

Richtlijnen geschenken en uitnodigingen

1. Inleiding

Het geven of het ontvangen van geschenken en het uitnodigen voor evenementen is onderdeel van het zaken doen. In veel gevallen wordt het gedaan met de beste bedoelingen. Een geschenk of uitnodiging kan echter ook, bewust of onbewust, iemand beïnvloeden.

Zakelijke beslissingen moeten op onafhankelijke en objectieve wijze worden genomen en mogen dan ook niet worden beïnvloed door geschenken of uitnodigingen. Als dat wel zo zou zijn, spreken we namelijk van omkoping. Kijk voor meer informatie over omkoping in de Richtlijn ter voorkoming van omkoping en belangenconflicten. Onze organisatie verwacht dat iedereen die (op vaste of tijdelijke basis) werkt voor of namens Van Tilburg - Bastianen Groep (en alle onderliggende juridische entiteiten) de schijn van omkoping tracht te voorkomen en onderstaande spelregels goed naleeft.

Deze spelregels schrijven voor hoe je moet handelen in situaties die gaan over het aanbieden of ontvangen van geschenken en uitnodigingen aan en van klanten, leveranciers en andere derde partijen, hoe om te gaan met overheidsinstanties en ambtenaren en waar je terecht kunt met vragen.

2. Waar hebben we het over?

Een *geschenk* is iets van waarde dat wordt gegeven of ontvangen zonder dat hier een betaling tegenover staat.

Een *evenement* bestaat uit (maar is niet gelimiteerd tot) uitnodigingen voor deelname aan (sport / culturele) evenementen, overnachtingen, maaltijden, niet zakelijke conferenties, locatiebezoeken etc.

Een *overheidsinstantie* is iedere publieke instantie (landelijk, provinciaal of lokaal) die namens de overheid taken uitvoert. Hieronder vallen onder meer bestuurlijke lichamen (landelijke overheid, provincies en gemeenten) maar ook uitvoerende instanties (zoals inspecties, waterschappen en politie) en de rechterlijke macht.

Daarnaast worden ook *instanties* die een *algemeen en publiek belang* dienen als overheidsinstantie aangemerkt (zoals openbaar vervoer bedrijven, onderwijsinstanties, Rijkswaterstaat of woningcorporaties).

Een *ambtenaar* is iedere medewerker, agent of vertegenwoordiger (gekozen of benoemd) van:

- a. een overheidsinstantie;
- b. een intergouvernementele organisatie of;
- c. bedrijven die volledig eigendom zijn van de overheid. Daarnaast worden (kandidaat) politici en medewerkers van politieke organisaties als ambtenaar beschouwd.



3. De spelregels

Onze organisatie doet geen concessies als het om zakelijke integriteit gaat. Dit is een van de belangrijkste principes van onze Gedragscode. Dit betekent dat we bij het aangaan en onderhouden van onze zakelijke relaties altijd moeten handelen met inachtneming van de wet en onze Gedragscode.

Als we dit vertalen naar het geven of ontvangen van geschenken en uitnodigingen voor evenementen betekent dit dat deze niet gebruikt mogen worden om iemand te beïnvloeden en dat ze gegeven de situatie redelijk en billijk moeten zijn.

Spelregels voor het geven of ontvangen van geschenken en uitnodigingen voor evenementen (G&E):

- 1) Je geeft of belooft nooit G&E aan ambtenaren en overheidsfunctionarissen;
- 2) Je geeft of accepteert geen G&E als er een kans bestaat dat dit gezien wordt als omkoping;
- 3) Je vraagt nooit om geschenken of uitnodigingen;
- 4) Je geeft of accepteert alleen geschenken of uitnodigingen die gegeven de situatie als redelijk en billijk worden beschouwd. Als vuistregel voor redelijk en billijk geldt een omgerekende waarde van € 100,00 voor geschenken en € 500,00 voor uitnodigingen voor evenementen;
- 5) Je houdt bij het geven of accepteren van G&E rekening met de vraag of timing gepast is;
- 6) Je geeft of accepteert geen G&E in de vorm van cash of equivalenten zoals cadeaubonnen;
- 7) Je biedt nooit G&E aan als dit in strijd is met het beleid van de ontvanger. Als je twijfelt, neem dan altijd contact op met de ontvanger;
- 8) De geschenken en uitnodigingen hebben altijd een duidelijk zakelijk karakter;
- 9) Je stuurt geen geschenken of uitnodigingen naar het privé adres van de zakelijke relatie of ontvangt geen geschenken of uitnodigingen op je privé adres;
- 10) Wees transparant over het geven of ontvangen van G&E naar je leidinggevende;

In geval van twijfel bij het geven of ontvangen van G&E raadpleeg je altijd je leidinggevende voordat je G&E verstrekt of accepteert.

4. Toelichting op de regels

4.1 Geschenken en uitnodigingen

Passend geschenk of uitnodiging:

De waarde van een geschenk of uitnodiging dient passend te zijn, in overeenstemming met het type relatie en de aard ervan. Bijvoorbeeld de waarde van een geschenk moet in verhouding zijn met de behaalde winst op de betreffende relatie.

Meerdere geschenken of uitnodigingen aan dezelfde partij:

Indien meerdere keren per jaar geschenken of uitnodigingen van eenzelfde partij worden ontvangen of aangeboden dient dit vooraf ter goedkeuring worden gemeld bij de directie.

Timing:

Geef of ontvang geen geschenken of uitnodigingen als de timing ongepast is. Geef of ontvang bijvoorbeeld geen geschenken of uitnodigingen tijdens of voorafgaand aan onderhandelingen met een klant of leverancier.



Veiligheid:

Uitnodigingen voor een event dienen passend te zijn gezien het type relatie en de aard ervan. De veiligheid van betrokkenen dient hierbij in ogenschouw te worden genomen.

Representatief:

Van medewerkers wordt te allen tijde verantwoord en representatief gedrag verwacht tijdens een evenement.

Zakelijk motief:

Er is altijd een duidelijk zakelijk motief aanwezig. Een voorbeeld kan zijn relatiemanagement met (potentiële) business partners tijdens werkuren. Uitnodigingen worden alleen aangeboden/geaccepteerd als een vertegenwoordiger van de uitnodigende partij aanwezig is. Deelname van partners dient vooraf te worden besproken met de directie.

Geschenken boven € 100,00:

Het geven of ontvangen van geschenken boven € 100,00 dient te worden besproken met de directie. Daarbij wordt ook gekeken of het geschenk passend is in de Code of Conduct van de ontvanger en wordt de goedkeuring gedocumenteerd als deze de schijn kan wekken de besluitvorming ongepast te beïnvloeden.

Uitnodigingen boven € 500,00:

Het geven of ontvangen van uitnodigingen boven € 500,00 dient te worden besproken met de directie. Daarbij wordt ook gekeken of de uitnodiging passend is in de Code of Conduct van de ontvanger en wordt de goedkeuring gedocumenteerd als deze de schijn kan wekken de besluitvorming ongepast te beïnvloeden.

4.2 Ambtenaren

Ten aanzien van ambtenaren gelden specifieke regels:

Nooit direct of indirect een geschenk of een betaling van geld of iets van waarde (waaronder kortingen) schenken, aanbieden, beloven of goedkeuren aan of ten gunste van een ambtenaar (tenzij expliciet vooraf geaccordeerd door de directie);

Nooit betalen voor diners, lunches, entertainment (inclusief reis- of verblijfkosten zoals tickets) van ambtenaren, ongeacht of dergelijke personen optreden in een officiële hoedanigheid (tenzij expliciet vooraf geaccordeerd door de directie);

5. Wil je hier meer over weten?

Als je vragen hebt over deze richtlijnen, neem dan contact op met je manager of de Compliance Officer.

