

## Gedragscode (Code of Conduct)

VBE Group B.V. en MSA Group B.V. met alle bedrijfsonderdelen, is een logistieke dienstverlener met een goede reputatie. Het behouden en versterken van onze goede naam is van groot belang. Met de groei van ons bedrijf neemt de complexiteit echter toe. Veranderingen in de maatschappij, wetgeving en internationale handel zorgen voor extra uitdagingen, waar we op een juiste en transparante wijze mee om moeten gaan. Deze gedragscode is daarbij een hulpmiddel.

Deze gedragscode geeft praktische richtlijnen voor het integere gedrag wat wij van al onze collega's verwachten. Deze gedragscode is gebaseerd op onze cultuur: **Dynamisch, Open en Verbonden**. De code geldt voor alle bedrijfsonderdelen. Elke medewerker, van hoog tot laag, is aanspreekbaar op het gedrag dat in deze code is vastgelegd, ongeacht bedrijfsonderdeel, locatie of aard van het werk.

Michael de Rouw, CEO

### Jij & onze omgeving

*Het aanvaarden van nevenfuncties, geschenken en invitaties*

Voor het aanvaarden van nevenfuncties, geschenken en invitaties geldt dat het belang van ons bedrijf niet wordt geschaad. Om (de schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen vragen medewerkers vooraf toestemming aan het management voor betaalde en onbetaalde nevenactiviteiten met enig zakelijk karakter. HR heeft een adviesfunctie.

Relatiegeschenken of uitnodigingen kunnen worden geaccepteerd zolang daar maar geen tegenprestatie tegenover staat. Er worden nooit giften in contanten aangenomen.

*Het aanbieden van geschenken en invitaties*

Goede relaties zijn belangrijk. Relatiegeschenken of uitnodigingen kunnen worden aangeboden zolang daar maar geen tegenprestatie tegenover staat. Vormen van beïnvloeding die onze relaties in verlegenheid kunnen brengen, worden vermeden. Bij twijfel wordt overlegd met het management.

Ons bedrijf is transparant over de keuzes die worden gemaakt bij sponsoring van organisaties en activiteiten. Wij kunnen onze keuzes hierin altijd verantwoorden.

Relaties worden niet op een ongepaste manier beïnvloed en worden nooit gevraagd om misbruik te maken van zijn of haar positie. In sommige situaties is het niet direct is vast te stellen of er sprake is van omkoping of van een geaccepteerde betaling. Als zich (bijvoorbeeld in het buitenland) dergelijke situaties voordoen, leggen medewerkers de situatie voor aan het management. Er wordt daarbij altijd gehandeld binnen de nationale en internationale regelgeving.

*Social media*

Door het gebruik van social media kan de reputatie van ons bedrijf (negatief) worden beïnvloed. Dit kan ook onbewust en buiten werktijd gebeuren. Van medewerkers wordt verwacht dat ze geen uitlatingen doen die onze goede naam schaden.

### Jij & onze markt

*Mededinging*

Elke business unit onderscheidt zich in de markt. Daarbij wordt geldend mededingingsrecht altijd gerespecteerd. Activiteiten die de eerlijke concurrentie beperken, zoals prijsafspraken en afspraken om de markt te verdelen, worden niet ondernomen.

### *Inkoop*

Bij inkoop hoort dat zakelijk en open wordt omgegaan met opdrachtnemers en leveranciers. Aanbieders worden eerlijk behandeld en de keuzes die wij maken zijn te verantwoorden.

## Jij & onze organisatie

### *Bedrijfsmiddelen*

Bedrijfsmiddelen zijn gebouwen, materieel, kantoomateriaal, ICT-voorzieningen, arbeidstijden en bedrijfskennis. Uitgangspunt is dat bedrijfsmiddelen alleen voor het werk worden ingezet.

### *Vertrouwelijke informatie*

Bedrijfsinformatie is een van de belangrijkste bedrijfseigenschappen. Deze bedrijfsinformatie betreft bijvoorbeeld prijsinformatie en privacygevoelige informatie. Bedrijfsinformatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. Ditzelfde geldt voor informatie die in vertrouwen van relaties is gekregen.

### *Administratie*

Alle transacties en gemaakte afspraken worden volledig en inzichtelijk opgenomen in de administratie. De administratie geeft een compleet en transparant beeld. In- en externe rapportages, aanbiedingen en facturatie zijn volledig en juist.

## Jij & jouw collega's

### *Omgangsvormen*

Medewerkers gaan respectvol met elkaar om ongeacht afkomst, sekse, religie of levensovertuiging. Ongepaste omgangsvormen zoals discriminatie, pestgedrag, intimidatie of geweld worden niet getolereerd.

Ongepaste omgangsvormen van klanten, opdrachtnemers en leveranciers richting collega's worden niet getolereerd. BU-managers zijn verantwoordelijk de zakelijke relatie hierop aan te spreken.

### *Betrokken en verantwoordelijk*

Medewerkers zijn betrokken en nemen verantwoordelijkheid. Als er iets gebeurt dat niet juist lijkt of vragen oproept, dan wordt dit besproken. Wanneer twijfel blijft bestaan of wanneer medewerkers er onderling niet uitkomen, wordt het management betrokken.

### *Open en integere cultuur*

Van het management wordt verwacht dat zij de medewerkers stimuleren om integer te handelen en daarbij het goede voorbeeld te geven. Van hen wordt verwacht dat zij een werkklimaat creëren waarin dilemma's rondom de naleving van deze code bespreekbaar zijn. Alle medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om bij te dragen aan een open en integere bedrijfscultuur.

### *Naleving*

Deze gedragscode beschrijft de minimale standaarden die gelden voor iedereen, ongeacht de positie binnen de organisatie. Overtredingen van deze gedragscode zullen tot sancties leiden.

Bij twijfel over de naleving van deze gedragscode wordt overlegd met het management. Voor iedereen zijn ook HR-medewerkers en de Compliance Committee beschikbaar voor overleg. Zij zullen vertrouwelijk en zorgvuldig met alle vragen, signalen en meldingen omgaan. Wanneer een collega bekend is met een overtreding van deze gedragscode, is het zijn of haar plicht om dit intern op een gepaste wijze aan de orde te stellen. De melder mag van een dergelijke melding nooit enig nadeel ondervinden.