

BELEID GESCHENKEN EN GASTVRIJHEID

Doelstelling

- 1.1. HES is toegewijd aan ethisch, transparant en legaal ondernemen, streeft altijd naar het voorkomen van enige associatie met de illegale beïnvloeding van zakelijke besluitvorming en tolereert absoluut geen Omkoping of Corruptie. Geschenken, gastvrijheid, reizen of vermaak aangeboden aan of ontvangen van een individu kan of kunnen overkomen als een manier om zakelijke besluitvorming te beïnvloeden. Het kan zelfs gebruikt worden om iemand om te kopen of de schijn van omkoping te wekken. Als zodanig vertegenwoordigen deze activiteiten een verhoogd risico voor HES en diens medewerkers wat betreft de naleving van omkopings- en corruptieregels.
- 1.2. De regels omtrent Omkoping en Corruptie en de handhaving daarvan, evenals de regels omtrent geschenken en gastvrijheid, worden alsmaar strenger. Sommige van deze regels reiken voorbij de landsgrenzen, zoals de wetgeving in het Verenigd Koninkrijk en de Verenigde Staten. Dit betekent dat deze regels ook van toepassing zijn in het geval van een beperkte betrokkenheid van deze landen. Aangezien we een internationaal bedrijf zijn, moet het beleid van HES omtrent geschenken en gastvrijheid voldoen aan de hoogste normen.
- 1.3. De Gedragscode omvat niet alleen het belang en de basisprincipes binnen HES met betrekking tot het ontvangen en geven van geschenken en gastvrijheid, maar ook met betrekking tot Omkoping in het algemeen. Daarnaast biedt het Beleid Anti-omkoping en -corruptie meer achtergrondinformatie over dit onderwerp.
- 1.4. Dit Beleid geeft aanvullend advies over de HES-normen wat betreft geschenken en gastvrijheid. Het Beleid dient te worden gelezen, begrepen en nageleefd door alle HES-personeelsleden, maar in het bijzonder door de personeelsleden die in situaties kunnen komen waarin zij geschenken, gastvrijheid of andere relevante onkosten willen aanbieden of ontvangen.

TERM	DEFINITIE
Omkoping	<p>De juridische definitie van Omkoping verschilt per land. In het kader van dit Beleid betekent het: het direct of indirect (bijv. via Derden) aanbieden, beloven, geven, aannemen, goedkeuren of vragen om een voordeel dat:</p> <p>a) is bedoeld om de ontvanger wel of juist niet actie te laten ondernemen óf wel of juist niet een verplichting te laten</p>

	<p>uitvoeren ten gunste van iemand anders (bijv. de omkoper of een Derde);</p> <p>b) is bedoeld om ervoor te zorgen dat de ontvanger zijn/haar invloed aanwendt, ongeacht of deze echt bestaat of wordt verondersteld, om van een autoriteit of overheidsinstelling een regeling, opdracht, contract of overige gunstige beslissing te verkrijgen;</p> <p>c) is bedoeld om een Overheidsfunctionaris in diens hoedanigheid van Overheidsfunctionaris te beïnvloeden; of</p> <p>d) anderszins voor een persoon een aansporing of beloning vormt voor een handeling of omissie die onwettig of onethisch is of die een vertrouwensbreuk, inbreuk op een plicht om onpartijdig te handelen of inbreuk op een plicht om te goeder trouw te handelen vormt.</p>
Corruptie	Onder andere het onwettig gebruik van verleende bevoegdheid voor persoonlijk gewin.
Smeergeld	Een kleine, niet-officiële omkoping, ook wel 'steekpenning' genoemd, die wordt gedaan om de uitvoering van een routine of vereiste actie waarop de betaler wettelijk of anderszins gerechtigd is, veilig te stellen of te bespoedigen.
HES	HES International, alle volle of door HES beheerde directe en indirecte dochterondernemingen van HES International en alle joint ventures waarin HES een meerderheidsbelang heeft.
HES-personeelsleden	Alle leden van de Raad van Bestuur, functionarissen, medewerkers of onafhankelijke aannemers van HES, HES-groepsmaatschappijen en joint ventures waarin HES een meerderheidsbelang heeft.
Beleid	Dit Beleid Geschenken en gastvrijheid.
Overheidsfunctionaris	De persoon die, ongeacht rang of titel, in dienst is van of aangesteld is door of anderszins een vertegenwoordiger is van een (politieke of niet-politieke) overheidsinstantie of die anderszins belast is met een openbare dienstverplichting. Een overheidsinstantie:

	<ul style="list-style-type: none"> • is een overheidsinstelling op nationaal, staats- of lokaal niveau of een dienst, ambassade, verdedigings-/militaire eenheid, staatsonderneming, daaronder begrepen overheids- (bijv. EU, VN, NAVO, OESO) en quasi-overheidsorganisaties (bijv. WTO, IMF); en • omvat, voor alle duidelijkheid, iedereen met enigerlei soort gerechtelijke positie, leden van een koninklijke familie, en elke soort gekozen vertegenwoordiger, medewerkers van plaatselijke overheidsinstanties en -diensten, werknemers van ondernemingen die 100% eigendom zijn van of onder zeggenschap staan van een openbaar lichaam en anderszins iedereen met overheidsgezag c.q. met een openbare taak.
Waarschuwingssignalen	Een Waarschuwingssignaal betreft een situatie die aanleiding geeft tot ernstige bezorgdheid over de integriteit van een Derde of overige partij. Dat kan iemand zijn die op een sanctielijst voorkomt, eerder veroordeeld is, negatief in de media is (geweest), over wie aantijgingen van corruptie bestaan of die verdacht gedrag in verband met bijv. witwassen, omkoping of corruptie vertoont.
Iets Waardevols	Iets waardevols dient ruim te worden geïnterpreteerd en omvat geld, maar kan ook andere vormen aannemen, zolang het kan worden gezien als voordeel, o.a., maar niet beperkt tot, geschenken, gastvrijheid, reizen, een aangeboden baan, andere vormen van vermaak; leningen of een beloning; andere materiële of immateriële zaken die voor de ontvanger ervan waarde hebben.
Derde Of Derden	Alle (toekomstige of mogelijke) personen niet in dienst van HES en/of rechtspersonen niet in eigendom of beheer van HES, die diensten of goederen leveren aan HES of namens HES of die zakendoen met HES of HES-personeelsleden.

Referenties en bijlagen

- 1.5. Dit Beleid dient te worden gelezen in samenhang met het Beleid Anti-omkoping en -corruptie, het Beleid Anti-witwassen, de Gedragscode en de Lijst Do's and Don'ts.
- 1.6. Bijlage:
- Bijlage A: Declaratieformulier

Toepasselijkheid en bestuur

- 1.7. Dit Beleid is van toepassing op HES, alle volle of door HES beheerde directe en indirecte dochterondernemingen en alle joint ventures waarin HES een meerderheidsbelang heeft. In het bijzonder is dit Beleid van toepassing op alle medewerkers, directeuren en functionarissen van deze ondernemingen. Ook agenten, vertegenwoordigers, adviseurs en ander contractpersoneel die voor deze ondernemingen werken, dienen zich te houden aan deze richtlijnen.
- 1.8. HES ziet erop toe dat dit Beleid, of een ander beleid met vergelijkbare normen, van toepassing is op de joint ventures waarin HES een minderheidsbelang heeft.
- 1.9. De Chief Compliance Officer is, met ondersteuning van de lokale Compliance Officer, verantwoordelijk voor de ontwikkeling en implementatie van dit Beleid. De Chief Compliance Officer is uiteindelijk verantwoordelijk voor deze richtlijnen.
- 1.10. Dit Beleid wordt regelmatig bijgewerkt door de Chief Compliance Officer en kan daarnaast van tijd tot tijd worden bijgewerkt om bijvoorbeeld aanpassingen aan wetgeving en regelgeving of veranderingen in de organisatie te weerspiegelen. In het bijzonder leiden verschillen tussen rechtsgebieden tot bepaalde afwijkingen van dit Beleid om naleving te garanderen.

Geschenken en gastvrijheid

- 1.11. Vanwege het verhoogde risico op Omkoping en Corruptie inherent aan geschenken, gastvrijheid, reizen en vermaak moeten HES-personeelsleden zich houden aan de regels en richtlijnen in dit Beleid.
- 1.12. Medewerkers mogen alleen relatief beperkte geschenken en gastvrijheid aanbieden of ontvangen, en dan uitsluitend voor legitieme zakelijke doeleinden. Artikel 4 geeft de specifieke maximale geldbedragen die altijd moeten worden nageleefd in het aanbieden of ontvangen van geschenken en gastvrijheid. Echter, naast naleving van deze maximale geldbedragen, dient iedere medewerker te allen tijde na te gaan of het geschenk of de gastvrijheid redelijk en proportioneel is onder de gegeven omstandigheden.

Overheidsfunctionarissen

- 1.13. Extra voorzichtigheid is geboden tijdens betrekkingen met Overheidsfunctionarissen, aangezien hierbij het risico op Omkoping en Corruptie veel hoger is. Om deze reden mogen uitsluitend geschenken met een maximale waarde van EUR 25 (zoals kleine relatiegeschenken met het bedrijfslogo of maaltijden) worden aangeboden aan of ontvangen van Overheidsfunctionarissen. Voor dergelijke geschenken en gastvrijheid is geen voorafgaande schriftelijke goedkeuring nodig.

- 1.14. Geschenken of maaltijden aangeboden aan of ontvangen van Overheidsfunctionarissen die duurder zijn dan EUR 25 vereisen voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Chief Compliance Officer.
- 1.15. In geen geval dient een geschenk, relatiegeschenk of maaltijd van welke waarde dan ook te worden aangeboden met de bedoeling een Overheidsfunctionaris te beïnvloeden.
- 1.16. We zijn ons ervan bewust dat we in onze branche regelmatig zakendoen met tegenpartijen die geheel of gedeeltelijk in het bezit zijn van de overheid. Neem daarom in geval van vragen of zorgen contact op met de lokale Chief Compliance Officer voor advies.
- 1.17. Raadpleeg het Beleid Anti-omkoping en -corruptie voor meer informatie over de specifieke regels die van toepassing zijn op relaties met Overheidsfunctionarissen.

Goedkeuringsdrempels

- 1.18. HES-personeelsleden moeten zich houden aan de volgende drempels in het aanbieden of ontvangen van geschenken of gastvrijheid:

GOEDKEURINGSDREMPELS		
Niet Overheidsfunctionarissen		Overheidsfunctionarissen
< EUR 100 of < EUR 400 totaal p.p.p.j.	Geen voorafgaande schriftelijke goedkeuring vereist	> EUR 25 of > EUR 100 totaal p.p.p.j.
> EUR 100 of > EUR 400 totaal p.p.p.j.	Voorafgaande schriftelijke goedkeuring vereist van de Chief Compliance Officer	Voorafgaande schriftelijke goedkeuring vereist van de Chief Compliance Officer
<i>p.p.p.j. = per persoon per jaar</i>		

Regels omtrent geschenken en gastvrijheid

- 1.19. Zoals uiteengezet in artikel 3, zijn naast bovenstaande drempels de volgende regels van toepassing op alle aangeboden en ontvangen geschenken en gastvrijheid ongeacht hun waarde en aanbieder/ontvanger (tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven):
- uitsluitend kleine geschenken met het bedrijfslogo of maaltijden mogen worden aangeboden aan of ontvangen worden van Overheidsfunctionarissen;
 - geldbedragen en geschenken mogen nooit: (i) worden betaald of aangeboden in de vorm van contanten of overige liquide middelen (zoals cadeaukaarten); (ii) seksueel, immoreel of illegaal van aard zijn; of (iii) worden gevraagd van een Derde;

- c) geschenken dienen in overeenstemming te zijn met de praktijk en gewoontes binnen de branche;
- d) geschenken dienen redelijk en proportioneel te zijn onder de relevante omstandigheden en te worden aangeboden voor de legitieme doelstelling van het bevorderen van een zakelijke relatie. Om deze reden dienen geschenken nooit te worden aangeboden aan vrienden of familie van de ontvanger en dienen aanbieders altijd aanwezig te zijn op een gastvrijheidsevenement;
- e) geschenken en gastvrijheid mogen niet worden aangeboden aan of ontvangen van een Derde die deelneemt aan een aanbestedingsprocedure;
- f) gastvrijheid, reizen of overnachtingen dienen niet te worden aangeboden of ontvangen indien deze worden verstrekt ter vermaak in plaats van ter bevordering van een zakelijke doelstelling. De aanwezigheid van vrienden en familie wordt sterk afgeraden, maar moet sowieso altijd vooraf worden goedgekeurd door de lokale Compliance Officer;
- g) ongeacht de waarde van het geschenk of de gastvrijheid, worden HES-personeelsleden geacht zelf in te schatten of een aangeboden, gegeven, geaccepteerde of ontvangen vorm van geschenken of gastvrijheid legitiem en moreel is, niet buitensporig of overdadig is en geen tegenprestatie aan de ontvanger oplegt;
- h) HES-personeelsleden moeten altijd aanwezig zijn wanneer gastvrijheid wordt gegeven. Er moet een duidelijke zakelijke reden zijn voor de gastvrijheid;
- i) indien een geschenk wordt bezorgd of direct overhandigd en het onmogelijk is om direct te bepalen of de waarde van het geschenk onder de EUR 100 ligt, moet zo spoedig mogelijk goedkeuring worden gevraagd aan de Chief Compliance Officer. Indien het geschenk niet wordt goedgekeurd, moet het geschenk worden teruggestuurd of teruggegeven aan de aanbieder met een beleefde uitleg waarom het geschenk niet kan worden aanvaard;
- j) indien een geschenk of gastvrijheid wordt afgekeurd onder dit Beleid, dient de ontvanger dit altijd beleefd mee te delen aan de aanbieder met verwijzing naar dit Beleid als de reden voor de afkeuring;
- k) de hiervoor genoemde drempels zijn alleen van toepassing in zoverre deze overeenkomen met geldende lokale wetgeving. Daarnaast dient een aanbod van geschenken of gastvrijheid nooit bewust de door de ontvanger aanvaarde contractuele of juridische verplichtingen te overtreden. Deze verplichtingen kunnen bijvoorbeeld voortkomen uit een arbeidsovereenkomst of de Gedragscode. Hiertoe moet het volgende worden opgenomen in iedere schriftelijke uitnodiging tot gastvrijheid:

"In overeenstemming met onze procedures, vragen wij al onze gasten vooraf te verifiëren of zij deze uitnodiging kunnen aannemen onder hun eigen lokale wet- en regelgeving of ander toepasselijk beleid.";

- l) herhaalde geschenken of gastvrijheid van/aan dezelfde persoon binnen één kalenderjaar dienen te worden vermeden, tenzij een sterke zakelijke doelstelling dit rechtvaardigt. De waardes van alle herhaalde geschenken of gastvrijheid moeten altijd worden opgeteld om de goedkeuringsdrempel te kunnen berekenen;
- m) geschenken en gastvrijheid aangeboden in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen moeten voldoen aan de vooraf goedgekeurde drempels en kennisgevingseisen opgenomen in dit Beleid;
- n) bij enige twijfel over het aannemen van een geschenk of gastvrijheid, moet het geschenk of de gastvrijheid altijd worden geweigerd. Zorgen kunnen worden besproken met de lokale Compliance Officer; en
- o) gezond verstand is altijd geboden. Accepteer en geef geen geschenken of gastvrijheid indien dit zou leiden tot ongemakkelijke gesprekken met collega's of schaamte in geval van bekendmaking. Onthoud: het feit dat een geschenk of gastvrijheid cultureel acceptabel is in een specifiek land, betekent niet dat het geschikt wordt bevonden onder HES-normen.

1.20. Let op: eerder genoemde drempels zijn niet van toepassing op de verplichting om gegeven of ontvangen geschenken, gastvrijheid, reizen en vermaak ongeacht hun waarde te registreren en rapporteren (zoals beschreven in artikel 6.3 verderop).

1.21. Indien wordt overwogen om geschenken of gastvrijheid die de maximale individuele drempel of maximale jaarlijkse drempel overschrijden te geven of te accepteren, moeten de lokale Compliance Officer en Managing Director ten minste 48 uur voor de relevante activiteit worden ingelicht om voorafgaande schriftelijke goedkeuring te verkrijgen. Een Managing Director moet de Chief Compliance Officer inlichten om voorafgaande schriftelijke goedkeuring te verkrijgen. De verplichting om de transactie te rapporteren (zoals beschreven in artikel 6 verderop) geldt ook indien voorafgaande schriftelijke goedkeuring is verleend.

Voorbeelden uit de praktijk

Voorbeeld 1: de bemanning van een aangemeerd schip vraagt om of geeft een slof sigaretten.

Voorbeeld 2: een zakenrelatie in dienst van of gelieerd aan een Derde die recent was betrokken bij een aanbesteding, verstrekt een uitnodiging om gratis een sportevenement bij te wonen.

Boekhouding, administratie en het Register Geschenken en gastvrijheid

1.22. Alle administratie van HES dient juist en volledig te zijn en alle transacties met een Derde moeten kunnen worden gemotiveerd en gerechtvaardigd.

1.23. Alle rekeningen, facturen en andere gegevens omtrent transacties moeten juist, volledig en tijdig worden vastgelegd. Relevante documenten ter ondersteuning van de transactie moeten

worden bewaard. Dit geldt in het bijzonder voor alle transacties en onkosten omtrent geschenken en gastvrijheid. Het is in geen geval toegestaan een rekening 'buiten de boeken om' op te stellen.

- 1.24. Medewerkers leggen alle transacties omtrent geschenken en gastvrijheid (zowel gegeven aan als ontvangen van Overheidsfunctionarissen en niet-overheidsfunctionarissen) vast in het Register Geschenken en gastvrijheid, zonder enige drempel toe te passen. Hierbij dient het declaratieformulier in Bijlage 1 te worden gebruikt. Het ingevulde formulier dient ten minste 48 uur vóór de relevante activiteit te worden ingeleverd bij de lokale Compliance Officer.
- 1.25. De lokale Compliance Officer en de Chief Compliance Officer houden een juist en volledig verslag bij van alle ontvangen formulieren van medewerkers omtrent transacties van geschenken en gastvrijheid, van gerapporteerde incidenten en van ieder ontvangen (goedgekeurd of afgekeurd) verzoek omtrent geschenken en gastvrijheid dat de drempels uiteengezet in artikel 4 overschrijdt.

Gevolgen

- 1.26. Overtreding van regels omtrent anti-omkoping en -corruptie en van de corresponderende regels omtrent geschenken en gastvrijheid kan leiden tot aanzienlijke boetes, strafrechtelijke vervolging en gevangenisstraf. Daarnaast kunnen omkoping en corruptie ernstige schade toebrengen aan de reputatie van HES.
- 1.27. Een overtreding kan ook persoonlijke gevolgen hebben, zoals tuchtrechtelijke maatregelen of ontslag. Bepaalde schendingen kunnen ook worden gerapporteerd aan (toezichthoudende) autoriteiten, hetgeen weer kan leiden tot verdere actie van deze autoriteiten (ten aanzien van HES of de desbetreffende persoon).
- 1.28. Daarom is het van essentieel belang dat dit Beleid wordt nageleefd.

Advies vragen of gedrag melden

- 1.29. Indien een medewerker op de hoogte is van een (mogelijke) schending van dit Beleid, moet dit worden gemeld aan de lokale Compliance Officer of de Chief Compliance Officer. In geval van vragen kun je ook contact opnemen met je lokale Compliance Officer. Zie het Overzicht Compliance Officers voor de contactgegevens.
- 1.30. Ook wijzen wij op het Beleid Klokkenluiders voor nadere informatie en uitleg over (i) hoe je zorgen kunt melden en (ii) de procedures die van toepassing zijn op elke gedane melding.
- 1.31. Het is je plicht om schendingen waarvan je je op enig moment bewust wordt, te melden. Hoe eerder je iets meldt, hoe meer mogelijkheid HES heeft om een potentieel risico vroegtijdig te ontdekken en aldus hopelijk de mogelijke schadelijke gevolgen in te perken.

- 1.32. HES duldt geen vergeldingsacties tegen personen die te goeder trouw een melding doen. Vergelding in welke vorm dan ook wordt gezien als schending van dit Beleid.
- 1.33. Indien een medewerker liever geen contact opneemt met diens lokale Compliance Officer of de Chief Compliance Officer, kan het Beleid Klokkenuiders en in het bijzonder de Klokkenuiders Service worden geraadpleegd.

Controle en risicoanalyse

- 1.34. Om een zo goed mogelijk compliance-programma en effectieve interne controlemaatregelen te ontwikkelen voert HES, op basis van steekproeven, periodieke risicoanalyses en -controles uit. Afhankelijk van de resultaten kan ook een volledige controle van de naleving van dit Beleid worden uitgevoerd.

Bewerkingsgeschiedenis

- 1.35. Dit Beleid wordt periodiek herzien en waar nodig bijgewerkt door de Chief Compliance Officer en kan daarnaast van tijd tot tijd worden herzien en waar nodig worden bijgewerkt naar aanleiding van bijvoorbeeld wetswijzigingen, ontwikkelingen in de regelgeving of organisatorische wijzigingen.

VERSIE	HERZIEN DOOR	OMSCHRIJVING	VERSIEDATUM

BIJLAGE A

Declaratieformulier geschenken en gastvrijheid

Dit formulier moet ingevuld en ondertekend worden ingeleverd bij de lokale Compliance Officer of, in het geval van een situatie waarin een goedkeuringsdrempel wordt overschreden, worden gemaïld naar de Chief Compliance Officer via compliance@hesinternational.eu

Naam medewerker:		Handtekening:
Functie:		
Datum:		

GOEDKEURINGSDREMPELS		
Niet Overheidsfunctionarissen		Overheidsfunctionarissen
< EUR 100 of < EUR 400 totaal p.p.p.j.	Geen voorafgaande schriftelijke goedkeuring vereist	> EUR 25 or > EUR 100 totaal p.p.p.j.
> EUR 100 of > EUR 400 totaal p.p.p.j.	Voorafgaande schriftelijke goedkeuring vereist van de Chief Compliance Officer	Voorafgaande schriftelijke goedkeuring vereist van de Chief Compliance Officer
<i>p.p.p.j. = per persoon per jaar</i>		

VERKLARING	
Informatie over geschenk/gastvrijheid/vermaak/maaltijd/reis	
<i>Korte beschrijving van geschenk/gastvrijheid:</i>	
<i>Reden voor geschenk/gastvrijheid:</i>	[beschrijf het zakelijke doel van het geschenk/de gastvrijheid]
<i>Waarde:</i>	
<i>Datum van verstrekking:</i>	
<i>Plaats van verstrekking:</i>	
<i>Aanvullende informatie ter overweging:</i>	[geef eventuele relevante informatie over het geschenk/de gastvrijheid (bijv. beleving van ongepast geschenk, toekomstige opdracht of aanbesteding, culturele interpretaties)]

<i>Bewijs van voorafgaande schriftelijke goedkeuring (indien nodig)</i>	
Informatie over aanbieder en ontvanger	
<i>Naam van de persoon en/of onderneming die geschenk/gastvrijheid aanbiedt:</i>	
<i>Naam van de persoon en/of onderneming die geschenk/gastvrijheid ontvangt:</i>	
<i>Heeft de aanbieder of ontvanger jou/HES dan wel heb jij/heeft HES de aanbieder of ontvanger andere geschenken/gastvrijheid/vermaak/maaltijden/reizen aangeboden over de afgelopen twaalf maanden?</i>	[Zo ja, licht toe.] [Nee]
<i>Relatie:</i>	

GOEDKEURING		
Datum:		Handtekening:
Naam:		