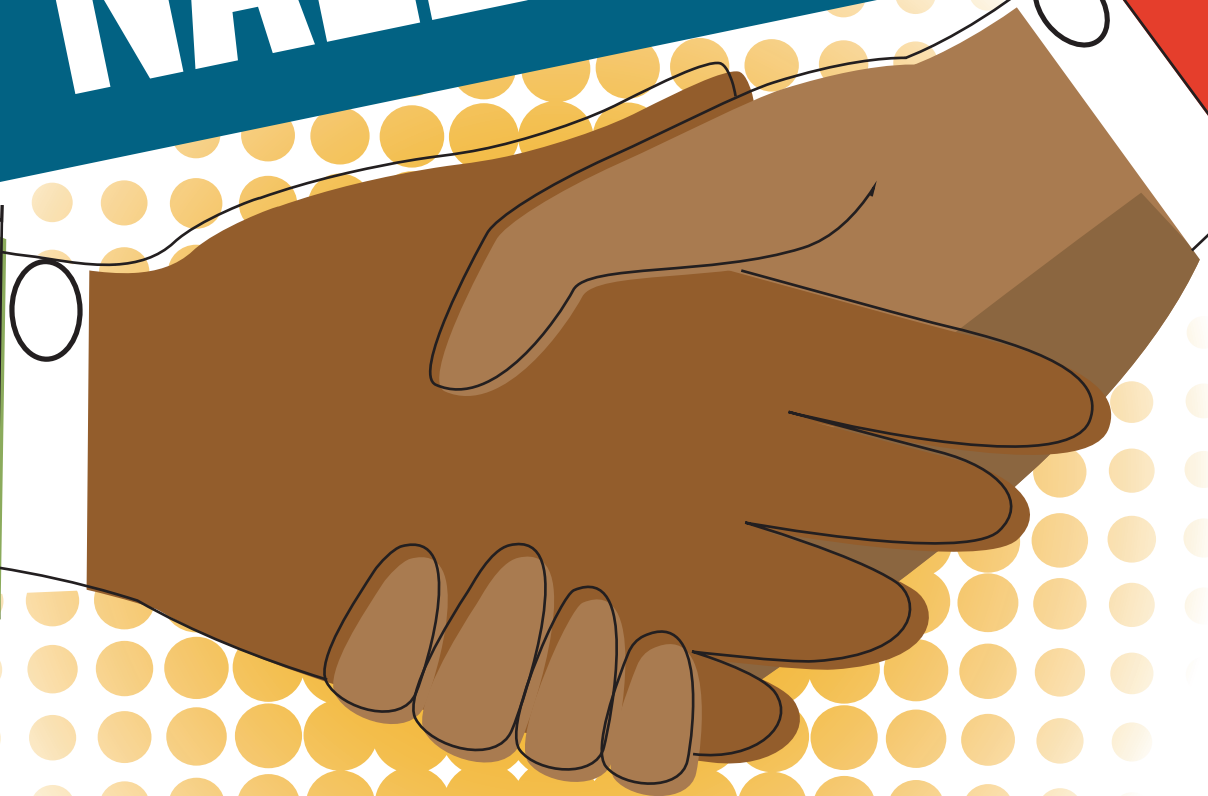
GOEDE PRAKTIJKEN

-  **DUE DILIGENCE** toepassen bij klanten voor wie risico's werden bepaald.
-  **LIEVER GEEN CONTANTE BETALINGEN.**
-  **DE BANKEN UIT ONZE LIJSTEN GEBRUIKEN.**
-  **DE ETHISCHE REFERENTIE-PERSOON WAARSCHUWEN** als er een vermoeden is van illegale activiteiten door een van onze zakenpartners

**WAARSCHUWEN**

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

DE GEDRAGSCODE NALEVEN



**BETEKENT DAT WE DE INTEGRITEIT VAN
DE MEDEWERKERS EN VAN DE GROEP
VERZEKEREN. GETUIGE OF SLACHTOFFER?
MELD HET!**



SCAN DE CODE

Meld **VERTROUWELIJK** elk gedrag dat in strijd is met de Gedragscode, interne procedures of de wet.



III

RESPECT



We zetten ons allemaal in om de beschikbaarheid, **vertrouwelijkheid en integriteit** van onze informatiesystemen te garanderen en tegelijkertijd de wettelijke verplichtingen inzake de bescherming van **persoonsgegevens** na te leven.

Alle medewerkers van de Groep zijn verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de informatiesystemen die ze in het kader van hun professionele activiteiten ter beschikking hebben en voor de informatie die via deze systemen wordt verwerkt.

Om ervoor te zorgen dat de informatie die ons toebehoort:

- **strikt wordt gebruikt** voor het doel waarvoor ze werd verzameld of die we hebben verzameld voor legitieme behoeften.
- **niet wordt openbaar gemaakt** aan derde partijen, ongeacht hun aard, tenzij deze derden vertrouwelijkheid garanderen.
- **nauwkeurig en volledig is** en niet is gewijzigd op een manier die niet is toegestaan.
- **toegankelijk** en bruikbaar **is** voor de bevoegde personen wanneer nodig.

Er moet bijzondere aandacht worden besteed aan **persoonsgegevens**. Dat is informatie waarmee een natuurlijke persoon direct of indirect kan worden geïdentificeerd. De verwerking en opslag moet voldoen aan de toepasselijke wetgeving. Als het bedrijf een IT-charter heeft, moet elke medewerker dit zonder voorbehoud naleven.

RISICOSITUATIES

Als je een goede relatie hebt met een derde partij, heb je misschien de neiging om informatie over je werk te delen en hen zo vertrouwelijke informatie te geven.

Wanneer je je functie binnen de Groep uitoefent, verwerk je veel persoonlijke gegevens, zowel van andere medewerkers als van derde partijen binnen de Groep.

Wanneer je een sleutelpositie in het bedrijf hebt, kan dit derde partijen ertoe aanzetten om te proberen zich jouw identiteit toe te eigenen, bijvoorbeeld om facturen zonder jouw goedkeuring te valideren.

WACHTWOORDEN OM TOEGANG TE KRIJGEN TOT EEN INFORMATIESYSTEEM VAN HET BEDRIJF ZIJN INDIVIDUEEL EN PERSOONLIJK EN MAG JE NIET DOORGEVEN, VERKOPEN OF DELEN.

RESPECT

VOOR DE VERTROUWELIJKHEID, VEILIGHEID VAN INFORMATIESYSTEMEN EN BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

7

We spelen allemaal een rol in de beveiliging van informatiesystemen. Het is absoluut noodzakelijk dat ieder van ons de opgestelde referentiedocumenten strikt naleeft zodat onze organisatie en onze werkinstrumenten zeker beschermd zijn.

VOORBEELDEN

Ik heb net een e-mail ontvangen van een onbekende afzender. De e-mail vraagt me om op een link te klikken.

MOET IK DIT DOEN?

NEE

Als je op de link klikt, loop je het risico dat er een virus op je computer wordt geïnstalleerd, met mogelijk gevolgen voor je hele informatiesysteem.

- Ik waarschuw de afdeling IT-beveiliging
- Ik meld de e-mail aan de teams IT-beveiliging

GOEDE PRAKTIJKEN



IK BEN WAAKZAAM WANNEER IK E-MAILS ONTVANG

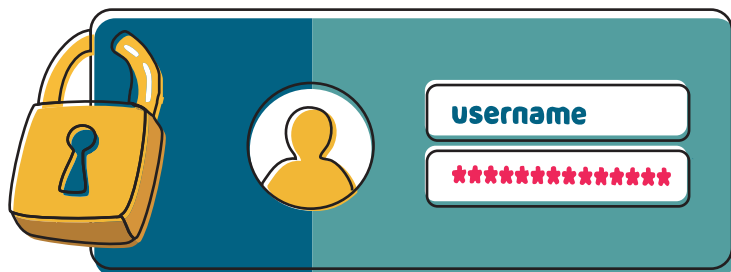
van onbekende afzenders of waarvan de inhoud me verdacht lijkt.



IK COMMUNICEER GEEN GEVOELIGE INFORMATIE over de activiteiten van de Groep aan derde partijen.



IK GEEF NOOIT MIJN LOGIN EN WACHTWOORD door en ik verander mijn wachtwoorden regelmatig.



WAARSCHUWEN

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

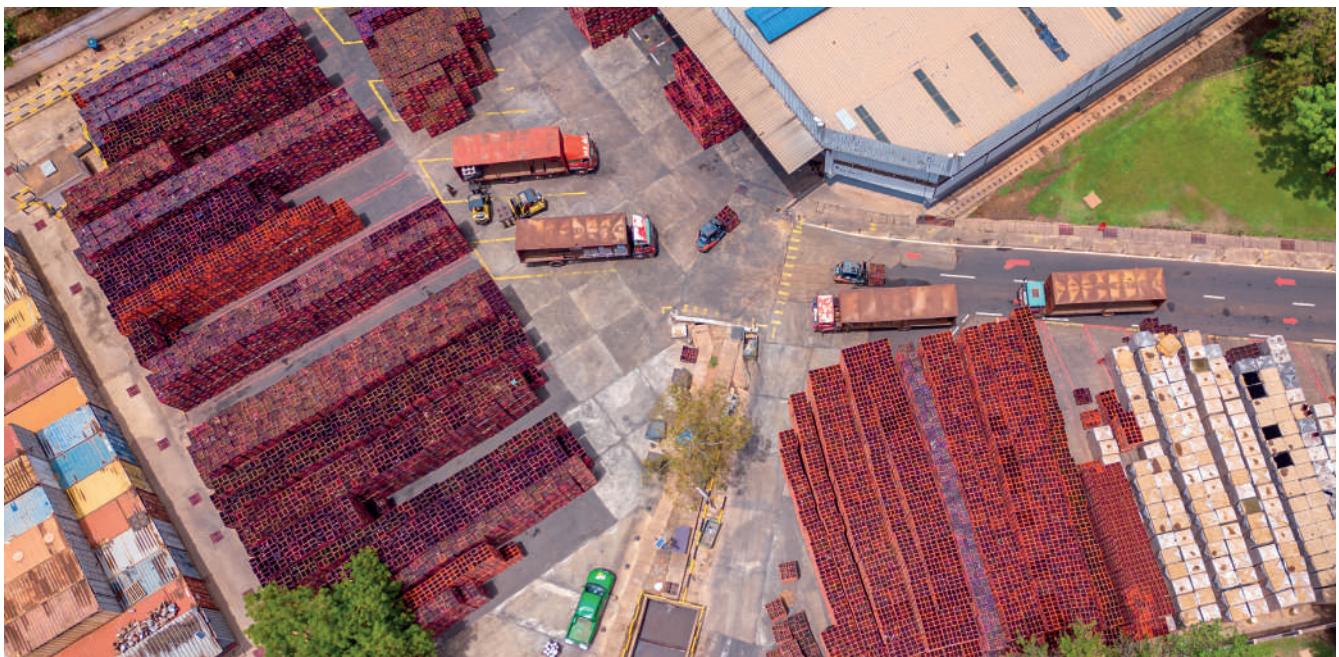
Wij verbinden ons ertoe om **alle sancties na te leven die** staten en internationale organisaties **opleggen**.

Internationale sancties zijn maatregelen of instrumenten die financiële stromen, handel en relaties met bepaalde personen, entiteiten en/of gebieden beperken en/of betrekking hebben op bepaalde goederen, diensten of artikelen, en die worden beheerd door de bevoegde autoriteiten in de relevante rechtsgebieden.

HOE KAN IK DEZE VERPLICHTINGEN NALEVEN?

Door de context en onze activiteiten te analyseren, moeten we de beperkingen kunnen bepalen die ons op dit gebied worden opgelegd.

Als we onze zakenpartners kennen, kunnen we ook bepalen of de handelingen of transacties die we met hen overwegen, toegestaan zijn.



IN ZAKENRELATIES IN HET ALGEMEEN
MOET BETALING OF INNING IN EEN
VREEMDE MUNTEENHEID EN IN HET
BIJZONDER IN € OF \$ JE AANDACHT
TREKKEN.

VOORBEELDEN

Een klant die geregistreerd staat in een land onder sancties wil met ons samenwerken en onze producten importeren.

KUNNEN WE MET HEM SAMENWERKEN?

JA MAAR...

Vóór je met hem samenwerkt, moet je controleren of de sancties die aan het land zijn opgelegd van toepassing zijn op zijn activiteitssector en contact opnemen met het Ethisch comité van de Groep.

GOEDE
PRAKTIJKEN

IK VERZEKER ME VAN DE OORSPRONG OF DE BESTEMMING VAN DE PRODUCTEN EN HET GELD die ik ontvang of verstrek.



IK NEEM DIT OP IN DE CONTRACTUELE BEPALINGEN om ons te beschermen tegen mogelijke overtredingen door onze zakenpartners van de regelgeving inzake internationale sancties en exportcontroles.

WAARSCHUWEN

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

We zijn ervan overtuigd **dat de vrije concurrentie positief is voor de economische vitaliteit van de landen** waarin we actief zijn en dat we hiermee praktijken kunnen bestrijden die onze consumenten en klanten schade toebrengen. Daarom **verbinden we ons ertoe om deze principes na te leven.**

BEPALEN VAN DE WEDERVERKOOP-PRIJZEN

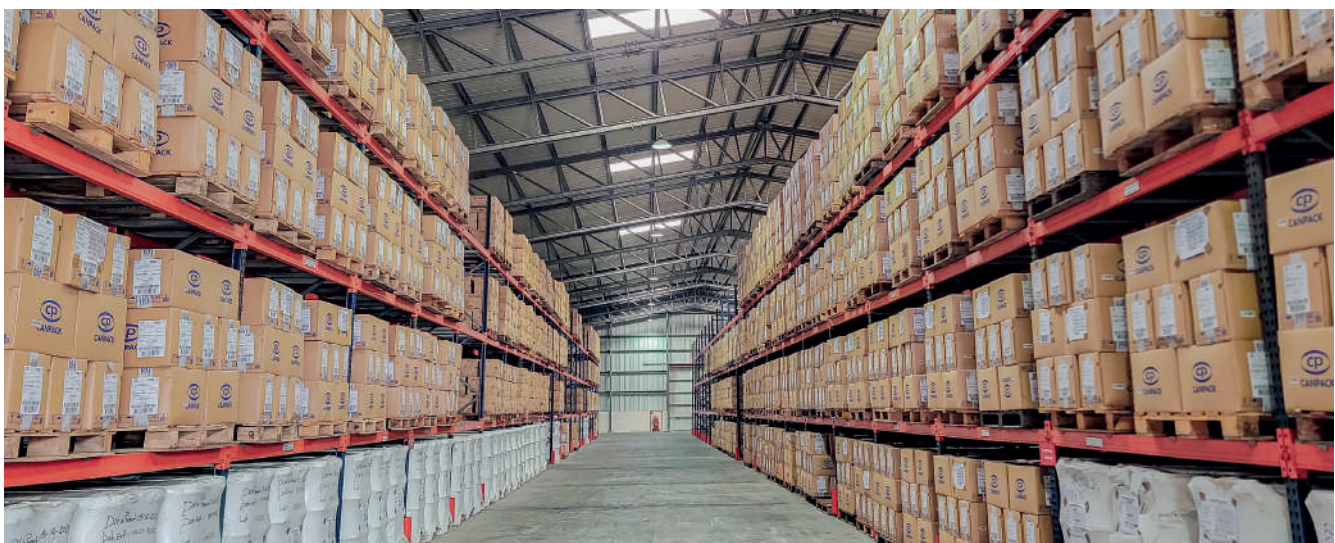
We kunnen onze wederverkooprijzen van onze producten aan onze klanten aanbevelen, maar we kunnen ze in geen geval opleggen. Als onafhankelijke economische speler staat het onze klanten vrij om hun eigen wederverkooprijzen te bepalen, tenzij de toepasselijke wetgeving dit anders bepaalt.

VERBODEN PRIJSAFSPRAKEN

Er is sprake van verboden prijsafspraken wanneer verschillende bedrijven de handen in elkaar slaan via een beslissing, overeenkomst of andere onderling afgestemd feitelijk gedrag met als doel of gevolg dat de vrije concurrentie wordt vervalst. Het is bijvoorbeeld verboden om een overeenkomst te sluiten met een concurrent om de prijzen op elkaar af te stemmen en een prijsafpraak te maken.

MISBRUIK VAN MACHTSPOSITIE

Een concurrent belemmeren om zich te ontwikkelen of de markt te betreden, of hem zelfs uitsluiten, is misbruik van machtspositie en is verboden.



VOORBEELDEN

Een concurrent wil informatie uitwisselen over de zakelijke strategie.

WAT MOET IK DOEN?

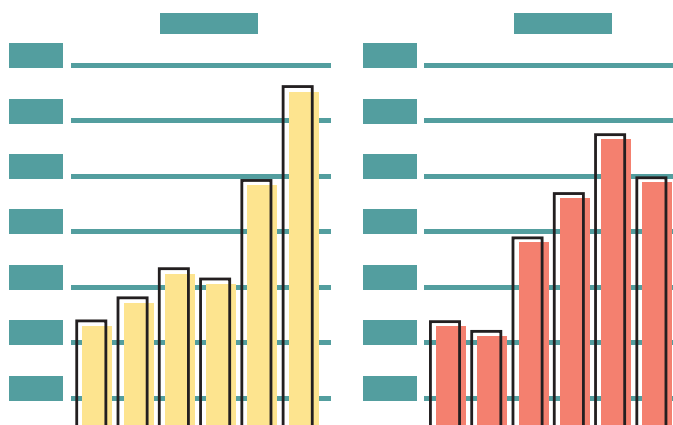
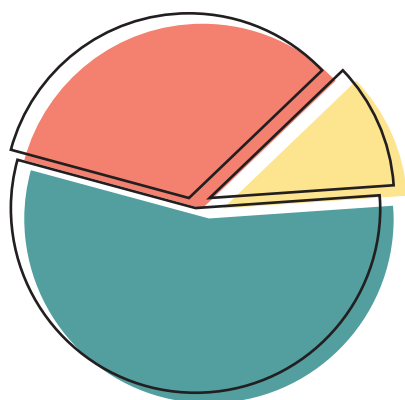
Een dergelijke vraag moet je afwijzen. Het feit alleen al dat dergelijke vertrouwelijke informatie wordt uitgewisseld, vormt al een praktijk die ingaat tegen de mededinging.

OPGELET!

We moeten nog voorzichtiger zijn in de omgang met onze concurrenten om elk vermoeden van prijsafspraken te vermijden.

GOEDE PRAKTIJKEN

- ✓ Om niet de indruk te wekken dat er een onwettige prijsafpraak is gemaakt, vermijd ik **CONTACT OP TE NEMEN MET EN CONCURRENTEN TE ONTMOETEN ZONDER EEN LEGITIEM DOEL.**
- ✓ **IK BEVEEL DE WEDERVERKOOPPRIJZEN** aan klanten AAN en leg ze niet op.
- ✓ **IK VERMIJD OM ONZE CONCURRENTEN** buiten de werkplek te ONTMOETEN op een moment dat er een risico is.



WAARSCHUWEN

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

Wij willen een omgeving helpen te creëren waarin **onze medewerkers zich gewaardeerd, gerespecteerd en veilig voelen en vrij zijn om te slagen**. Wij tolereren geen geweld, pesterijen of intimidatie.

Het is de verantwoordelijkheid van elke medewerker om, in functie van zijn opleiding en vaardigheden, zorg te dragen voor zijn eigen gezondheid en veiligheid en die van andere medewerkers en derde partijen die de gebouwen van de Groep kunnen bezoeken. Meer bepaald tolereren wij de volgende soorten gedrag niet en zullen we hiertegen krachtige sancties opleggen:



SEKSUELE INTIMIDATIE

Dit is het opdringen van opmerkingen of gedrag met een seksuele connotatie, die ofwel de waardigheid van de persoon aantasten door hun ontluiserende of vernederende aard, of die een intimiderende, vijandige of kwetsende situatie voor hen scheppen.

PESTERIJEN

Dit is herhaaldelijk gedrag (bijv. regelmatige beledigingen, misplaatste berichten of telefoongesprekken, ongepaste opmerkingen, bedreigingen enz.) dat de werkomstandigheden van het slachtoffer kan verslechteren, met een inbreuk op zijn rechten en waardigheid als gevolg, een slechtere lichamelijke of geestelijke gezondheid, of een bedreiging van zijn professionele ontwikkeling.

DISCRIMINATIE

Dit is het slecht behandelen van een persoon door een criterium zoals godsdienst, huidskleur, etniciteit, nationaliteit, geografische herkomst, gezondheid, handicap, burgerlijke staat, zwangerschap, seksuele geaardheid, geslacht, politieke of filosofische overtuiging.

WE ZETTEN ONS IN OM EEN VEILIGE EN GEZONDE WERKOMGEVING TE GARANDEREN EN DOEN ONS UITERSTE BEST OM ONZE MEDEWERKERS OP DE WERKPLEK TE BESCHERMEN EN HUN LICHAMELIJKE EN GEESTELIJKE GEZONDHEID TE WAARBORGEN.

VOORBEELDEN

De resultaten zijn de afgelopen twee kwartalen verslechterd en mijn manager is veel veeleisender en prikkelbaarder. Soms bedreigt en beledigt hij bepaalde leden van ons team die het moeilijk vinden om bij te blijven. Ik wil er graag met hem over praten, maar ik ben bang dat ik op mijn beurt ook bedreigd zal worden.

WAT MOET IK DOEN?

Kwetsend of bedreigend gedrag is onaanvaardbaar, los van de omstandigheden of de positie die jij of de persoon met wie je te maken hebt bekleedt binnen de Groep.

Ik meld elke situatie, of ik nu een direct slachtoffer of getuige ben van gedrag dat in strijd is met deze Gedragscode, aan mijn Ethisch referentiepersoon of een verantwoordelijke Human Resources, of ik meld het direct op het meldingsplatform van de Groep.

**GOEDE
PRAKTIJKEN**

ALLE MEDEWERKERS, MAAR OOK ALLE ZAKENPARTNERS, KANDIDATEN OF IEDEREEN DIE MET ONS SAMENWERKT, MOET MET WAARDIGHEID EN RESPECT WORDEN BEHANDELD.

WAARSCHUWEN

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn verantwoordelijke Human Resources of Ethisch referentiepersoon** en raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

Of het nu in een professionele of commerciële context is, we verbinden ons ertoe om **verantwoord alcoholgebruik** te promoten en aan te moedigen.

Sommige bedrijven van de Groep produceren en verkopen alcoholische dranken. Daarom is elk van deze bedrijven verplicht om hun klanten en de medewerkers van de Groep bewust te maken van de noodzaak om verantwoord te drinken en het aangenaam te houden.

De Groep verbindt zich ertoe om nooit overmatig alcoholgebruik aan te moedigen in zijn reclamecampagnes en nooit de verkoop van alcoholische dranken te promoten aan consumenten onder de wettelijke leeftijd om alcohol te drinken.

De medewerkers van de Groep mogen hun productiviteit, beoordelingsvermogen of veiligheid op het werk en/of dat van hun collega's nooit laten beïnvloeden door alcohol.



JE MAG IN GEEN GEVAL EEN VOERTUIG OF MACHINE, AL DAN NIET VAN HET BEDRIJF, BESTUREN MET EEN ALCOHOLPERCENTAGE DAT DE WETTELIJKE LIMIET HEEFT BEREIKT.

Ledereen is verantwoordelijk voor zijn eigen consumptie en voor het naleven van de regels, die onder alle omstandigheden moeten worden gerespecteerd.

VOORBEELDEN

Er wordt een evenement georganiseerd voor het hele verkoopteam om de goede jaarresultaten te vieren.

Daar wordt alcohol aangeboden.

Sommige medewerkers drinken te veel en daardoor verandert hun gedrag. Dit leidt tot ongepaste opmerkingen en gebaren naar hun collega's toe.

OPGELET!

Onder geen enkele omstandigheid rechtvaardigt alcoholgebruik gedrag dat in strijd is met de Gedragscode, interne procedures of de wet.

GOEDE PRAKTIJKEN

- ✓ Het is **TEN STRENGSTE VERBODEN OM ALCOHOL TE DRINKEN** tijdens de werkuren.
- ✓ Het **OVERMATIG** alcohol **DRINKEN** tijdens bedrijfsevenementen is afgeraden.
- ✓ **ALCOHOL DRINKEN BOVEN DE WETTELIJKE LIMieten EN ACHTER HET STUUR KRUIPEN** gaan niet samen en kunnen jouw veiligheid en die van anderen in gevaar brengen.



WAARSCHUWEN



Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

MELDEN

SCAN
DE CODE

BEHEER

VERBETTEREN



Meld **VERTROUWELIJK** elk gedrag dat in strijd is met de Gedragscode,
interne procedures of de wet.





BEHEER

We bieden of ontvangen alleen **geschenken of uitnodigingen** in het kader van een zakelijke activiteit, zolang deze niet worden gebruikt **voor** ongepaste **beïnvloeding**.



Goede relaties met onze partners en stakeholders onderhouden, daar komen geschenken en uitnodigingen bij kijken. We erkennen wel dat in bepaalde omstandigheden geschenken kunnen worden geïnterpreteerd of beschouwd als een middel om een beslissing te beïnvloeden of als een daad van corruptie. Elke medewerker moet er daarom voor zorgen dat ze de relevante regels kennen en toepassen.

WAT IS EEN GESCHENK?

Elke vorm van gratificatie, voordeel, geschenk of dienst aangeboden of ontvangen in het kader van de professionele sfeer en in het bijzonder in zakenrelaties met de verschillende zakenpartners.

WAT IS EEN UITNODIGING?

Alle vormen van sociale evenementen, entertainment, reizen, accommodatie of maaltijden, aangeboden of ontvangen in het kader van de professionele sfeer en in het bijzonder in zakenrelaties met de verschillende zakenpartners.

Wanneer moet ik verplicht om een geschenk of uitnodiging registreren in het specifieke register?

Ontvangen of aangeboden geschenken en uitnodigingen moeten worden geregistreerd als hun geschatte waarde de drempels overschrijdt die de toepasselijke interne procedure heeft bepaald.

OPGELET



Bepaalde geschenken zijn strikt verboden en mogen niet worden aangeboden of aangenomen door de risico's die eraan verbonden zijn. Ze worden gedetailleerd beschreven in de toepasselijke procedure.

ER MOET SPECIALE AANDACHT WORDEN BESTEED AAN DE RELATIES MET **OVERHEIDSINSTANTIES EN AMBTENAREN.**

VOORBEELDEN

Tijdens de jaarlijkse onderhandelingen ontvang ik een luxueus geschenk van een van mijn klanten. In ruil daarvoor vraagt hij me hem een uitzonderlijke korting te geven op onze prijzen.

Moet ik dit accepteren?

NEE

Tijdens onderhandelingen is het **ten strengste verboden** om geschenken of uitnodigingen aan te nemen van de derde partij met wie je onderhandelt. Bovendien betekent het luxueuze karakter van het geschenk dat ik nog waakzamer moet zijn over de bedoelingen van de klant.

Mijn leverancier wil me graag een geschenkbond geven voor de feestdagen.

Kan ik de uitnodiging accepteren?

NEE

Geschenkbonden zijn vergelijkbaar met het storten van een som geld.

GOEDE
PRAKTIJKEN

IK LET OP:

De aard van het geschenk
De waarde van het geschenk
De context waarin het wordt aangeboden of ontvangen
De persoon die het verstuurt of ontvangt



Ik **REGISTREER HET GESCHENK** of de uitnodiging volgens de regels die de toepasselijke procedure heeft bepaald.



ALS JE TWIJFELT, KUN JE EEN GESCHENK OF UITNODIGING BETER WEIGEREN.

WAARSCHUWEN

Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

Een belangenconflict vormt op zichzelf geen situatie die in strijd is met de Gedragscode.

Anderzijds, als het niet wordt aangegeven of als het een beslissing beïnvloedt, kan een sanctie worden overwogen.

Een belangenconflict ontstaat wanneer er een conflict is tussen de belangen van het bedrijf en persoonlijke, familiale, politieke, financiële of andere belangen die interfereren met de functie van een medewerker en zijn vermogen om de beste beslissingen te nemen in het belang van de Groep belemmeren.



De volgende situaties kunnen met name belangenconflicten inhouden:

Wanneer professionele beslissingen beïnvloed kunnen worden of de indruk wekken beïnvloed te worden door persoonlijke belangen, familiale relaties of vriendschappen.

Wanneer een relatie met een klant of leverancier de loyaliteit van een medewerker aan de Groep of zijn vermogen om professionele beslissingen te nemen in het belang van de Groep zou kunnen beïnvloeden of de indruk zou kunnen wekken dat dit het geval is.

Wanneer het gebruik van de activa van de Groep of informatie verkregen in het kader van zijn professionele activiteit een persoonlijk voordeel zou kunnen opleveren voor een medewerker of een van zijn naasten.

In het kader van zijn professionele functies moet elke medewerker beslissingen nemen in het belang van de Groep en los van zijn persoonlijke belangen. Persoonlijke belangen mogen daarom het vermogen van de medewerkers om in het belang van de Groep te handelen niet in de weg staan.

HET IS DE VERANTWOORDELIJKHEID VAN ELKE MEDEWERKER VAN DE GROEP OM ELKE SITUATIE VAN BELANGENCONFLICT AAN TE GEVEN WAARBIJ HIJ BETROKKEN KAN ZIJN.

Er zullen maatregelen worden genomen om bestaande of potentiële effecten te verzachten of te elimineren.

OPGELET



Als deze situaties niet spontaan of in de door de Groep gewenste context worden gemeld, vormt dit een schending van de Gedragscode.

Als zich een belangenconflict voordoet, moet ik dit direct online melden door de QR-code te scannen. Als dit niet mogelijk is, kan ik dit ook zo snel mogelijk melden aan mijn Ethisch referentiepersoon of mijn lijnmanager.



GOEDE PRAKTIJKEN

VOORBEELDEN



Een van de leveranciers die ik overweeg in mijn aanbesteding is een bedrijf waarin mijn broer vennoot is.

Wat moet ik doen?

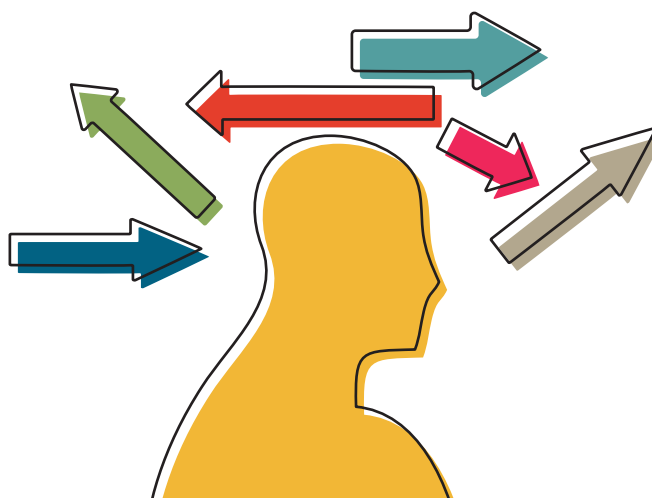
- Ik meld dit belangenconflict onmiddellijk aan de lokale Ethisch referentiepersoon, mijn lijnmanager of via het online platform.
- Ik zal geen beslissingen nemen tot ze mijn situatie hebben geanalyseerd.
- In overeenstemming met de beheersmaatregelen van het Ethisch comité en mijn lijnmanager moet ik een van mijn collega's de leverancier laten kiezen en me terugtrekken uit het proces.



LAAT PERSOONLIJKE BELANGEN NOOIT EEN INVLOED UITOEFENEN OP PROFESSIONELE BESLISSINGEN.



NEEM ALTIJD BESLISSINGEN IN HET BELANG VAN HET BEDRIJF, ONAFHANKELIJK EN ONPARTIIDIG.



WAARSCHUWEN



Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

We zetten ons in om **onze waarden te delen** door te investeren in **liefdadigheidsinitiatieven, peterschap en sponsorinitiatieven**, en leven hierbij de verbintenissen na uit onze Gedragscode.

Sponsorinitiatieven bestaan uit het verlenen van materiële steun, zonder directe tegenprestatie van de begunstigde, aan een liefdadigheidsinstelling of organisatie voor het uitvoeren van activiteiten van algemeen belang.

Door **due diligence** kunnen we de reputatie en integriteit van de begunstigde organisatie nagaan. Het is in dit stadium ook een must om de bestemming te controleren van het geld dat geschonken wordt in het kader van het sponsorinitiatief.



OPGELET



Sponsorinitiatieven mogen nooit worden verduisterd en/of gebruikt om illegale praktijken te verbergen die we kunnen indelen als corruptie of beïnvloeding.

SPONSORINITIATIEVEN MOETEN WORDEN GEREGULEERD OM RISICO'S TE VOORKOMEN, MEER BEPAALD DOOR OVEREENKOMSTEN TE ONDERTEKENEN IN HET GEVAL VAN FINANCIËLE BIJDRAGEN.

VAN SPONSORINITIATIEVEN

VOORBEELDEN



Het gemeentehuis waarmee het bedrijf vaak contact heeft om vergunningen te krijgen, vraagt een schenking in ruil voor een milieubeschermingsvereniging die wordt geleid door de burgemeester, die het verzoek heeft ingediend.

Moet ik dit accepteren?

NEE

Ik moet elk verzoek weigeren dat een publiek persoon zou kunnen beïnvloeden, vooral wanneer ik wacht op toestemming of deze binnenkort wil aanvragen.

GOEDE PRAKTIJKEN

Ik stel mezelf de juiste vragen:



WIE HEEFT BAAT BIJ DEZE ACTIE?



IS ER DUE DILIGENCE UITGEVOERD?



WERD ER EEN SPONSOROVEREENKOMST ONDERTEKEND WAARIN DE PRINCIPES WORDEN HERHAALD VAN DE GEDRAGSCODE EN DE VERPLICHTINGEN DIE HIERUIT VOORTVLOEIEN?



WAARSCHUWEN



Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

Wij verwachten van onze **zakenpartners dat ze onze gedragsnormen**, zoals uiteengezet in onze Code, **onderschrijven** en zich **houden aan de wet- en regelgeving** die geldt voor de activiteiten die zij namens ons uitvoeren.

Door dit te ondertekenen, verbindt elk van onze zakenpartners zich ertoe deze principes na te leven.

De acties van onze zakenpartners zijn bindend voor ons. Daarom letten we er vooral op dat beslissingen die we nemen in het kader van onze zakenrelaties in overeenstemming zijn met de principes van deze Code.



OM DIT RISICO TE BEPERKEN, IS DUE DILIGENCE EEN MUST!

Voordat een zakenrelatie wordt aangegaan, maar ook in de loop ervan, is het doel van due diligence om de mogelijke risico's van samenwerking met een zakenpartner te bepalen en zo de beste keuze te maken. Ze vormen een integraal onderdeel van het selectie- en controleproces.

HOE WEET JE OF JE MET EEN ZAKENPARTNER KUNT SAMENWERKEN?

Due diligence dient om de risicograad van een potentiële zakenpartner te analyseren. Wanneer due diligence een risico aan het licht brengt, kan dit over het algemeen worden beperkt door een actieplan op te stellen, waardoor een relatie met de zakenpartner kan worden overwogen.

EEN GEBREK AAN SAMENWERKING, EEN SLECHTE REPUTATIE OF EEN GEBREK AAN TRANSPARANTIE ZIJN ALLEMAAL DINGEN OM OP TE LETTEN!

VAN DE INZET VAN
ONZE ZAKENPARTNERS

15

Via onze Code verbinden we ons ertoe om de hoogste normen van ethisch gedrag te handhaven en verwachten we hetzelfde van onze zakenpartners.

VOORBEELDEN



Tijdens een due diligence ontdek ik dat de CEO van de zakenpartner met wie ik van plan ben zaken te doen, veroordeeld is voor corruptie.

Kan ik de zakenpartner in kwestie verwijzen?

Als er tijdens de due diligence een risico wordt bepaald, moet het Ethisch comité worden geraadpleegd volgens de interne procedure die van toepassing is.

GOEDE
PRAKTIJKEN

Ik stel mezelf de juiste vragen:



VOORZIET DEZE ZAKENPARTNER IN EEN REËLE BEHOEFTE VOOR HET BEDRIJF?



IS ER DUE DILIGENCE UITGEVOERD in alle niveaus van de contractuele relatie?



IS ER EEN CONTRACT MET DE GEDRAGSCODE ONDERTEKEND?



WAARSCHUWEN



Als ik twijfels of vragen heb, **neem ik contact op met mijn Ethisch referentiepersoon** of raadpleeg ik de toepasselijke interne procedures.

WAARSCHUWING- SSYSTEEM



**SCAN
DE CODE**

Meld **VERTROUWELIJK** elk gedrag dat in strijd is met de Gedragscode,
interne procedures of de wet.

WAARSCHUWEN

WAARSCHUWINGSSYSTEEM



Wij hebben een **waarschuwingssysteem** opgezet om **vertrouwelijk** elk gedrag te melden dat in strijd is met de Gedragscode, interne procedures of de wet. Iedereen kan hier ook ernstige schendingen van de mensenrechten en fundamentele vrijheden, inbreuken op het milieu, de gezondheid en de veiligheid mee melden.

WAT MELDEN?



**ELKE INBREUK
OP DE GEDRAGSCODE**

**ELKE INBREUK OP EEN
INTERNE PROCEDURE**

**ELKE INBREUK
OP DE WET**

VOORBEELDEN



- CORRUPTIE, BEÏNVLOEDING
- FRAUDE
- EEN ERNSTIGE SCHENDING VAN DE MENSEN-RECHTEN EN FUNDAMENTELE VRIJHEDEN, INBREUKEN OP DE GEZONDHEID EN VEILIGHEID VAN PERSONEN EN HET MILIEU

HOE MELDEN?

Om een melding te doen, kan elke medewerker van de Groep of elke externe persoon de volgende kanalen gebruiken op elk niveau van het bedrijf:



**SPECIFIEK
PLATFORM**

**DE ETHISCHE COMITÉS
OF ETHISCHE REFERENTIE-
PERSONEN**

**DE REFERENTIEPERSONEN
MVO**

TWIJFEL?



ALS JE TWIJFELT, AARZEL DAN NIET OM DIT TE MELDEN BIJ DE ETHISCHE REFERENTIEPERSOON OF HET ETHISCH COMITÉ.

DEFINITIES

-
- **Medewerker:** Een "Medewerker" is elke zakelijke mandataris, werknemer, uitzendkracht, gemandateerd zaakvoerder die geen salaris van het bedrijf ontvangt of stagiair van een entiteit van de Groep.
-
- **Ethisch comité:** Het bedrijfsorgaan dat het ethisch en nalevingsbeleid van het bedrijf toepast en aanstuurt, volgens het toepasselijke interne beleid.
-
- **Ambtenaar:** De term "ambtenaar" betekent een persoon die voor een van de volgende instellingen werkt:
- overheidsafdelingen (ministeries, strijdkrachten, douane, politie, justitie, belastingdienst, ambassades, consulaten enz.),
 - lokale overheidsinstellingen (centrale bank, overheidsbedrijven, openbare ziekenhuizen, enz.),
 - magistraten
 - supranationale regionale besturen (Centrale Bank van West-Afrikaanse Staten, enz.),
 - internationale instellingen (Wereldbank, VN, WHO, enz.).
- Ambtenaren zijn ook alle personen die een lokaal, regionaal, nationaal of supranationaal verkozen ambt bekleden (bijv. burgemeesters, afgevaardigden, senatoren, gemeenteraadsleden, parlementsleden, enz.).
-
- **Groep:** De uitdrukking "Groep" verwijst naar de DF Holding SA en al zijn dochterondernemingen.
-
- **Zakenpartner:** Een "zakenpartner" is een klant van de Groep, een eersterangsleverancier of tussenpersoon (dienstverlener, agent, consultant, enz.).
-
- **Politiek prominente persoon (PPP's):** Elke natuurlijke persoon die politieke, jurisdictionele of administratieve functies uitoefent of gedurende minder dan een jaar heeft opgehouden uit te oefenen namens een staat of een publieke internationale instelling.
-
- **Ethisch referentiepersoon:** De Ethisch referentiepersonen zijn medewerkers die in elk bedrijf van de Groep zijn aangeduid om de medewerkers te helpen de verplichtingen in de Code te interpreteren of de houding te bepalen die ze moeten aannemen om deze na te leven.

Opstelling en lay-out van de gedragscode: AGENCE DUWOOD

