



Zakelijke Gedragscode



Content

Voorwoord van de CEO	3
Toepassingsgebied	4
A. Basisgedragsregels	4
A.1. Zich gedragen conform de wet	4
A.2. Diversiteit, inclusie en gelijkheid	4
A.3. Verantwoordelijkheid voor de reputatie van BIA	4
A.4. Leiderschap, verantwoordelijkheid en toezicht	4
A.5. Kwalitatief hoogstaande dienstverlening	5
A.6. Eerbiediging van mensenrechten	5
B. Omgaan met zakenpartners en derden	6
B.1. Eerlijke concurrentie en antitrustwetgeving	6
B.2. Corruptiebestrijding: aanbieden en verlenen van gunsten	6-7
B.3. Corruptiebestrijding: vragen om en aannemen van gunsten	7
B.4. Politieke donaties, schenkingen aan liefdadigheidsinstellingen en sponsoring	7
B.5. Overheidsopdrachten	7
B.6. Bestrijding van witwassen en terrorismefinanciering	7
B.7. Naleving van economische sancties – Uitvoer- en handelsbeperkingen	8
B.8. Werken met leveranciers	8
C. Vermijden van belangenconflicten	9
C.1. Vermijden van belangenconflicten	9
C.2. Nevenactiviteiten	9
C.3. Belangen in derde ondernemingen	9
D. Omgaan met bedrijfsinformatie	10
D.1. Administratie en financiële integriteit	10
D.2. Geheimhouding	10
D.3. Bescherming en beveiliging van gegevens	10
D.4. Regels inzake handel met voorkennis	11
E. Omgaan met bedrijfseigendommen	11
F. Naleving van voorschriften op het gebied van VGM (Veiligheid, Gezondheid, Milieu)	12
G. Duurzaamheid	12
H. Meldingen in verband met de toepassing van de zakelijke gedragscode	
- Klokkenluidersregeling	13
Documentgeschiedenis – Aanvullende informatie	14
Bijlage	15
Verdragen en aanbevelingen van internationale organisaties	16

Voorwoord van de CEO

Beste collega's,

Deze zakelijke gedragscode legt de grondslagen voor zakelijk verantwoord handelen bij BIA. Deze gedragscode vormt een ethisch en juridisch kader waardoor wij ons laten leiden om wereldwijd het succes van onze activiteiten in stand te houden. Deze code voorziet in de grondbeginselen en gedragslijnen voor onze wijze van handelen, niet alleen binnen onze onderneming, maar ook jegens onze externe partners en het brede publiek.

Deze gedragsregels integreren de nieuwe wettelijke vereisten en internationale verdragen inzake mensenrechten, corruptiebestrijding, duurzaamheid en verbod op antitrustpraktijken (concurrentiebeperkend gedrag). Ze beogen ons beter bewust te maken van wet- en regelgeving en tegelijk ook moreel normbesef te bevorderen als integraal bestanddeel van onze bedrijfsvoering. Ze bepalen hoe wij als onderneming voldoen aan onze ethische en wettelijke verantwoordelijkheden, en geven vorm aan de bedrijfscultuur van BIA.

De kerngedachte hierachter is dat BIA uitsluitend op professionele wijze zakendoet met inachtneming van de nationale en internationale wet- en regelgeving.

Ik roep alle werknemers op te allen tijde te denken en te handelen naar de geest van deze zakelijke gedragscode.



Romain BIA
CEO BIA Group

A. Basisgedragsregels

Toepassingsgebied

Deze zakelijke gedragscode is van toepassing op alle werknemers en aannemers (ongeacht hun functie, niveau of vestigingsplaats) die werken voor BIA Group, met inbegrip van alle lokale en buitenlandse dochterondernemingen

A.1. Zich gedragen conform de wet

Alle werknemers moeten zich houden aan de wet- en regelgeving die van kracht is in het rechtsgebied waarin zij werkzaam zijn. Wetsovertredingen dienen te allen tijde vermeden te worden. Afgezien van eventuele wettelijke sancties krijgen alle werknemers die inbreuken of overtredingen begaan disciplinaire maatregelen opgelegd omdat zij tekortgeschoten zijn in de vervulling van hun taken en plichten uit hoofde van hun arbeidsbetrekking

A.2. Diversiteit, inclusie en gelijkheid

BIA erkent dat unieke vaardigheden, talenten, levenservaringen, kennis en individuele verschillen samen onze bedrijfscultuur vormgeven, maar ons tegelijk ook van elkaar differentiëren. Daarom is ons streven er altijd op gericht een diverse en inclusieve werkomgeving tot stand te brengen, waar al onze medewerkers zich welkom, gerespecteerd en gewaardeerd voelen als lid van BIA, maar tegelijk ook kansen aangereikt krijgen om door te groeien in onze organisatie.

Wij zullen ervoor zorgen dat inspanningen ter bevordering van diversiteit toegepast worden in al onze bedrijfspraktijken, met inbegrip van, maar niet beperkt tot aanwerving en recruitment, beloning en bezoldiging, beroepsontwikkeling, loopbaanplanning, doorstroming en uitstroom (beëindiging dienstverband).

Daarom dulden wij geen enkele vorm van discriminatie* of intimidatie / pesterij** jegens enige werknemer van BIA of externe partners.

A.3. Verantwoordelijkheid voor de reputatie van BIA

De goede naam of reputatie van BIA wordt in belangrijke mate bepaald door ons handelen en door de wijze waarop ieder van ons zich uit en gedraagt. Onrechtmatig of ongepast gedrag, zelfs indien gepleegd door maar één van onze werknemers, kan onze onderneming aanzienlijke schade berokkenen.

Elke werknemer moet daarom alles in het werk stellen om de goede naam en reputatie van BIA in het respectieve land van tewerkstelling in stand te houden en te bevorderen.

A.4. Leiderschap, verantwoordelijkheid en toezicht

De cultuur van integriteit, ethisch verantwoord gedrag en naleving van wet- en regelgeving (compliance) in een organisatie begint aan de top. Alle leidinggevendenden dienen hun taken en plichten op het gebied van organisatie en toezicht te vervullen om binnen hun

verantwoordelijkheidsgebied te voldoen aan interne beleidslijnen en toepasselijk recht. Leidinggevendenden blijven echter zelf uiteindelijk verantwoordelijk en verantwoordingsplichtig, zelfs wanneer ze specifieke taken delegeren.

Alle leidinggevendenden zijn verantwoordelijk voor alle werknemers die onder hen ressorteren. Alle leidinggevendenden moeten een rolmodel vervullen door zich voorbeeldig te gedragen in lijn met onze kernwaarden en door zich dag in, dag uit te houden aan deze zakelijke gedragscode.

*Discriminatie is de onrechtvaardige of nadelige behandeling van mensen en groepen op grond van etnische afkomst, cultuur, godsdienst, leeftijd, handicap, ras, seksuele geaardheid, levens-beschouwing, geslacht, politieke overtuiging en andere individuele eigenschappen of beschermde kenmerken.

**Intimidatie of pesterij is te verstaan als elk voortdurend of herhaald gedrag dat iemand onder druk kan zetten, kan intimideren of beledigen en dat kan leiden tot mentaal, emotioneel of fysiek lijden. Dit omvat elke vorm van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag, zoals fysieke, seksuele, verbale of non-verbale intimidatie of pesten op het werk (mobbing).

A. Basisgedragsregels

A.5 Kwalitatief hoogstaande dienstverlening

Als distributeur van materieel stellen wij de eisen van onze klanten centraal in alles wat wij doen door alle nodige middelen aan te reiken om in hun behoeften te voorzien. Met dit doel voor ogen past BIA in elk proces van zijn kwaliteits-beheersysteem de PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act) toe door de nadruk te leggen op prestaties en compliance. Verder hanteert BIA een risicogebaseerde aanpak die erop gericht is kansen aan te grijpen en tegelijk de conformiteit in elk stadium te garanderen.

Daarom verwachten wij van alle werknemers dat zij bij het omgaan met interne en vooral externe opdrachtgevers altijd hoge kwaliteitsnormen toepassen om onze merkwaarde en reputatie in stand te houden.

Meer informatie over onze verbintenissen op het gebied van kwaliteitszorg is te vinden in onze Quality Policy

A.6. Eerbiediging van mensenrechten

In al onze operationele activiteiten en op alle locaties waar wij actief zijn, verbinden wij ons ertoe de mensenrechten te eerbiedigen van al onze werknemers, zakenpartners en hun personeel, alsook van de gemeenschappen waar wij opereren.

Mensenrechten zijn universele normen die voor iedereen – waar ook ter wereld – in gelijke mate gelden, en hebben betrekking op diverse onderwerpen, zoals gelijke kansen, arbeidsnormen, vrijheid van meningsuiting en vereniging, en privacy.

Wij geven alle werknemers duidelijke informatie over mensenrechten. Wij betrachten passende zorgvuldigheid (due diligence) op het gebied van mensenrechten om feitelijke en potentiële risico's voor de mensenrechten in onze operationele activiteiten vast te stellen, te beoordelen en te verhelpen.

Om de aangegane verbintenissen na te komen, gaan wij altijd als volgt te werk:

- Voorafgaand aan elke indienstneming de leeftijd van alle sollicitanten controleren en ervoor zorgen dat de minimumleeftijd om te werken in al onze vestigingen strikt nageleefd wordt.
- Geen personen jonger dan 18 jaar in dienst nemen en voldoen aan de toepasselijke lokale wetgeving voor de tewerkstelling van minderjarigen (bv. in het kader van stages) door tegelijk te waarborgen dat ze nooit in riskante of gevaarlijke arbeidsomstandigheden terechtkomen.

Wij hanteren in onze operationele activiteiten en in die van onze partners een nultolerantie ten aanzien van elk gedrag, in welke vorm ook, waardoor mensenrechten geschonden worden, zoals kinderarbeid, gedwongen / verplichte arbeid of schuldarbeid en mensenhandel. \

Om de aangegane verbintenissen na te komen, gaan wij altijd als volgt te werk:

- Legitimatiebewijzen van werknemers, zoals paspoorten of identiteitsbewijzen, nooit achterhouden.
- Voldoen aan, en voor zover mogelijk, verder gaan dan de vereisten in lokale wetgeving op het gebied van werktijden, beloning / bezoldiging, vakantie / verlof, en andere arbeidsvoorwaarden.
- Nultolerantie ten aanzien van elke vorm van geweld op het werk, zoals fysiek, verbaal en psychisch geweld.
- Terstond corrigerend optreden om elk vastgesteld geval van mensenrechtenschending in onze operationele activiteiten aan te pakken in overeenstemming met alle ter zake geldende wetten.

Omgaan met zakenpartners en derden

B.1 Eerlijke concurrentie en antitrustwetgeving

Vrije marktontwikkeling staat of valt met eerlijke concurrentie of mededinging. In het verlengde daarvan geldt het eerlijkeheids-beginsel ook voor de strijd om marktaandeel te winnen. Elke werknemer dient zich te houden aan de regels van eerlijke concurrentie of mededinging. Soms is het niet eenvoudig de naleving van het verbod op antitrustpraktijken te beoordelen omdat de regels kunnen verschillen van land tot land en van geval tot geval. Zo gelden op veel plaatsen bijzondere antitrustwetten voor grote ondernemingen en is het bijvoorbeeld niet toegestaan om:

- Met het doel concurrenten tot onderling afgestemde feitelijke gedragingen aan te sporen gesprekken met hen te voeren over prijzen, rendement, capaciteit, omzet, offertes, winst, winstmarges, kosten, distributiemethoden of over enige andere factor die het concurrentievermogen van de onderneming bepaalt of beïnvloedt;
- Met concurrenten afspraken te maken of overeenkomsten te sluiten met het doel elkaar niet te beconcurreren, zakelijke transacties met leveranciers te beperken, fictieve offertes in te dienen bij aanbestedingen of klanten, markten, afzetgebieden of productieprogramma's te verdelen; of
- De door onze afnemers toegepaste wederverkoop prijzen te beïnvloeden, dan wel te proberen afnemers ertoe aan te zetten de in- of uitvoer van geleverde goederen te beperken.

Verder is het werknemers niet toegestaan concurrentie-inlichtingen te verkrijgen door industriële of bedrijfsspionage, omkoping, diefstal of elektronisch af luisteren dan wel door willens en wetens onjuiste informatie te verstrekken over een concurrent of over diens producten en diensten.

B.2 Corruptiebestrijding: aanbieden en verlenen van gunsten

Wij passen eerlijke praktijken toe om mee te dingen naar bestellingen op basis van de kwaliteit en de prijs van onze innovatieve producten en diensten, en niet door anderen ongeoorloofde voordelen aan te bieden. Werknemers mogen een staatsambtenaar¹ noch direct, noch indirect geld of andere kostbaarheden aanbieden, beloven, toezeggen dan wel zulks toestaan met het doel een overheidsbeslissing te beïnvloeden of een ongeoorloofd voordeel te behalen. Hetzelfde geldt voor handelspartners in de particuliere sector.

Elke aanbieding, belofte, toezegging, schenking of gift moet in overeenstemming zijn met de geldende wetgeving en beleidslijnen van BIA, en mag geen enkele schijn van kwade trouw of onbetamelijkheid wekken. Dit wil zeggen dat een dergelijke aanbieding, belofte, toezegging, schenking of gift verboden is indien die redelijkerwijs op te vatten is als poging om ongepaste invloed uit te oefenen op een staatsambtenaar of als omkoping van een handelspartner teneinde BIA zakelijk voordeel daaruit te laten trekken.

1. Het begrip "staatsambtenaar" is in ruime zin te verstaan als functionarissen of werknemers van elke overheidsinstantie of enig ander overheidsorgaan, openbaar lichaam, bureau of juridische entiteit, op elk niveau, met inbegrip van leidinggevend of uitvoerend personeel van staatsondernemingen en publiekrechtelijke internationale organisaties. Dit omvat tevens kandidaten voor een politiek ambt, politieke ambtsdragers en hun medewerkers alsook politieke partijen.

Omgaan met zakenpartners en derden

Voorts is het werknemers niet toegestaan indirect geld of kostbaarheden aan te bieden (bv. aan een consultant, lasthebber/ gemachtigde, tussenpersoon, zakenpartner of andere derde) indien uit de omstandigheden valt op te maken dat het geheel of een deel daarvan direct of indirect bestemd is voor een staatsambtenaar met het doel een overheidsbeslissing te beïnvloeden dan wel voor een handelspartner in de particuliere sector als vergoeding voor een onrechtmatig voordeel in een zakelijke transactie..

Daarom dienen werknemers die verantwoordelijk zijn voor het inhuren van consultants, lasthebbers / gemachtigden, deelgenoten in joint ventures of andere zakenpartners ervoor te zorgen dat deze derde partijen het corruptiebestrijdingsbeleid van BIA kennen en naleven.

Tot slot dient voorafgaand aan elke investerings-beslissing van de onderneming – of het nu gaat om de verwerving van een meerderheids- of minderheidsbelang in een vennootschap of om het opzetten van een samenwerkingsverband of joint venture – een nalevingscontrole (compliance check) uitgevoerd te worden.

B.3. Corruptiebestrijding: vragen om en aannemen van gunsten

Het is werknemers niet toegestaan om uit hoofde van hun functie bepaalde gunsten te verlangen, erom te vragen, die aan te nemen, te verkrijgen of zich te laten toezeggen. Dit geldt niet voor het aannemen van incidentele giften of geschenken van zuiver symbolische waarde. Het is toegestaan maaltijden en andere vormen van vermaak aan te nemen mits de waarde ervan redelijk is en de plaatselijke gewoonten en praktijken daarbij in acht genomen worden. Alle overige giften, geschenken, maaltijden of vormen van vermaak dienen afgewezen te worden.

B.4. Politieke donaties, schenkingen aan liefdadigheidsinstellingen en sponsoring

BIA levert geen politieke bijdragen (donaties aan politici, politieke partijen of politieke organisaties). Donatie en Sponsoring worden als volgt beslist, afhankelijk van het bedrag :≤ 2.000 euro (in totaal, rekening houdend met alle kosten en schijven): op lokaal, landelijk niveau, door de respectieve Landendirecteur en de Regionale Administratieve en Financiële Directeur; > 2000 euro: op groepsniveau, door het Directiecomité, op basis van een gemotiveerd voorstel van de respectieve Landendirecteur en de Regionale Administratieve en Financiële Directeur.

B.5. Overheidsopdrachten

BIA dingt wereldwijd mee naar opdrachten van overheidsinstanties en staatsondernemingen. In elke transactie en interactie met de overheid handelt BIA transparant, eerlijk en correct met inachtneming van alle toepasselijke wet- en regelgeving inzake overheidsopdrachten / openbare aanbestedingen, waaronder wetgeving houdende verbod op ongepaste beïnvloeding van staatsambtenaren.

B.6. Bestrijding van witwassen en terrorismefinanciering

IBIA stelt zich tot doel uitsluitend zaken te doen met gerenommeerde klanten, consultants en zakenpartners die op rechtmatige wijze hun bedrijf voeren met gebruikmaking van middelen die op rechtmatige wijze verkregen zijn. Wij vergemakkelijken in geen enkel opzicht het witwassen van geld van criminele oorsprong, noch de financiering en proliferatie van terrorisme.

Alle werknemers moeten zich houden aan de toepasselijke wetgeving ter bestrijding van het witwassen van geld alsook aan de interne procedures van BIA met betrekking tot de boekhoudkundige en financiële beginselen. Om problemen op dit gebied te voorkomen, dienen werknemers alert te blijven en elk verdacht gedrag van collega's, klanten, consultants en zakenpartners direct te melden aan de bevoegde complianceverantwoordelijke.

Traitement des partenaires commerciaux et des tiers

B.7. Naleving van economische sancties – Uitvoer- en handelsbeperkingen

BIA houdt zich aan de toepasselijke economische sancties, uitvoer- en handelsbeperkingen² en leeft alle toepasselijke wet- en regelgeving na in de landen waar BIA zakendoet.

Dit kan tot gevolg hebben dat zakelijke transacties met welbepaalde personen, entiteiten of landen aan banden gelegd of zelfs verboden worden, en dat op bepaalde goederen of diensten een in- of uitvoerverbod ingesteld wordt.

2. Uitvoerbeperkingen zijn doorgaans van toepassing op de overbrenging van goederen, diensten, hardware, software of technologie over bepaalde landsgrenzen, ook per e-mail

De niet-naleving van deze wet- en regelgeving kan leiden tot ernstige straffen, waaronder geldboetes en de intrekking door de overheid van vereenvoudigde in- en uitvoerprocedures (onderbreking van de continue bevoorradingsketen).

Wij hebben beleidslijnen en processen ingevoerd om ervoor te zorgen dat onze bedrijven of werknemers op generlei wijze betrokken worden bij een verboden transactie.

B.8. Werken met leveranciers

Als onderneming verwacht BIA van zijn leveranciers en zakenpartners dat zij de kernwaarden van BIA onderschrijven en dat ze alle toepasselijke wetten naleven. Voorts verwacht BIA dat zij handelen in lijn met de zakelijke gedragscode van BIA.



Vermijden van belangenconflicten

Bij het nemen van zakelijke beslissingen dienen werknemers van BIA de belangen van BIA zwaarder te laten wegen dan hun persoonlijke belangen. Belangenconflicten kunnen ontstaan wanneer werknemers zich met activiteiten inlaten of voor persoonlijke doeleinden handelen ten koste van de belangen van BIA.

EWerknemers moeten hun supervisor in kennis stellen van elk persoonlijk belang dat zij kunnen hebben bij de uitvoering van hun beroepswerkzaamheden

Het is werknemers niet toegestaan voor privécontracten of -opdrachten een beroep te doen op ondernemingen waarmee ze een zakenrelatie onderhouden in het kader van hun werkzaamheden voor BIA indien zij daaruit enig voordeel zouden kunnen trekken. Dit geldt met name wanneer de betrokken werknemer direct of indirect invloed heeft of zou kunnen hebben op de beslissing van BIA om een contract aan die onderneming toe te wijzen.

Een belangconflict kan de vorm aannemen van een zakenrelatie met, of een belang in een concurrent of klant van BIA dan wel van de deelname aan nevenactiviteiten waardoor werknemers ervan weerhouden worden zich naar behoren te kwijten van hun verantwoordelijkheden bij BIA. Het is van groot belang dat alle werknemers belangenconflicten – of zelfs de schijn daarvan – bij de uitvoering van hun beroepswerkzaamheden weten te herkennen en vermijden.

C.1 Beconcurreren van BIA

Het is een werknemer niet toegestaan te werken voor of assistentie te verlenen aan een onderneming die BIA beconcurrert of die concurrerende activiteiten uitoefent.

C.2 Nevenactiviteiten

Het is werknemers niet toegestaan nevenactiviteiten uit te voeren die BIA beconcurreren. Werknemers moeten elke betaalde nevenactiviteit van tevoren aan BIA meedelen en schriftelijke toestemming vragen. Incidentele auteursactiviteiten, lezingen en vergelijkbare occasionele activiteiten worden niet als nevenactiviteiten beschouwd. Er wordt geen toestemming gegeven als de betreffende activiteit afbreuk doet aan de belangen van BIA. Ook een eerder gegeven toestemming kan om die reden herroepen worden.

C.3 Belangen in derde ondernemingen

Werknemers die direct of indirect een belang in een concurrerende onderneming aanhouden of verwerven, dienen hun personeelsdienst hiervan in kennis te stellen. Werknemers die direct of indirect een belang aanhouden of verwerven in een zakenpartner van BIA of in een onderneming waarvan BIA aandeelhouder is, dienen dit eveneens aan de verantwoordelijke van de personeelsdienst mee te delen indien ze tijdens hun officiële werkzaamheden transacties uitvoeren met de zakenpartner of de onderneming dan wel een functie in die onderneming bekleden. Voor aandelen in beursgenoteerde ondernemingen geldt dit alleen bij een belang van meer dan 5% van het totale aandelenkapitaal.

Zodra het belang in een derde onderneming bekendgemaakt is, kan BIA de nodige maatregelen nemen om eventuele belangenconflicten uit de weg te ruimen.

Omgaan met bedrijfsinformatie

D.1. Administratie en financiële integriteit

Om open en effectief te communiceren, is een juiste, nauwkeurige en waarheidsgetrouwe rapportage vereist. Dat geldt ook voor relaties met investeerders / beleggers, werknemers, klanten en zakenpartners alsook met het publiek en alle overheidsinstanties.

Voorts dient BIA gedegen processen en controles te handhaven om ervoor te zorgen dat transacties plaatsvinden op de door de directie goedgekeurde wijze. Voorts moet BIA elk ongeoorloofd gebruik van zijn bedrijfsmiddelen voorkomen en opsporen. Alle werknemers van BIA dienen ervoor te zorgen dat de door hen bij te houden of anderszins onder hun verantwoordelijkheid vallende boekhoudkundige en administratieve stukken:

- volledig zijn,
- juist en nauwkeurig zijn,
- een waarheidsgetrouw beeld geven van elke transactie of uitgave, en
- up-to-date zijn en voldoen aan de geldende voorschriften en standaarden inzake financiële verslaglegging,

ongeacht of de informatie al dan niet bestemd is voor openbare publicatie of indiening bij een overheidsinstantie. Deze boekhoudkundige en administratieve stukken bevatten alle gegevens, certificaten en overige schriftelijke documenten die verstrekt zijn ten behoeve van financiële verslaglegging en informatieverschaffing, alsmede materialen die voor andere doeleinden verzameld zijn. Daartoe behoren ook interne uitgavenstaten (zoals onkostennota's).

D.2. Geheimhouding

Interne vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie van BIA die niet openbaar gemaakt werd, moet strikt geheim blijven.

Niet-openbare informatie van of over leveranciers, klanten, werknemers, lasthebbers / gemachtigden, consultants en andere derden dient eveneens conform de juridische en contractuele vereisten beschermd te worden.

Vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie is inzonderheid te verstaan als:

- bijzonderheden over de organisatie en bedrijfsmiddelen, prijzen, omzet, winst, afzetmarkten, klanten en andere zakelijke aangelegenheden van een onderneming;
- informatie over productie, onderzoek en ontwikkeling;
- informatie over intellectuele eigendom van klanten; en
- cijfers uit interne verslaggeving

De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de betreffende relatie van kracht, aangezien de openbaarmaking van vertrouwelijke informatie, op welk ogenblik ook, schade kan toebrengen aan de bedrijfsvoering, klanten, afnemers of opdrachtgevers van BIA..

D.3. Bescherming en beveiliging van gegevens

Toegang tot intranet en internet, wereldwijde elektronische informatie-uitwisseling en communicatie, en elektronisch zakendoen (e-business) zijn van essentieel belang voor de effectiviteit van ons allemaal en dus ook voor het succes van de onderneming als geheel. De voordelen van elektronische communicatie gaan echter ook gepaard met risico's ten aanzien van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (privacy) en de beveiliging van gegevens.

Omgaan met bedrijfsinformatie

Effectieve voorzorgsmaatregelen ten aanzien van de daaraan verbonden risico's vormen een belangrijk onderdeel van het IT-management, van het takenpakket van leidinggevers en van eenieders gedrag.

Het verzamelen, verwerken of gebruiken van persoonsgegevens is alleen toegestaan voor zover dit noodzakelijk is voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Voorts moeten persoonsgegevens veilig bewaard worden en dienen bij doorgifte passende voorzorgsmaatregelen genomen te worden. Aan de kwaliteit van gegevens en de technische bescherming tegen ongeoorloofde toegang moeten hoge eisen gesteld worden.

Het gebruik van de gegevens dient transparant te zijn voor de betrokkenen en de rechten van die betrokkenen moeten gevrijwaard worden wat betreft de verwerking en rectificatie van de gegevens en, in voorkomend geval, het bezwaar tegen de verwerking, de afscherming en de wissing van de gegevens. Bepaalde rechtsgebieden (zoals de Europese Unie) hebben strenge wet- en regelgeving met betrekking tot het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens, met inbegrip van gegevens van anderen, zoals klanten of zakenpartners.

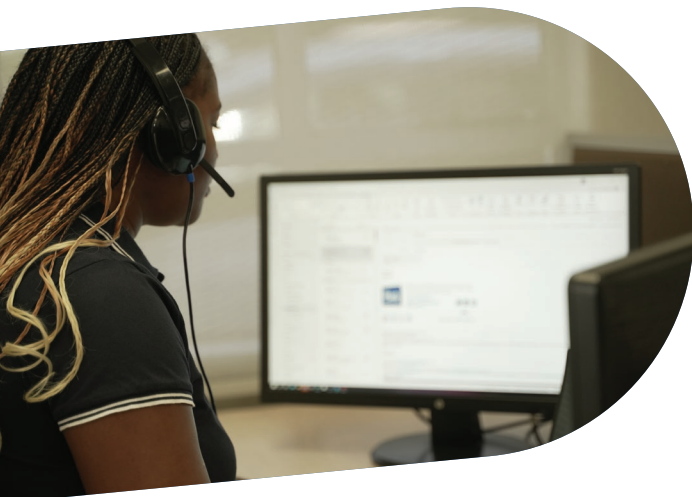
Alle werknemers dienen die wet- en regelgeving, voor zover van toepassing, in acht te nemen teneinde de privacy van anderen te beschermen

D.4. Regels inzake handel met voorkennis

Personen die over voorkennis³ beschikken met betrekking tot BIA of een andere onderneming, zoals een klant, leverancier of deelgenoot van een joint venture, waarvan de effecten zijn toegelaten tot de handel op een effectenbeurs of een georganiseerde effectenmarkt, mogen niet handelen in de effecten van die ondernemingen, noch in hun financiële instrumenten waarvan de koers direct of indirect afhangt van de effecten van deze ondernemingen ("insider-effecten").

3. Voorkennis is concrete informatie die niet openbaar is over BIA of een andere emittent van effecten waarop die voorkennis betrekking heeft ("insider-effecten") en die, indien deze openbaar zou worden gemaakt, een aanzienlijke invloed zou hebben op de koers van het "insider-effect".

Omgaan met bedrijfseigendommen



BIA heeft in zijn kantoren en werkplaatsen talloze apparaten en uitrustingsstukken, zoals telefoons, kopieerapparaten, computers, software, internet/intranet, machines en andere bedrijfsmiddelen waaronder e-mailsystemen en antwoordapparaten. Die zijn uitsluitend bestemd voor

ondernemingsdoeleinden en niet voor persoonlijk gebruik. Met de directe supervisor kunnen ter plaatse afspraken gemaakt worden om hiervan af te wijken, in voorkomend geval tegen betaling.

Meer informatie hierover is te vinden in de lokale arbeidsovereenkomst.

Naleving van voorschriften op het gebied van VGM (veiligheid, gezondheid, milieu)

Wij blijven topprioriteit verlenen aan de veiligheid en gezondheid van onze werknemers en aannemers. Ook milieubescherming en instandhouding van natuurlijke hulpbronnen blijven belangrijke aandachtspunten voor BIA. Om de mogelijk negatieve effecten van onze operationele activiteiten minimaal te houden, streven wij er te allen tijde naar de ter zake geldende voorschriften na te leven en zelfs verder te gaan dan wat wettelijk verplicht is.

Wij verwachten van al onze werknemers en aannemers die werkzaam zijn voor BIA dat zij al onze VGM-voorschriften strikt naleven.

Meer informatie over onze verbintenissen op het gebied van VGM is te vinden in onze HSE Policy



Duurzaamheid



Wij zijn ons er terdege van bewust dat de toekomst afhangt van de mate waarin wij vandaag verantwoord handelen. Daarom wil bia werk maken van duurzaamheid door een positieve invloed uit te oefenen op al onze medewerkers en door zorg te dragen voor ons leefmilieu en de gemeenschappen waar wij actief zijn. Wij zetten ons voortdurend in om uit te groeien tot een duurzame onderneming door de doelstellingen voor duurzame ontwikkeling centraal te plaatsen in onze filosofie van leiding geven om zo de juiste koers aan te houden.

Meer informatie over onze solide verbintenissen op het gebied van duurzaamheid is te vinden in onze sustainability policy.

Meldingen in verband met de toepassing van de zakelijke gedragscode – klokkenluidersregeling

Een melding is een mondelinge of schriftelijke kennisgeving van “informatie” (inclusief redelijke vermoedens) over feitelijke of potentiële “inbreuken” (doen of nalaten) met betrekking tot de naleving en toepassing van deze zakelijke gedragscode. Aan alle werknemers en aannemers wordt gevraagd, zodra ze een misstand vaststellen, dit te melden om zo erger te voorkomen en te vermijden dat het tot een rechtszaak komt en dat reputatieschade toegebracht wordt aan BIA.

BIA stelt één officieel, vertrouwelijk kanaal ter beschikking waar werknemers en aannemers een **melding kunnen doen: ethics@biagroup.com** Via dit kanaal kunnen ook derden een melding doen van wanpraktijken die zij vaststellen bij BIA of van elk gedrag van werknemers en aannemers van BIA in strijd met deze zakelijke gedragscode.

Om de vertrouwelijkheid en bescherming van de klokkenluider te waarborgen, is dit kanaal slechts door vier personen bij BIA toegankelijk: de Chief Executive Officer (CEO), de Chief Financial Officer (CFO), de Chief Human Resources Officer (CHRO) en de Group HSE & Sustainability Manager. Zo nodig kunnen zij een vijfde persoon binnen of buiten BIA aanwijzen (“onderzoeksleider”) om de melding te onderzoeken en aanbevelingen te geven.

In sommige gevallen kan de klokkenluider ervoor kiezen een misstand mondeling te melden (op een vergadering, telefonisch of via een videoconferentiegesprek). Via zijn telefoon op het werk of zakelijke e-mail kan de klokkenluider direct contact opnemen met de CEO, de CFO, de CHRO of de Group HSE & Sustainability Manager.

De procedure voor elke te goeder trouw verrichte melding verloopt als volgt:

- binnen zeven werkdagen wordt ontvangst bevestigd;
- de melding wordt strikt vertrouwelijk behandeld;
- de melding wordt zorgvuldig onderzocht;
- de klokkenluider krijgt feedback binnen ten hoogste drie maanden (om de melding naar behoren te kunnen onderzoeken);
- er worden passende aanbevelingen geformuleerd samen met te nemen corrigerende en preventieve maatregelen;
- conform de AVG (algemene verordening gegevensbescherming) en voor zover wettelijk toegestaan, worden alle documenten vertrouwelijk gehouden;
- eenmaal onderzocht, wordt de melding afgesloten door de CEO na het toepassen van de aanbevelingen, de corrigerende en preventieve maatregelen.

Meldingen in verband met de toepassing van de zakelijke gedragscode – klokkenluidersregeling

Er wordt geen enkele vorm van represaille tegen klokkenluiders getolereerd.

Dit meldingskanaal is bestemd voor de toepassing van de zakelijke gedragscode en treedt niet in de plaats van de bestaande mechanismen en regelingen (lokale personeels- of klachtenprocedure) om onder meer het volgende te melden:

- Een door een klant gemeld probleem met collectieve prestaties. Dit wordt afgehandeld door de Project & Contract Manager volgens de algemene voorwaarden van het zakelijke contract.
- Een probleem met individuele prestaties. Dit wordt collegiaal afgehandeld door de directie en de personeelsafdeling (HR) in overeenstemming met het proces voor prestatiebeheer.
- Psychosociale risico's. Die kunnen gemeld worden aan de vertegenwoordigers van de lokale HSE- of HR-afdeling. Deze kwesties worden afgehandeld door de Group HSE Manager of de CHRO met de hulp van de CEO.

Documentgeschiedenis en aanvullende informatie

De eerste zakelijke gedragscode werd uitgegeven in 2014. Sinds 2014 krijgen alle werknemers van BIA in het kader van het inwerkproces (onboarding) een exemplaar van de zakelijke gedragscode, dat ze medeondertekenen voor opname in hun personeelsdossier.

Deze zakelijke gedragscode wordt op gezette tijden nagezien en geactualiseerd om ervoor te zorgen dat alle toepasselijke voorschriften en vereisten van BIA daarin opgenomen zijn. Deze zakelijke gedragscode heeft geen voorrang op (inter)nationale wettelijke bepalingen die te eniger tijd van kracht zijn.

Via het interne leermanagementsysteem (LMS) beschikken alle werknemers en aannemers van BIA over een opleidingsmodule voor de zakelijke gedragscode. Deze opleidingsmodule vormt een verplicht onderdeel in het opleidingstraject van alle werknemers en aannemers van BIA en bevat ook een testquiz (met een slaagpercentage van 100%) en een eigen verklaring die de werknemer of aannemer moet ondertekenen om te bevestigen dat hij de zakelijke gedragscode ontvangen heeft, begrijpt en naleeft.

Wij hebben geprobeerd de voor ons belangrijkste ethische kwesties in kaart te brengen. Niettemin wordt geen aanspraak op volledigheid gemaakt ten aanzien van de beginselen die in deze zakelijke gedragscode behandeld worden. In deze beginselen komen niet alle situaties aan bod waarmee werknemers tijdens hun tewerkstelling bij BIA te maken kunnen krijgen. Wij verwachten dat iedereen blijk geeft van gezond verstand bij het toepassen van deze zakelijke gedragscode en zich daarbij laat leiden onze kernwaarden.



Bijlage



Verdragen en aanbevelingen van internationale organisaties

Naast de wet- en regelgeving van individuele landen bestaan er ook enkele verdragen en aanbevelingen van internationale organisaties die het vermelden waard zijn. Deze documenten richten zich in de eerste plaats tot de lidstaten en zijn niet rechtstreeks bestemd voor individuele ondernemingen. Niettemin vormen zij belangrijke richtsnoeren voor verantwoord zakelijk gedrag van multinationals en hun personeel. BIA ondersteunt de handhaving van de vereisten die voortvloeien uit deze verdragen en aanbevelingen.

Tevens stelt BIA alles in het werk om binnen zijn ruimere invloedssfeer de daarin verankerde kernwaarden op het gebied van mensenrechten, arbeidsnormen, milieuzorg en corruptiebestrijding te integreren, te ondersteunen en na te leven als wezenlijk bestanddeel van zijn bedrijfsstrategie en operationele activiteiten.

BIA verwacht van zijn werknemers, leveranciers en zakenpartners over de hele wereld dat zij zich aansluiten bij, en zich onverkort houden aan de normen die vastgesteld zijn in:

- De Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (1948) en het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden (1950)
- De Amerikaanse wet op corrupte praktijken in het buitenland (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), die in 1977 uitgevaardigd werd en waarvan voornamelijk twee regelingen gekend zijn: de eerste betreft de vereisten inzake transparantie van de boekhouding conform de Amerikaanse wet op de effectenbeurzen (Securities Exchange Act) van 1934 en de tweede handelt over de omkoping van buitenlandse ambtenaren.
- De Britse anti-omkopingswet
- Het Verdrag van de Afrikaanse Unie inzake het voorkomen en bestrijden van corruptie (2003)
- De Tripartiete Beginselverklaring van de IAO (Internationale Arbeidsorganisatie) betreffende multinationale ondernemingen en sociaal beleid (1977) en Verklaring van de IAO betreffende de fundamentele principes en rechten op het werk (1998) (met als belangrijkste aandachtspunten de afschaffing van kinderarbeid, de uitbanning van gedwongen of verplichte arbeid, het discriminatieverbod en het recht op collectieve onderhandelingen)
- De OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen (2000)
- “Agenda 21” voor duurzame ontwikkeling (einddocument van de VN-Top inzake milieu en duurzame ontwikkeling, Rio de Janeiro (1992))
- Het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie (2005)

