

Legrand Group Gids voor een goede bedrijfsvoering



ONZE CULTUUR EN INZET

 legrand®

**Het verspreiden van
goed zakelijk gedrag is
onderdeel van een bredere,
permanente campagne om
onze klanten, leveranciers en
zakenpartner
te respecteren.**

Ethisch gedrag is een van de fundamentele waarden van onze bedrijfsgroep. Dat vereist met name dat wij allemaal een goede bedrijfsvoering binnen onze bedrijfsgroep dienen te hanteren.

De bedrijfsgroep heeft het handvest 'Eerlijke Concurrentie' aangenomen om het belang van eerlijke en gezonde concurrentie te ondersteunen. Het doel van deze gids is het uitleggen van de regels voor een goede bedrijfsvoering, zoals deze beschreven staan in ons handvest 'Fundamentele beginselen'.

Het verspreiden van goed zakelijk gedrag is onderdeel van een bredere, permanente campagne om onze klanten, leveranciers en zakenpartner te respecteren en om te voorkomen dat zij betrokken raken bij commerciële activiteiten die mogelijk niet verenigbaar zijn met gepaste ethische bedrijfsvoering.

De Legrand Group doet daarom geen concessies in de strijd tegen corruptie en fraude: deze worden in geen enkele vorm getolereerd.

Alle medewerkers van de bedrijfsgroep moeten overeenkomen dat ze de principes in deze gids respecteren. Elke persoon moet deze toewijding uitstralen naar collega's en partners.

De Chief Financial Officers en Ethics-medewerkers van de bedrijfsgroep staan altijd klaar om vragen te beantwoorden en advies te geven.

Ik wil derhalve iedereen er aan herinneren hoe belangrijk het is om het goede zakelijke gedrag te hanteren dat in deze handleiding wordt beschreven. Ik wil jullie vragen om dit gedrag consistent uit te dragen.

Ik reken op jullie inzet.



Benoît Coquart
Chief Executive Officer

**Legrand Group Gids
voor een goede
bedrijfsvoering**



Samenvatting

1. Inleiding

Hoe deze gids moet worden gebruikt.....	5
Waarom deze gids is opgesteld.....	6

2. Verboden gedrag

Corruptie:

- Corruptie in relaties met publieke instanties.....	10
- Corruptie in relaties met klanten, leveranciers en partners.....	10

Fraude.....	12
-------------	----

Geld witwassen.....	13
---------------------	----

Schendingen van regels op het gebied van exportregulering, schending van economische en financiële sancties, embargo's en zwarte lijsten.....	14
---	----

3. Handelswijzen waarvan de wettigheid afhankelijk is van de lokale juridische context of omstandigheden

Faciliterende betalingen.....	17
-------------------------------	----

Lobbyen en politieke schenkingen.....	18
---------------------------------------	----

Geschenken en diensten.....	18
-----------------------------	----

Maaltijden.....	19
-----------------	----

Amusement.....	20
----------------	----

Donaties aan liefdadigheidsinstellingen.....	21
--	----

4. Praktisch advies: specifieke situaties waarin je in het bijzonder moet opletten

Samenwerking met zakenpartners.....	23
-------------------------------------	----

Situaties waarin mogelijk sprake is van belangenconflicten.....	24
---	----

5. Conclusie.....	25
-------------------	----



1. Inleiding

**Deze gids biedt
praktisch advies om
medewerkers te helpen
bij het voorkomen van
mogelijk riskante
situaties**

n Hoe deze gids moet worden gebruikt

Deze gids voor een goede bedrijfsvoering richt zich op het voorkomen van corruptie en het bestrijden van fraude. De gids vormt een thematische uitbreiding van het handvest 'Fundamentele beginselen' en is bedoeld om juridische handvaten te bieden en praktisch advies te geven, zodat medewerkers weten hoe zij dienen om te gaan met mogelijk riskante situaties.

De directie van elke entiteit van de bedrijfsgroep is verantwoordelijk voor het verspreiden en respecteren van de goede handelwijzen die in deze gids zijn opgenomen. Deze gelden over het algemeen voor alle medewerkers van de bedrijfsgroep en diens dochterondernemingen. Ze gelden daarnaast ook voor vertegenwoordigers, adviseurs en andere externe partijen die namens de bedrijfsgroep werken, alsook voor leveranciers, partners en andere entiteiten met wie de bedrijfsgroep zakendoet.

Elke medewerker van de bedrijfsgroep moet, binnen de grenzen van zijn taken en verantwoordelijkheden en ongeacht zijn gezagsniveau, de onderstaande regels toepassen en waarborgen dat deze binnen het team of door de personen voor wie hij verantwoordelijk is, worden toegepast.

Ten slotte benadrukken wij dat een bepaald aantal regels in deze gids zijn gebaseerd op juridische verplichtingen; overtreding daarvan kan leiden tot civielrechtelijke of zelfs strafrechtelijke aansprakelijkheid voor de bewuste medewerker en/of de bedrijfsgroep.

We willen aandacht vragen voor het feit dat deze gids niet moet worden beschouwd als een uitputtende gids en dat de regels, afhankelijk van de omstandigheden, moeten worden aangepast aan lokale wetten en regelgeving.

Bovendien moeten medewerkers zich in geval van twijfel of problemen met bepaalde punten vrij voelen om direct contact op te nemen met hun directe leidinggevende, Chief Financial Officer of Ethics-medewerker om zich te laten informeren over het in te nemen standpunt.

Wanneer er afwijkingen zijn tussen de regels in deze gids en bepaalde lokale handelwijzen, moeten de regels in deze gids prevaleren.

De toepassing van goede handelswijzen is in lijn

met de afspraken die de bedrijfsgroep heeft gemaakt met supranationale organisaties

n **Waarom is deze gids opgesteld?**

De wetten en ethische normen in de samenleving vereisen dat

De toepassing van goede handelswijzen en strikte naleving daarvan binnen de bedrijfsgroep voldoet aan onze fundamentele beginselen en aan nieuwe eisen ten aanzien van ethische bedrijfsvoering en transparantie die in de afgelopen tien jaar zijn gesteld.

Ze voldoen aan de afspraken van de bedrijfsgroep met supranationale organisaties en vallen binnen het kader van internationale referentieteksten, en met name:

- Het OESO-verdrag inzake de bestrijding van omkoping van buitenlandse ambtenaren bij internationale zakelijke transacties;
- OESO-richtlijnen voor multinationals;
- Het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie;
- Het United Nations Global Compact, waarvan het tiende beginsel de strijd tegen corruptie betreft;
- Verschillende regionale en lokale anti-corruptiewetten en -regels.

Het OESO-verdrag inzake de bestrijding van omkoping van buitenlandse ambtenaren bij internationale zakelijke transacties en het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie zijn door veel landen geratificeerd en stellen

internationale corruptie in veel gevallen strafbaar.

Op grond van binnenlandse en internationale wetten en regels inzake goede handelswijzen, en met name voor de strijd tegen corruptie, kunnen de bedrijfsgroep, diens directie en medewerkers zware strafrechtelijke en/of civielrechtelijke sancties opgelegd krijgen.

Ook medewerkers van de bedrijfsgroep kunnen een boete of gevangenisstraf opgelegd krijgen. Bij deze vonnissen kunnen, afhankelijk van de nationale autoriteit, zelfs extra sancties worden opgelegd, zoals ontneming van persoonlijke en/of professionele vrijheden.

Corruptie is niet zomaar een strafrechtelijk probleem: aan een bedrijf kunnen ook commerciële sancties worden opgelegd

Er kunnen commerciële, financiële of administratieve sancties worden uitgevaardigd tegen de bedrijfsgroep wanneer de voornoemde regels worden geschonden.

Een bedrijf dat schuldig wordt bevonden aan corruptie kan worden uitgesloten van deelname aan aanbestedingen voor overheidsopdrachten. Het kan worden uitgesloten van publieke steun (zoals COFACE-garanties of financiering) of private financiering (investeringsbanken) en mogelijk op een zwarte lijst worden geplaatst, waardoor het wordt uitgesloten van projecten die worden gefinancierd door internationale organisaties (Wereldbank, Regionale ontwikkelingsbank, enz.). Een bedrijf dat schuldig wordt bevonden

aan een misdrijf kan ook van de beurs worden gehaald.

Daarnaast vragen alle partijen in de markten waarin we actief zijn voor garanties ten aanzien van ethiek en transparantie voordat ze zich mengen in zakelijke transacties. Klanten eisen dat we een code voor goed zakelijk gedrag hanteren, waarin anti-corruptiemaatregelen zijn opgenomen. Beleggers kunnen er voor kiezen om deze punten te auditeren tijdens fusies en overnamen.

Onaanvaardbaar gedrag of gewoon een gebrek aan transparantie kan een belemmering zijn bij toegang van de bedrijfsgroep tot de meeste markten.

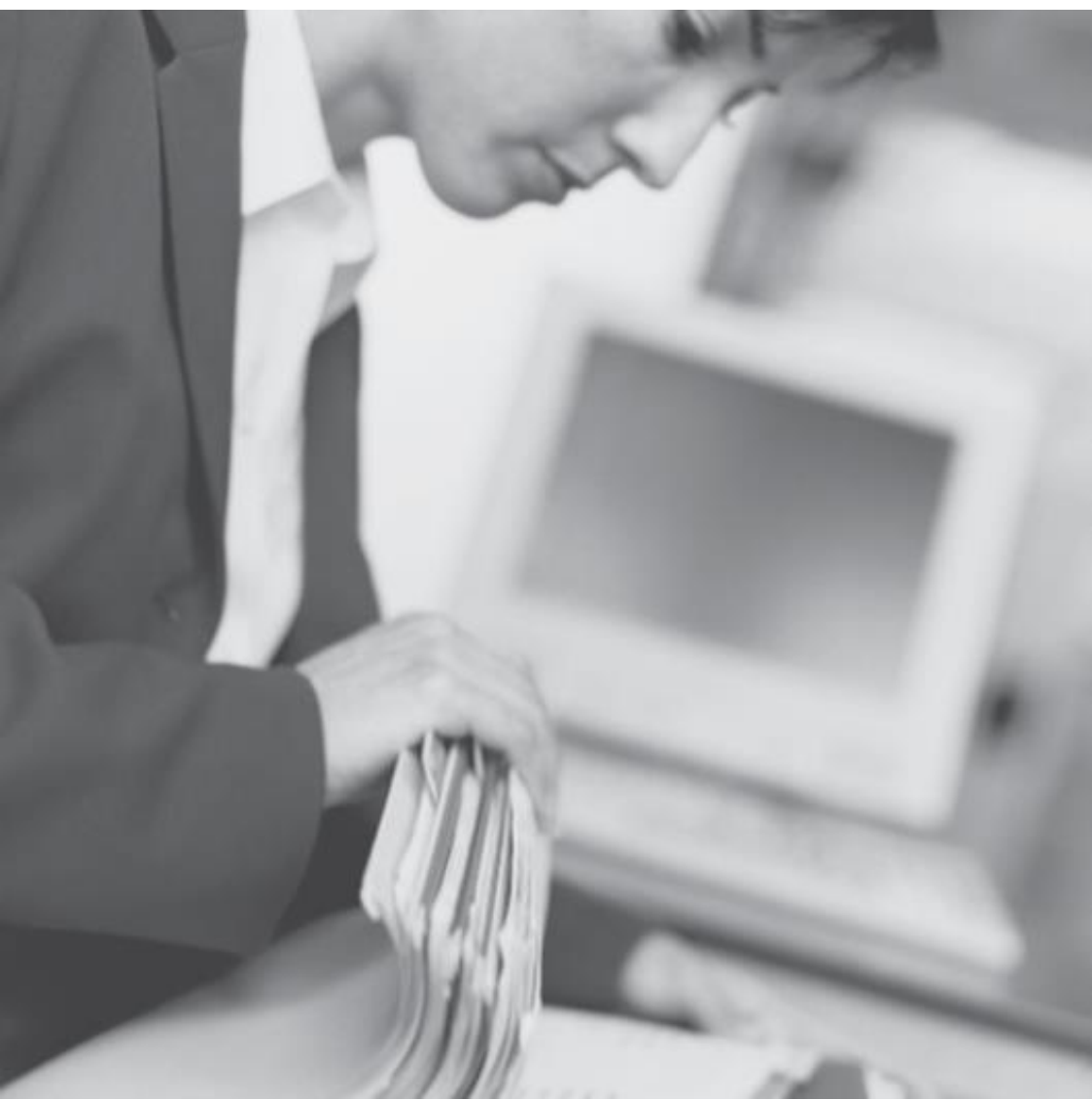
Het risico voor de reputatie van het bedrijf is zeer hoog

We onderstrepen het risico van constatering van corruptie of fraude voor het imago en de reputatie van de groep. Als vermoedelijke misdrijven in de openbaarheid komen, kan dit onherstelbare schade aanrichten – ook als er geen bewijs is van een wettelijke schending.

Alleen al een vermoeden van corruptie kan schadelijk zijn voor het vertrouwen van beleggers, banken, klanten en leveranciers in de bedrijfsgroep, waardoor de prestaties worden aangetast.

Daarom is implementatie van een anticorruptie- en antifraudebeleid van groot belang om de activiteiten van de bedrijfsgroep voort te zetten. Door dit beleid nauwgezet te respecteren, kan de bedrijfsgroep relaties met klanten en partners uitbreiden, het imago in de markt verbeteren en het risico op wettelijke aansprakelijkheid namens zichzelf of de medewerkers verminderen.





2. Verboden gedrag

Steekpenningen, illegale betalingen en commissies, frauduleuze handelswijzen, witwassen van geld en schendingen van wetten op het gebied van exportregulering, embargo's of zwarte lijsten worden beschouwd als ernstige schendingen en zijn streng verboden

n **Corruptie:**

Er is sprake van corruptie als iemand zonder enig recht op enig moment direct of indirect – of door middel van een medewerker, adviseur, onderaannemer of andere persoon die namens hem/haar handelt – aan iemand in de publieke of private sector aanbiedingen of beloften doet of geschenken, presentjes of voordelen biedt, voor de persoon zelf of voor een andere persoon, zodat de ontvanger een taak die onder zijn/haar verantwoordelijkheid valt uitvoert of juist nalaat.

Bovendien is er sprake van corruptie als iemand een andere persoon onder dezelfde voorwaarden een voordeel biedt wanneer deze persoon daar om vraagt.

De wetgeving bestraft ook het uitoefenen van invloed, bedoeld om iets van iemand te verkrijgen door de echte of veronderstelde invloed te misbruiken en zo een gunstige beslissing af te dwingen. Wetten verbieden daarnaast afpersing, bestaand uit het toekennen

van een opdracht (of een contract, administratieve beslissing, enz.) op voorwaarde van levering van een buitensporige vergoeding, waarbij het bedrijf op wie de handelswijze wordt toegepast geen andere keus heeft als het de deal wil sluiten.

Corruptie kan daarom zowel relaties met zakenpartners als met overheidsambtenaren betreffen. Er geldt specifieke wetgeving met betrekking tot corruptie in de publieke sector. Het gevecht van de bedrijfsgroep tegen corruptie is echter ook van toepassing op de private sector.

Corruptie kan dus direct plaatsvinden of indirect door middel van een interventie van een externe partij. Het aanzetten tot het plegen van corruptie of samenzwering bij dergelijke handelingen is ook een daad van corruptie.

Deze misdrijven kunnen worden bestraft met boetes en/of gevangenisstraf.

Basisstappen die moeten worden gezet

Elke medewerker moet zijn directe leidinggevende, Chief Financial Officer of Ethics-medewerker raadplegen als hij vragen heeft over ethische of wettelijke verplichtingen in relatie tot het bedrijf.

Door dit proces te volgen, biedt de medewerker de bedrijfsgroep een mogelijkheid om de kwestie die onder de aandacht is gebracht te beoordelen en zo nodig op te lossen voordat er sprake is van een misdrijf.

Het is streng verboden om steekpenningen te betalen

• Corruptie in relaties met publieke instanties

Doordat de activiteiten van de bedrijfsgroep internationaal van aard zijn, kunnen bepaalde medewerkers mogelijk contracten afsluiten met overheidsambtenaren of -instellingen. Soms kunnen lokale regels nog strenger zijn dan de onderstaande regels.

Je moet in zijn algemeenheid nooit iets aan een overheidsfunctionaris of ambtenaar voorstellen in ruil voor een voorkeursbehandeling – of dit nu direct of via een tussenpersoon gebeurt.

Het is belangrijk om op te merken dat personen in dienst van bedrijven, universiteiten, nutsbedrijven en andere organisaties die geheel of gedeeltelijk staats eigendom zijn ook ‘overheidsambtenaren’ worden genoemd. Er moet dus zorgvuldig worden gehandeld in de communicatie met deze personen.

Neem in alle gevallen waarin sprake is van relaties met overheidsfunctionarissen of -ambtenaren contact op met de Chief Financial Officer voor meer informatie over de bestaande regels en de manier waarop ze moeten worden gerespecteerd.

- Steekpenningen

‘Steekpenning’, ‘zoethoudertje’ en ‘zwijggeld’ zijn veelgebruikte termen om iets van waarde te beschrijven dat aan een overheidsfunctionaris wordt aangeboden of dat wordt aangeboden om een discretionaire beslissing te beïnvloeden.

Een steekpenning bestaat vaak uit een betaling om een ambtenaar over te halen om een contract toe te kennen of te blijven toekennen, of om het resultaat van een verificatie of inspectie door een inspectie of controlerende autoriteit te beïnvloeden.

Veel landen hebben wetten bekrachtigd die corruptie van overheidsambtenaren bestraffen als een misdrijf en die steekpenningen voorkomen. De sancties kunnen zeer zwaar zijn en bestaan uit boetes voor bedrijven en strafrechtelijke veroordelingen voor individuen.

• Corruptie in relaties met klanten, leveranciers en partners

- Illegale betalingen en commissies

Alle bedrijven moeten bij het uitvoeren van transacties de toepasselijke wetten volledig respecteren. Zakelijke relaties met leveranciers, onderaannemers, tussenpersonen of klanten moeten transparant zijn en gebaseerd op een duidelijk gedefinieerd contractueel raamwerk (algemene of speciale voorwaarden, specifiek contract) waarin de volledige kenmerken van de zakelijke relatie worden verduidelijkt.

Verborgene commissies en illegale betalingen zijn officieel verboden binnen de bedrijfsgroep.

Op grond van dit beginsel mogen alleen diensten worden vergoed die door de wet zijn toegestaan en die daadwerkelijk worden uitgevoerd. Vergoeding

Alle vormen van corruptie, hetzij actief of passief zijn verboden binnen de Legrand Group

moet altijd tegenover een dienst staan die daadwerkelijk is geboden en mag niet buitenproportioneel zijn.

Elke betaling moet plaatsvinden na overlegging van een factuur die is goedgekeurd door de goedkeurende leidinggevende. Deze betaling moet primair plaatsvinden via een bankoverschrijving naar de gewone bedrijfsrekening van de partner en bestaat uit het bedrag dat op de factuur staat aangegeven, overeenkomstig de contractbepalingen. Betalingen aan gelieerde partijen of dochterondernemingen die niet de werkelijke kopers van producten of ontvangers van diensten zijn en betalingen in andere locaties dan waar producten of diensten worden geleverd, moeten worden vermeden.

Alle kortingen en prijsreducties moeten worden verleend voor zakelijke doeleinden zoals gedefinieerd in het verkoopbeleid van de entiteit in kwestie, overeenkomstig procedures van de bedrijfsgroep en binnen een goed gedefinieerd contractueel raamwerk voor verkopen (algemene of speciale verkoopvoorwaarden, specifieke verkoopovereenkomst, enz.).

Het is belangrijk om op te merken dat de principes die in dit hoofdstuk worden genoemd evenzeer van toepassing zijn op transacties voor goederen en diensten die van leveranciers zijn ontvangen als voor goederen en diensten die aan klanten worden aangeboden.

Basisstappen die moeten worden gezet

Alleen diensten die daadwerkelijk zijn geleverd, mogen worden vergoed. De vergoeding moet redelijk zijn en in verhouding staan.

Om alle betalingen aan of door een externe partij te rechtvaardigen, is belangrijk om uiterst waakzaam te zijn voor verschuldigde aanvullende voordelen of bedragen in een contract. Ze moeten in alle gevallen gerechtvaardigd, traceerbaar en controleerbaar zijn.

Betalingen door middel van een cheque en in contanten moeten plaatsvinden in lijn met lokale wetten en regels. Ze moeten eerst zijn goedgekeurd door het vereiste gezagsniveau en mogen alleen in uitzonderlijke gevallen plaatsvinden.

Alle vormen van fraude zijn verboden binnen de Legrand Group

n **Fraude:**

Fraude bestaat uit het welbewust misleiden van iemand om een onwettig voordeel te verkrijgen of om een wettelijke verplichting te vermijden.

Frauduleus gedrag veronderstelt daarom een element van opzet en een proces waarbij de onbevoegde actie wordt verborgen.

Fraude kan in de praktijk plaatsvinden door opzet of nalatigheid en is over het algemeen gebaseerd op de vervalsing van documenten.

Er kan sprake zijn van verduistering van geld, ongepast gebruik van materialen of onjuiste rapporten of verslagen. Fraude wordt in de wet altijd geclassificeerd in de vorm van specifieke misdrijven: diefstal, zwendel, verduistering van geld, frauduleus gebruik van bedrijfseigendommen en schending van vertrouwen, vervalsing en gebruik van vervalste documenten, achterhouden van bewijs of verzwijging van inkomsten. Fraude bestaat onder meer uit het welbewust helpen van anderen bij fraude, zoals door deel te nemen aan on gepaste verkoop-, facturatie- of voorraadbeheersingsmethoden, om op verzoek van een ander, de datum, de locatie of het doel van een transactie te vervalsen.

Deze misdrijven kunnen worden bestraft met boetes en/of gevangenisstraffen. Alle vormen van fraude zijn verboden binnen de Legrand Group.

Elke vorm van fraude is strafbaar door middel van de sancties in toepasselijke internationale en/of lokale wetgeving en op grond van de interne regels van de bedrijfsregels.



n **Witwassen van geld:**

Witwassen van geld is een misdrijf dat bestaat uit het verhullen of 'omturnen' van geld dat is verkregen door illegale activiteiten.

De bedrijfsgroep past interne controleprocedures toe om te voorkomen dat de zakelijke transacties die worden uitgevoerd worden gebruikt om geld wit te wassen of terrorisme te financieren. Deze procedures maken het mogelijk om elke vorm van betrokkenheid bij een onrechtmatig proces te detecteren en voorkomen.



Basisstappen die moeten worden gezet

Elke medewerker moet zich bewust zijn van en houden aan de interne administratieve en financiële controleprocedures die binnen de bedrijfsgroep van kracht zijn en alle verdachte activiteiten melden, zodat de bedrijfsgroep actie kan ondernemen voordat er sprake is van een misdrijf.

Elke entiteit van de bedrijfsgroep moet zich bewust zijn van en houden aan de 'Know Your Customer'-procedure, die transacties verbiedt met individuen of juridische entiteiten die op een zwarte lijst zijn geplaatst door de Verenigde Staten (OFAC Sdn, OFAC PLC, lid311) of de Europese Unie.

De bedrijfsgroep moet de wettigheid van diens export waarborgen

n Schendingen van wetten op het gebied van exportregulering:

De bedrijfsgroep moet vanwege de wereldwijde vertegenwoordiging alle toepasselijke internationale wetten en regels met betrekking tot exportregulering en met name met betrekking tot de toekenning van vergunningen en import-/exportdocumenten strikt naleven.

De bedrijfsgroep moet waarborgen dat alle activiteiten – en met name de export – wettig is door te verifiëren of er geen beperkingen of verboden van toepassing zijn op het type, de bestemming en het gebruik van de producten.

n Schending van economische en financiële sancties, embargo's en zwarte lijsten:

Naast wetten op het gebied van exportregulering kunnen er mogelijk specifieke sancties zijn opgelegd aan bepaalde landen (embargo's) of bepaalde, specifiek aangewezen entiteiten of individuen. Dit kan multilateraal in geval van een resolutie van de Verenigde Naties of Europese Unie of unilateraal door bepaalde staten.

Deze sancties kunnen veel vormen aannemen, zoals beperkingen of verboden op:

- Import- of exportactiviteiten in relatie tot de landen waartegen sancties gelden;
- Reizen naar of vanuit een gesanctioneerd land;
- Nieuwe investeringen in een gesanctioneerd land;
- Financiële transacties en onderhandelingen waarbij een gesanctioneerd land is betrokken; en die de bedrijfsgroep kunnen beperken in de mogelijkheid om zaken te doen met bepaalde landen of bepaalde entiteiten of individuen.

Een sanctie kan bijvoorbeeld de toekenning van een vergunning voorafgaand aan verzending vereisen of anderszins een exportverbod opleggen, afhankelijk van het type product, de identiteit van de klant of het eindgebruik in het land van bestemming.

Het is belangrijk om te controleren of er bij projecten waarbij sprake is van advisering, productontwikkeling, techniek of IT-diensten met commerciële of publieke partners, hetzij in het binnenland of in andere landen, burgers zijn betrokken

Basisstappen die moeten worden gezet

Elke entiteit moet voor elke zakelijke activiteit, en met name in het geval van export, garanderen dat de interne controleregels ten aanzien van exportregulering worden gerespecteerd.

uit andere landen of individuen waarop een sanctie, embargo of zwarte lijst van toepassing is. Als dit het geval is, moeten dergelijke individuen of dienstverleners worden uitgesloten.

De schending van dergelijke wetten stelt de bedrijfsgroep en de betrokken medewerkers bloot aan ernstige sancties, zoals boetes, gevangenisstraffen of intrekking van exportrechten.

Op dit moment heeft de bedrijfsgroep vanwege de bijzonder strikte sancties voor bepaalde landen, lijsten met landen aangenomen waarop de beperkingen van de activiteiten staan aangegeven.

De bedrijfsgroep voert ook geen transacties uit aan personen of entiteiten op zwarte lijsten die door de Verenigde Staten of Europese Unie zijn vastgesteld.

Basisstappen die moeten worden gezet

De Legrand Group heeft besloten om interne procedures met betrekking tot het landenrisico toe te passen om te waarborgen dat de activiteiten worden uitgevoerd in naleving van de economische en financiële sancties die met name door de Verenigde Staten en Europese Unie zijn opgelegd.

Elke entiteit moet zich aan deze procedures houden.



Zorg dat u de
toepasselijke
wetten en regels kent

3. Handelswijzen waarvan de wettigheid afhankelijk is van de lokale juridische context of omstandigheden

Bepaalde handelswijzen zijn mogelijk legaal of illegaal op basis van de lokale juridische context of omstandigheden.

Het is daarom altijd nodig om aanvullende informatie/aanbevelingen te verkrijgen over de naleving van toepasselijke lokale regels. Omdat bij al deze activiteiten zaken van waarde worden aangeboden, kan het verboden zijn om ze aan overheidsambtenaren aan te bieden. Zorg dat u de toepasselijke wetten en regels kent.

n **Faciliterende betalingen:**

Deze betalingen worden gebruikt om verplichte administratieve procedures en formaliteiten te vergemakkelijken of versnellen die overheidsambtenaren in principe via normale, wettelijke kanalen moeten uitvoeren. Dergelijke betalingen zijn in veel landen streng verboden, maar kunnen in andere landen onder strenge voorwaarden worden getolereerd.

Ter informatie: dergelijke verplichte administratieve formaliteiten kunnen bestaan uit:

- Het verstrekken van machtigingen, vergunningen of visa;
- Het vrijgeven van koopwaar van de douane;
- Het verwerken van officiële documenten.

Probeer een betaling nooit te verbergen. Raadpleeg de Chief Financial Officer om de wettigheid van een faciliterende betaling te controleren.

Elke betaling waarvan de wettigheid is bevestigd moet eerst worden goedgekeurd door de algemeen directeur in het land in kwestie. Ten slotte moeten zowel de betaling als het bedrag goed worden gedocumenteerd.

U moet de wettigheid van een betaling ten aanzien van het verkrijgen van een dienst controleren, vooral in het geval van administratieve procedures of douaneprocedures.

Let vooral op geschenken, maaltijden en amusement in de context van zakelijke relaties

18

n **Lobbyen en politieke schenkingen:** Elke positie ten aanzien van openbaar beleid die van grote invloed op de bedrijfsgroep of diens activiteiten op nationale of internationale schaal kan zijn, moet eerst worden goedgekeurd door de directie van de bedrijfsgroep.

Bij relaties met overheden, wetgevende groepen of internationale organisaties (zoals de Europese Unie), moeten gelobby of politieke schenkingen eerst worden goedgekeurd en worden gecoördineerd door de directie van de bedrijfsgroep.

n **Geschenken en diensten:**

Het aanbieden of ontvangen van geschenken en verlenen van diensten zijn vormen van beleefdheid, die zakelijke relaties versterken. We erkennen dat een zakelijke relatie in bepaalde culturen de reden kan zijn voor het uitwisselen van geschenken of diensten.

Anti-corruptiewetgeving verbiedt echter het aanbieden en aannemen van geschenken, diensten of andere items van waarde aan/van een persoon met de bedoeling om een ongepast voordeel te geven of ontvangen of om een zakelijke beslissing of andere actie te beïnvloeden.

Over het algemeen moet elk aanbod en elke ontvangst van geschenken of diensten aan de volgende principes voldoen:

- Er wordt voldaan aan lokale wetgeving;
- De waarde van het geschenk of de service komt overeen met de gewone handelspraktijk en is redelijk en geschikt voor de omstandigheden en gelegenheid;
- Er is sprake van een uitzondering;
- De omstandigheden en waarde van het geschenk of de service zijn niet van dien aard dat er argwaan wordt gewekt en kunnen niet worden geïnterpreteerd als anticompetitief of als belangenconflict;
- Het aanbieden of ontvangen van het geschenk of verlenen van de dienst is niet bedoeld om een ongepast voordeel te verkrijgen of om een zakelijke beslissing of officiële actie te beïnvloeden.

Er moeten aanvullende voorzorgsmaatregelen worden getroffen als de begunstigde beslissingsbevoegdheid heeft of invloed uitoefent op een actie die van invloed is op de belangen van het bedrijf. Hieronder staan voorbeelden van acties die mogelijk van invloed

zijn op de belangen van het bedrijf:

- Toekenning van een machtiging;
- Toekenning van een contract;
- Toekenning van een aanbesteding.

Basisstappen die moeten worden gezet

Elke vorm van gelobby, inclusief vormen die plaatsvinden binnen het kader van standaardisering, en elke politieke schenking moet strikt in lijn zijn met nationale en internationale regelgeving, geheel transparant zijn en vooraf zijn goedgekeurd door de directie van de bedrijfsgroep.

Elk geschenk of elke dienst aan een overheidsambtenaar of een soortgelijk persoon (bijvoorbeeld een vertegenwoordigers of werknemers van een staatseigendom of door de staat beheerde nutsbedrijven, universiteiten, ziekenhuizen, luchthavens, enz.) met beslissingsbevoegdheid of gezag om invloed uit te oefenen op een actie die van invloed is op de belangen van het bedrijf, is strikt verboden.

Alle kosten en facturen met betrekking tot toegestane geschenken en diensten moeten geheel transparant worden opgenomen in de boekhouding.

n **Maaltijden:**

We erkennen dat zakelijke maaltijden wereldwijd gemeengoed zijn.

Het is over het algemeen mogelijk om maaltijden van een zakenpartner te aanvaarden of aan een zakenpartner aan te bieden onder de volgende omstandigheden:

- De maaltijd is bedoeld om professionele informatie uit te wisselen;
- De maaltijden vinden niet vaker plaats dan nodig is voor professionele doeleinden;
- De waarde van de maaltijd is redelijk, gezien de omstandigheden en lokale handelswijzen.

Basisstappen die moeten worden gezet

Je moet klanten of leveranciers die een geschenk voorstellen of verlangen waarvan de waarde of het type niet aan de voornoemde regels voldoet of in bepaalde omstandigheden niet gepast is weigeren. Leg daarbij de regels van de bedrijfsgroep uit.

Daarnaast moet je de regels die door je directie zijn opgesteld raadplegen voordat je geschenken of diensten aanbiedt of aanneemt. Zorg ook dat de regels die binnen de organisatie van je partner gelden worden gerespecteerd.

Als een medewerker omwille van een protocol of uit beleefdheid een maaltijd aanvaardt of voorstelt die niet aan de voornoemde regels voldoet, moet de direct leidinggevende vooraf worden geïnformeerd. In geval van twijfel over de rechtvaardiging van de uitnodiging moet ook de Chief Financial Officer of Ethics-medewerker worden geraadpleegd.

n **Amusement:**

In veel culturen vormen ontspannende activiteiten (zoals concerten of sportwedstrijden) een integraal onderdeel van de bedrijfsvoering, waardoor zakelijke relaties versterkt kunnen worden.

Over het algemeen is een uitnodiging voor amusement onder de volgende omstandigheden acceptabel:

- Als deze, te goeder trouw, deel van gesprekken of een bijeenkomst vormt, bedoeld om zakelijke aangelegenheden te bespreken of de zakelijke relatie te verbeteren;
- Als de zakenpartner ook bij gelegenheid aanwezig is;
- Als er sprake is van een uitzondering en wordt voldaan aan lokale gebruiken ten aanzien van zakelijk amusement;
- Als de lokale wet de uitnodiging toestaat.

Er moeten aanvullende voorzorgsmaatregelen worden getroffen als de begunstigde beslissingsbevoegdheid heeft of invloed uitoefent op een proces dat waarschijnlijk invloed is op de belangen van het bedrijf.

Voorbeelden van dergelijke processen zijn:

- De toekenning van een machtiging of vergunning;

- De ondertekening van een contract;
- De toekenning van een aanbesteding.

Een uitnodiging voor amusement voor een overheidsambtenaar of een soortgelijk persoon is in beginsel door de bedrijfsgroep verboden. Een dergelijke uitnodiging kan worden goedgekeurd in uitzonderlijke gevallen indien toegestaan door de lokale wetgeving en geautoriseerd in lijn met interne lokale procedures van de betrokken entiteit.

De uitnodiging is streng verboden voor zover een dergelijke uitnodiging een overheidsambtenaar of een soortgelijk persoon betreft met beslissingsbevoegdheid over of een mogelijkheid om invloed uit te oefenen op een actie die van invloed is op de belangen van het bedrijf.

Alle kosten en facturen met betrekking tot toegestaan amusement moeten geheel transparant worden opgenomen in de boekhouding.

Basisstappen die moeten worden gezet

Let op deze activiteiten en respecteer de voornoemde regels.

Ook voor donaties aan liefdadigheidsinstellingen

• gelden regels:

Onder donaties vallen alle goederen van waarde die door een bedrijf worden aangeboden om goede doelen te ondersteunen zonder dat het bedrijf daar enig commercieel voordeel of andere vorm van compensatie voor terugverlangt. Legrand doet uit hoofde van de samenwerking regelmatig donaties aan Electriciens Sans Frontières (Elektriciens Zonder Grenzen), een internationale, maatschappelijke ngo die zich toelegt op ontwikkelingswerk op het gebied van energie.

Een donatie is in strijd met regelgeving op het gebied van corruptie als deze is bedoeld om een officiële actie te beïnvloeden of een ongepast voordeel te waarborgen.

Donaties mogen onder de volgende voorwaarden plaatsvinden:

- Ze zijn gericht aan individuen of organisaties waarvan de doelen in lijn zijn met de fundamentele beginselen van de bedrijfsgroep;
- Ze vinden transparant plaats en worden geregistreerd. Contante betalingen of betalingen aan persoonlijke rekeningen zijn dan ook verboden.

Basisstappen die moeten worden gezet

Reguliere donaties moeten tijdens jaarlijkse begrotingssessies worden opgenomen in de begroting.

In alle gevallen waarin een uitzonderlijke donatie moet worden gedaan, is het van belang om eerst goedkeuring van de directie van de bedrijfsgroep te verkrijgen.

In dit geval moet prioriteit worden gegeven aan humanitaire organisaties of organisaties die zich inzetten om onderwijs te bevorderen.



4. Praktisch advies: specifieke situaties waarin je in het bijzonder moet opletten

Wees extra op je hoede
en tref de noodzakelijke
voorzorgsmaatregelen
met zakenpartners

Bepaalde situaties, die hieronder worden genoemd, kunnen ertoe leiden dat de bedrijfsgroep of diens medewerkers handelen in strijd met toepasselijke wetten en regels.

In dergelijke gevallen moet iedereen nog waakzamer zijn en de hieronder vermelde voorzorgsmaatregelen volgen.

In geval van twijfel over het te hanteren gedrag moet ondersteuning worden gevraagd aan de leidinggevenden.

n Samenwerking met zakenpartners:

Anti-corruptiewetten maken niet automatisch onderscheid tussen de acties van een bedrijf en een persoon die handelt in naam van of namens het bedrijf. Vaak worden bedrijven aansprakelijk gesteld voor de acties van hun medewerkers, vertegenwoordigers en zakenpartners.

Bij veel van de activiteiten van de bedrijfsgroep zijn zakenpartners betrokken.

Onthoud dat nooit een tussenpersoon opdracht moet krijgen om iets dat te doen dat je zelf niet mag doen. Elke medewerker die een externe partij machtigt of aanmoedigt om ongepast gedrag te vertonen terwijl hij in naam van de bedrijfsgroep handelt,

schendt de regels van de bedrijfsgroep en handelt waarschijnlijk in strijd met toepasselijke anti-corruptiewetten.

Daarom moeten zakenpartners ook zorgvuldig worden geselecteerd en onder geschikt toezicht staan. Alle zakenpartners moeten de interne regels van de bedrijfsgroep respecteren en toepassen tijdens het uitvoeren van hun activiteiten.

De bedragen die aan dienstverleners en zakelijke tussenpersonen zijn verschuldigd, moeten altijd een gepaste vergoeding vormen voor de dienstverlening die in de praktijk is verleend. Betalingen mogen niet in contanten of zonder goedgekeurde contractuele overeenkomst plaatsvinden. Betalingen moeten plaatsvinden in het land waarin de tussenpersoon of dienstverlener zakendoet of is geregistreerd. Deze betalingen moeten ook in de boekhouding van de bedrijfsgroep worden geteerd.

Basisstappen die moeten worden gezet

Het is heel belangrijk dat de keuze voor en het toezicht op zakenpartners aan de regels voor interne controle voldoen.

n **Situaties waarbij mogelijk sprake is van belangenconflicten:**

Er is sprake van een belangenconflict als een medewerker betrokken is bij activiteiten of prioriteit geeft aan persoonlijke activiteiten die nadelig zijn voor de belangen van de bedrijfsgroep.

Om situaties met belangenconflicten te vermijden, moeten medewerkers bijzonder letten op situaties waarin de objectiviteit van hun professionele beslissingen kan worden beïnvloed. Dit geldt in het bijzonder voor:

- **Relaties met externe partijen**

Een medewerker kan een vriend of familielid hebben waarvan de persoonlijke belangen zijn gerelateerd aan de bedrijfsactiviteiten van de bedrijfsgroep. Als de objectiviteit van de beslissingen van de medewerker kan worden betwist, moet de medewerker zijn leidinggevenden informeren over deze relatie

voordat er een besluit wordt genomen en zich onthouden van enige inmenging in het besluitvormingsproces.

- **Taken, werkgelegenheid of activiteiten buiten het bedrijf**

Elke investering in een concurrent, leverancier of klant – hetzij door de aankoop van aandelen of door middel van een professionele activiteit – moet vooraf worden aangegeven bij de leidinggevenden. Dit soort situatie kan mogelijk van invloed zijn op de objectiviteit van alle medewerkers als ze zich namens de bedrijfsgroep inzetten.

Basisstappen die moeten worden gezet

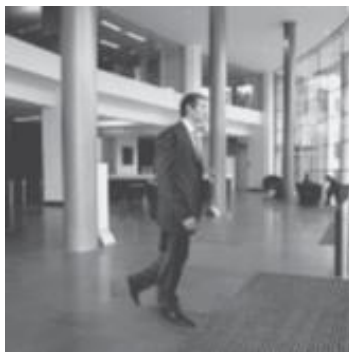
Elke medewerker moet beslissingen nemen in het beste belang van de groep, zonder zich op zijn persoonlijke interesses te baseren.

In het algemeen geldt dat medewerkers hun leidinggevenden zo snel mogelijk moeten informeren over situaties die belangenconflicten kunnen veroorzaken of de schijn daarvan kunnen oproepen. Het is mogelijk om de betrokken risico's te beoordelen en de benodigde maatregelen te treffen om een belangenconflict te voorkomen door dienovereenkomstig te handelen.

5. Conclusie

Deze gids voor een goede bedrijfsvoering bepaalt het ethische kader waarin we zaken willen blijven doen. De gids vormt de algemene kernwaarden die door alle medewerkers van de bedrijfsgroep moeten worden gedeeld en in hun bedrijfsvoering moeten implementeren. De gids beschrijft de basisregels en -beginselen met betrekking tot ons gedrag binnen de bedrijfsgroep en in de relaties die we met onze klanten, leveranciers en de buitenwereld in het algemeen hebben.

De goede handelswijzen die in deze gids worden uitgelicht, werden opgesteld overeenkomstig de nieuwe wettelijke eisen van internationale verdragen, met name op het gebied van de strijd tegen corruptie. Vanwege specifieke wettelijke eisen en beleidsregels die lokaal worden geïntroduceerd, worden entiteiten echter gestimuleerd om deze handelswijzen uit te breiden en aan te passen binnen hun lokale context, met inachtneming van ons handvest 'Fundamentele Beginselen' en aan deze gids – vooral als lokale regels restrictiever van aard zijn.





**Group Internal
Communication and External
Relations**

128, av. de Lattre de Tassigny
87045 Limoges Cedex -
Frankrijk Tel.: 33 (0)5 55 06 87
87
Fax: 33 (0)5 55 06 88 88