

BELEID INSCHAKELING VAN DERDEN

1. Doelstelling

- 1.1. HES is toegewijd aan ethisch en transparant zakendoen. HES tolereert absoluut geen omkoping, corruptie, witwassen of financiering van terrorisme. Zakendoen met verschillende Derden leidt voor HES tot blootstelling aan een aantal risico's. HES werkt niet samen met Derden die HES blootstellen aan onacceptabele juridische, commerciële en/of reputatierisico's. HES vereist dat het gedrag van Derden te allen tijde voldoet aan HES-normen.
- 1.2. De doelstelling van dit Beleid is het bieden van advies en duidelijkheid over zakendoen met Derden en het garanderen van naleving van alle toepasselijke wet- en regelgeving.
- 1.3. HES werkt alleen samen met Derden indien hiervoor een duidelijke en gegronde zakelijke noodzaak bestaat. Niemand zal namens HES bedrijfsmiddelen toewijzen aan of contractuele verplichtingen aangaan met een Derde zonder dit Beleid na te leven.

TERM	DEFINITIE
Beleid	Het onderhavige Beleid Inschakeling van Derden.
Instructie	De Instructie Inschakeling van Derden.
Due-diligencevragenlijst ('DDV')	De vragenlijst zoals bijgevoegd aan dit Beleid in Bijlage B, te verzenden aan een Derde tijdens de Inschakelingsprocedure.
Inschakelings-procedure	De verplichte procedure zoals uiteengezet in artikel 4 van dit Beleid, te voltooien vooraf aan de samenwerking met een Derde.
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.
Risicobeheersings-plan	Het stappenplan genoemd in Stap 4 van dit Beleid en uiteengezet in de Instructie, dat wordt gevolgd om vastgestelde waarschuwingssignalen te onderzoeken teneinde het risico van blootstelling voor HES te beperken of voorkomen.

Voordrager	De medewerker die verantwoordelijk is voor de relatie met een (mogelijke) Derde en/of die dagelijks contact heeft met een Derde.
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 beslaat: <ul style="list-style-type: none"> • alle landelijke, provinciale of lokale overheidskantoren of -organen, ambassades, defensie-/militaire eenheden of staatsbedrijven, inclusief alle internationale overheidsinstellingen (bijv. EU, VN, NAVO en OESO) en semi-overheidsinstellingen (bijv. WTO en IMF); en • inclusief, om twijfel te voorkomen, alle personen met een rechterlijke functie, leden van een koninklijke familie, gekozen vertegenwoordigers, medewerkers van lokale overheden en overheidsdiensten, medewerkers van ondernemingen in volle eigendom of beheer van een publiek orgaan en alle personen met openbaar gezag of belast met een openbare dienstverplichting.
Waarschuwing-sigitaal	Een ernstige zorg om de integriteit van een Derde. Voorbeelden hiervan zijn opnames in sanctielijsten, bestaande veroordelingen, negatieve media-aandacht en beschuldigingen van corruptie of ander verdacht gedrag in relatie tot onder andere witwassen, omkoping of corruptie. Raadpleeg voor meer informatie de Lijst Waarschuwingssignalen.
Risicoanalyse	De vaststelling van het risiconiveau van een Derde, met inachtneming van de Risicoanalysematrix bijgevoegd bij de Instructie en alle andere omstandigheden, zoals onopgeloste waarschuwingssignalen en overige bekende informatie. Het risiconiveau weerspiegelt het nalevingsrisico van een Derde voor HES en bepaalt het niveau van toezicht op de due diligence en het Risicobeheersingsplan.
Risicoanalyse-matrix	De matrix bijgevoegd bij de Instructie als Bijlage A, die na voltooiing de Risicobeoordeling van een Derde aangeeft.
Risicobeoordeling	De risicoscore van een Derde, gebaseerd op de resultaten van een volledige Risicoanalyse en resulterend in een laag, gemiddeld of hoog risico.
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.

Sanctieonderzoek	Sanctieonderzoek via Integration Point, in overeenstemming met de principes en procedures neergelegd in het Beleid Naleving Sancties en Exportcontroles.
------------------	--

2. Toepasselijkheid en reikwijdte

Toepasselijkheid

- 2.1. Dit Beleid is van toepassing op HES en alle volle of door HES beheerde directe en indirecte dochterondernemingen, ongeacht de locatie van deze ondernemingen. In het bijzonder is dit Beleid van toepassing op alle medewerkers, directeurs en functionarissen van deze ondernemingen. Agenten, vertegenwoordigers, adviseurs en andere arbeidscontractanten werkzaam voor of namens deze ondernemingen dienen ook te voldoen aan deze richtlijnen.
- 2.2. HES waarborgt dat dit Beleid, of een beleid met vergelijkbare normen, van toepassing is op joint ventures waarin HES een minderheidsbelang heeft. In landen of regio's waar de vereisten van toepasselijke wetgeving, regelgeving of procedures hogere normen betreffen, dient HES aan deze hogere normen te voldoen. Individuele ondernemingen mogen deze procedures aanvullen met alle vereisten die zij wensen.

Reikwijdte

- 2.3. Alle samenwerkingen met Derden zijn onderhevig aan de vereisten van dit Beleid. Dit betekent dat samenwerkingen met joint ventures waarin HES een minderheidsbelang heeft en joint venture-partners van HES ook onderworpen zijn aan dit Beleid. Neem contact op met de lokale Compliance Officer in geval van twijfel over de toepasselijkheid van de procedures ten aanzien van de samenwerking met een Derde.

Referenties en bijlagen

- 2.4. Dit Beleid dient te worden gelezen in samenhang met de Instructie, de Lijst Waarschuwingssignalen, het Beleid Naleving Sancties en Exportcontroles, het Beleid Anti-omkoping en -corruptie, het Beleid Anti-witwassen, het Beleid Mededingingsrecht en het Beleid Geschenken en gastvrijheid.

Bijlagen:

- Bijlage A: Registratieformulier Derde
- Bijlage B: Due-diligencevragenlijst
- Bijlage C: Aanbevelingsformulier
- Bijlage D: Standaard contractuele clausule

3. Verantwoordelijkheden

- 3.1. Alle HES-personeelsleden worden aangemoedigd om zich bewust te worden van dit Beleid alvorens een samenwerking met Derden aan te gaan om te garanderen dat zij zich bewust zijn van de vereisten, de verwachte tijdlijn per onderdeel en, indien van toepassing, de mogelijke invloed hiervan op de voltooiingsdatum van projecten. Alle HES-personeelsleden dienen bedacht te zijn op waarschuwingssignalen en hun lokale Compliance Officer onmiddellijk te informeren indien zij zorgen hebben of een Waarschuwingssignaal hebben geconstateerd.
- 3.2. Voordrager: elke Derde dient een Voordrager te hebben. Indien een Derde diensten levert aan meer dan één HES-onderneming, dient elk van deze ondernemingen een Voordrager aan te stellen voor haar zakelijke relatie met de Derde. Dit omdat elke relatie een ander risico(niveau) voor HES kan betekenen. De Voordrager heeft de volgende verantwoordelijkheden:
- verkrijgen van relevante informatie voor de Risicoanalyse en behandelen van vervolgvragen van de lokale Compliance Officer en Chief Compliance Officer, tijdens zowel de beginfase als de levensduur van de samenwerking;
 - volgen van de naleving door de Derde van de voorwaarden van diens contract met HES en doorgeven van hieruit voortkomende zorgen of waarschuwingssignalen aan de lokale Compliance Officer, zowel in de uitvoering van dit Beleid tijdens de Inschakelingsprocedure als tijdens de levensduur van het contract met de Derde;
 - uitvoeren van de stappen uit het Risicobeheersingsplan (zie artikel 4) op aanwijzing van de Chief Compliance Officer en verslag doen van die uitvoering op het Aanbevelingsformulier (Bijlage C); en
 - naleven van dit Beleid met betrekking tot de relatie tussen HES en de Derde, inclusief waarborgen dat de voltooiing van elk onderdeel van dit Beleid juist wordt vastgelegd en dat alle gegevens omtrent dit Beleid worden bewaard voor de periode die overeenkomt met de wettelijke verplichtingen van HES en het Beleid Bewaren van documenten.
- 3.3. Lokale Compliance Officers hebben een ondersteunende rol ten opzichte van de Voordragers en de Chief Compliance Officer tijdens de Inschakelingsprocedure en zijn verantwoordelijk voor het Sanctieonderzoek.
- 3.4. De Chief Compliance Officer heeft algehele verantwoordelijkheid voor de Inschakelingsprocedure en is verantwoordelijk voor het opstellen van standaard normen voor de implementatie hiervan. De Chief Compliance Officer stuurt en faciliteert de Inschakelingsprocedure door het uitvoeren van de Risicoanalyse en het due-diligenceonderzoek, het opstellen van het Risicobeheersingsplan en het evalueren van en reageren op relevante toe te passen en/of toegepaste stappen van dit plan. De Chief Compliance Officer beoordeelt Derden in overeenstemming met de Instructie en kan goedkeuring verlenen.
- 3.5. Terminal Managers moeten voldoende middelen toewijzen opdat deze procedures worden ingesteld en nageleefd. Een juiste samenwerking met een Derde is altijd de

verantwoordelijkheid van het management van de HES-onderneming die samenwerkt met de Derde.

- 3.6. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de verantwoordelijkheden bij de uitvoering van dit Beleid.

Stap	Taak	Verantwoordelijke(n)
1	Registratieformulier Derde	V, C
1	Due-diligencevragenlijst	V, C
1	Sanctieonderzoek	L, V
2	Risicoanalyse en verder due-diligenceonderzoek	C
3	Aanbeveling	C
4	Risicobeheersingsplan	V, C
5	Goedkeuring	C
6	Contract	V, C
7	Toezicht	A, V, L
<i>A = Alle HES-personeelsleden; C = Chief Compliance Officer; L= Lokale Compliance Officer; V = Voordrager</i>		

4. Inschakelingsprocedure

- 4.1. Voordat de samenwerking (oftewel contract en betaling) met een Derde aanvangt, volgt de Voordrager, ondersteund door de lokale Compliance Officer, de Inschakelingsprocedure zoals hieronder verder uiteengezet. Indien tussen HES en een Derde al een contract is gesloten en de procedure zoals hieronder beschreven succesvol is voltooid, dient bij vernieuwing of verlenging van het contract de Inschakelingsprocedure opnieuw te worden gevolgd, ongeacht of het contract wel of niet opnieuw wordt ondertekend.

Stap 1: Begin van het proces en eerste due diligence

- 4.2. De Voordrager registreert een nieuwe Derde waarmee HES wenst samen te werken door het invullen van het Registratieformulier Derde (Bijlage A). De Voordrager volgt de procedure zoals neergelegd in de Instructie.
- 4.3. De Voordrager verzoekt de Derde om de DDV (Bijlage B) in te vullen in overeenstemming met de Instructie. Alle Derden waarmee HES samenwerkt of een contract verlengt of vernieuwt, dienen de DDV in te vullen. De Chief Compliance Officer kan een Derde ontheffen van de verplichting tot het invullen van de DDV indien de Derde recent een DDV heeft ingevuld.
- 4.4. De Voordrager is verantwoordelijk voor de volledige invulling van de DDV door de Derde en voor de opname hierin van een organogram met de eigendomsvorm van de Derde. Alle

vervolgvragen van de Derde worden behandeld door de Voordrager in samenspraak met de lokale Compliance Officer.

- 4.5. Nadat de Voordrager de voltooide DDV heeft ontvangen voert de lokale Compliance Officer, ondersteund door de Voordrager, het Sanctieonderzoek naar de Derde uit. Alle Derden worden onderworpen aan een Sanctieonderzoek via Integration Point in overeenstemming met de procedures neergelegd in het Beleid Naleving Sancties en Exportcontroles.
- 4.6. De Voordrager stuurt het Registratieformulier Derde, inclusief de uitslag van het Sanctieonderzoek en de voltooide DDV, naar de Chief Compliance Officer.

Stap 2: Risicoanalyse en verder due-diligenceonderzoek

- 4.7. Na de start van het proces beoordeelt de Chief Compliance Officer het Registratieformulier Derde en de voltooide DDV. De Chief Compliance Officer controleert samen met de lokale Compliance Officer en de Voordrager of de Derde een nieuwe partij is of dat een contract met een bestaande Derde wordt verlengd of vernieuwd.
- 4.8. De Chief Compliance Officer voert een Risicoanalyse uit en beoordeelt de DDV. Hieruit volgen een Risicobeoordeling en een aanbeveling. Verdere due-diligencestappen kunnen worden ondernomen op basis van het risicoprofiel van de Derde.

Stap 3: Aanbeveling

- 4.9. De Chief Compliance Officer doet een aanbeveling op basis van de Risicoanalyse en met inachtneming van alle omstandigheden. Deze aanbeveling omvat een overzicht van het Risicobeheersingsplan met, indien vereist, mogelijke verdere due-diligencestappen uit te voeren door de Voordrager.
- 4.10. Indien de Risicoanalyse leidt tot een laag risico, bevat de aanbeveling een goedkeuring en wordt het Risicobeheersingsplan niet uitgevoerd.
- 4.11. Indien de Risicoanalyse leidt tot een gemiddeld of hoog risico, bevat de aanbeveling een vereiste om bepaalde stappen van het Risicobeheersingsplan uit te voeren. Een van deze stappen kan zijn het uitvoeren van verder due-diligenceonderzoek.
- 4.12. De Chief Compliance Officer doet de aanbeveling via het Aanbevelingsformulier (Bijlage C).

Stap 4: Risicobeheersingsplan

- 4.13. De Chief Compliance Officer beveelt de uitvoering van bepaalde stappen van het Risicobeheersingsplan aan indien de Risicoanalyse heeft uitgewezen dat risico's vanuit de Derde kunnen worden beheerst door de uitvoering van een of meer van deze stappen. De Chief Compliance Officer bespreekt de mogelijkheid tot deze stappen met de Voordrager en de lokale Compliance Officer.

- 4.14. De stappen moeten worden uitgevoerd en de voortgang van deze uitvoering moet worden bijgehouden op het Aanbevelingsformulier om goedkeuring te verkrijgen. De Voordrager stuurt het Aanbevelingsformulier, inclusief het resultaat van de uitgevoerde stappen van het Risicobeheersingsplan, terug naar de Chief Compliance Officer.

Stap 5: Goedkeuring

- 4.15. Indien de Chief Compliance Officer de samenwerking met de Derde heeft goedgekeurd middels een positieve aanbeveling en het Sanctieonderzoek niet heeft geleid tot een terechte match, kan de Voordrager overgaan tot de contractfase. Raadpleeg artikel 5 hieronder.
- 4.16. Indien stappen uit het Risicobeheersingsplan zijn aanbevolen, moet het resultaat van de uitgevoerde stappen worden goedgekeurd door de Chief Compliance Officer voordat een samenwerkingscontract met een Derde kan worden ondertekend.

Afkeuring

- 4.17. Na afkeuring door de Chief Compliance Officer, aan het begin of naar aanleiding van onvoldoende of onjuiste uitvoering van de aanbevolen stappen van het Risicobeheersingsplan, zal HES niet samenwerken met de Derde.

5. Stap 6: Contract

- 5.1. Alle contracten moeten schriftelijk worden opgesteld en correct worden uitgevoerd voordat kan worden overgegaan tot betaling of levering van goederen/diensten uit hoofde van een contract. In alle contracten moet nauwkeurig worden vastgelegd:
- de aard van de relatie tussen HES en de Derde, inclusief de precieze aard van de te ondernemen activiteiten en de uit te voeren betalingen;
 - enige acties naar aanleiding van stappen uit het Risicobeheersingsplan die in het contract dienen te worden opgenomen; en
 - de compliance clause opgenomen in Bijlage A van het Beleid Naleving Sancties en Exportcontroles.
- 5.2. Indien een Derde wil onderhandelen over de compliance clause dient de Voordrager de Chief Compliance Officer in te schakelen zodat deze enige afwijking van de vereiste compliance clause kan goedkeuren.
- 5.3. Contracten met Derden moeten worden uitgevoerd binnen zes maanden na goedkeuring door de Chief Compliance Officer. Na zes maanden moet de due-diligenceprocedure worden vernieuwd of ontheffing hiervan worden verleend door de Chief Compliance Officer voordat het contract met de voorheen goedgekeurde Derde kan worden uitgevoerd.

6. Stap 7: Toezicht

- 6.1. Op goedgekeurde Derden moet tijdens de zakelijke relatie continu toezicht worden gehouden door alle HES-personeelsleden in het algemeen en de Voordrager in het bijzonder, door het doorgeven van zorgen of waarschuwingssignalen aan de lokale Compliance Officer. Derden kunnen worden onderworpen aan een vernieuwd due-diligenceonderzoek in reactie op zorgen van HES-personeelsleden en op informatie verschaft door de Derde omtrent een wijziging in relevante omstandigheden op het gebied van due diligence (bijv. identiteit, organisatie of zeggenschap). Derden met een bestaande zakelijke relatie zijn verplicht om elke twee jaar een DDV in te vullen.
- 6.2. Indien de lokale Compliance Officer en/of de Chief Compliance Officer verzoeken heeft/hebben, dienen de relevante Voordrager en overige HES-personeelsleden alle vereiste informatie en assistentie te bieden.
- 6.3. Bij het toezicht op een Derde zijn de voorbeelden van Waarschuwingssignalen opgenomen in de Lijst Waarschuwingssignalen altijd zorgwekkend en reden voor verder onderzoek.

7. Beëindiging

- 7.1. Indien vroegtijdige beëindiging van een contract met een Derde wordt overwogen om redenen die betrekking hebben tot dit Beleid (bijv. een vastgesteld waarschuwingssignaal, niet-naleving van de stappen uit het Risicobeheersingsplan of een Sanctieonderzoekresultaat tijdens de contracttermijn), dient de Voordrager altijd in overleg te treden met de Chief Compliance Officer voordat het contract met de Derde wordt beëindigd.
- 7.2. Indien er reden is om mogelijke juridische geschillen te verwachten tussen HES en de Derde, dient de General Counsel op de hoogte te worden gebracht.

8. Vragen en zorgen

- 8.1. HES-personeelsleden met vragen of zorgen met betrekking tot dit Beleid, worden aangemoedigd om contact op te nemen met hun lokale Compliance Officer.

9. Bewaren van documenten

- 9.1. De volgende gegevens moeten worden vastgelegd en bewaard door de lokale Compliance Officer:
 - ingevulde en ondertekende DDV ontvangen van de Derde;
 - uiteindelijke Risicobeoordeling voor toekomstig gebruik;
 - resultaten van het due-diligenceonderzoek, inclusief het Sanctieonderzoek;
 - motivatie voor de goedkeuring, stappen van het Risicobeheersingsplan en goedkeuring na keuzes omtrent deze stappen; en

- ontheffing verleend door de Chief Compliance Officer.

10. Bewerkingsgeschiedenis

- 10.1. 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.

Versie	Herzien door	Omschrijving	Versiedatum

BIJLAGE A

Registratieformulier Derde

Dit formulier moet worden ingevuld, ondertekend en per e-mail worden gestuurd naar de Chief Compliance Officer (compliance@hesinternational.eu). Een kopie moet worden verzonden naar jouw lokale Compliance Officer.

Naam medewerker:		Handtekening:
Functie:		
Datum:		

Registratieformulier Derde	
Gegevens van de Derde	
Statutaire naam:	
Statutaire zetel:	
Registratienummer:	
Omschrijving van beoogde relatie:	
Informatie over de Derde die van belang is gedurende de procedure van inschakeling:	
Is de DDQ volledig ingevuld en ondertekend aan jou geretourneerd?	YES <input type="checkbox"/> Zo ja, voeg de DDQ s.v.p. aan dit formulier. NO <input type="checkbox"/> Zo niet, beschrijf s.v.p. waarom niet.

Sanctieonderzoek	
Resultaat van het Sanctieonderzoek:	
Overige relevante informatie m.b.t. het Sanctieonderzoek:	

-000-

BIJLAGE B

DUE-DILIGENCEVRAGENLIJST

[apart toe te voegen]

BIJLAGE C

AANBEVELINGSFORMULIER

Dit formulier moet worden ingevuld, ondertekend en per e-mail worden gestuurd naar de Chief Compliance Officer (compliance@hesinternational.eu). Een kopie moet worden verzonden naar jouw lokale Compliance Officer.

Naam medewerker:		Handtekening:
Functie:		
Datum:		

Aanbevelingsformulier	
Sanctieonderzoek	
Resultaat van het Sanctieonderzoek	<input type="checkbox"/> Geen match <input type="checkbox"/> Initieel onterecht positief resultaat, uiteindelijk geen match
Risicoanalyse	
Risico Beoordeling:	
Kopie van de uitgevoerde Risico analyse bijgevoegd:	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE
Omschrijving Waarschuwingssignalen:	
Onopgeloste Waarschuwingssignalen:	
Overige informatie over de Derde die van belang	

is voor de Procedure Inschakeling:	
Aanbeveling:	
Stappen Risicobeheersing	
Uit te voeren Risicobeheersstappen	
Implementatie Risicobeheersstappen	
Relevante documenten:	

Goedkeuring		
Omschrijving en onderbouwing goedkeuring:		
Naam medewerker:		Handtekening:
Functie:	Chief Compliance Officer	
Datum:		