

Handleiding voor goede bedrijfsvoering

Een woord van Benoît Coquart, Chief Executive Officer

Ethiek behoort tot de kernwaarden van onze Groep. Dit komt in het bijzonder tot uiting in het voortdurende respect dat iedereen toont voor een goede bedrijfsvoering.

Legrand Management zet zich in om te allen tijde een cultuur van naleving en transparantie te bevorderen. Voor het Management is het belangrijk dat de activiteiten van Legrand worden uitgevoerd met strikte inachtneming van onze waarden. Deze duidelijke en ondubbelzinnige keuze komt tot uitdrukking in deze Handleiding, die is goedgekeurd door het volledige Executive Committee van de Groep.

Deze Handleiding, die is ontwikkeld in het licht van ons onderzoek naar corruptierisico's, is bedoeld om werknemers te helpen met het herkennen van situaties die kunnen leiden tot illegaal handelen en om op dergelijke situaties waar nodig te reageren met de steun van compliance officers en het Management.

Deze Handleiding heeft ook tot doel onze betrokkenheid over te brengen aan onze partners, leveranciers, klanten en onderaannemers. Het beschrijft de procedures met betrekking tot diverse kwesties op het gebied van bedrijfsethiek, zoals geschenken, uitnodigingen en belangenconflicten, die van toepassing zijn op onze relaties met verschillende belanghebbenden.

U kunt onethisch handelen waarvan u getuige bent vertrouwelijk melden via onze hotline, Signal'Ethic.

Ieder van ons is persoonlijk en gezamenlijk verantwoordelijk voor het tegengaan van corruptie. Ik zou dan ook graag zien dat ieder van ons deze Handleiding ter harte neemt en de daarin uiteengezette principes toepast.

Ik vertrouw op uw betrokkenheid en inzet bij het blijven bevorderen van onze ethische cultuur, die de basis vormt van het succes van de Legrand Group.

INHOUDSOPGAVE

Context en toepassingsgebied van een gemeenschappelijke ethische code

Wat zijn de doelen van deze Handleiding?

Op wie is deze Handleiding van toepassing?

Wat zijn de sancties?

Hoe meld ik een overtreding van de ethische regels van de Groep?

Verboden activiteiten

Corruptie en beïnvloeding

Belangrijkste vormen van corruptie

Andere overtredingen

Veelvoorkomende risicosituaties

Tussenpersonen gebruiken

De aanwezigheid van overheidsambtenaren

Lobbyactiviteiten

Leveranciers kiezen

Geschenken en uitnodigingen

Mecenaat- en sponsorinitiatieven

Relaties met derde partijen

Belangenconflicten voorkomen

Zakenpartners managen

Contactpersonen voor meer informatie

Context en toepassingsgebied van een gemeenschappelijke ethische code

Wat zijn de doelen van deze Handleiding?

De Legrand Group staat volledig achter haar waarden en ziet erop toe dat alle activiteiten op een ethisch verantwoorde manier worden uitgevoerd. Als zodanig hanteert de Groep een zero-tolerancebeleid ten opzichte van corruptie of fraude.

In lijn met deze aanpak heeft de Groep het Global Compact van de Verenigde Naties ondertekend.

Deze Handleiding is bedoeld als richtlijn voor onze werknemers en belanghebbenden bij hun dagelijkse activiteiten, met het oog op:

- het identificeren en illustreren van verschillende handelingen die als corrupt of frauduleus kunnen worden beschouwd;
- het vaststellen van de regels van de Groep met betrekking tot risicovolle situaties die mogelijk kunnen leiden tot corrupt of frauduleus handelen;
- het geven van duidelijke richtlijnen en praktisch advies over hoe te reageren.

Deze Handleiding wordt aangevuld met specifieke beleidslijnen en procedures.

Op wie is deze Handleiding van toepassing?

- Op onze werknemers

Deze Handleiding geldt op verplichte en uniforme wijze voor alle werknemers, managers en personen over de hele wereld, ongeacht hun senioriteit, die handelen namens of voor rekening van de Legrand Group, onder voorbehoud van lokale (strengere) anticorruptiewetgeving.

Daarom verwachten wij dat elke werknemer van de Groep de regels in deze Handleiding zal naleven en ervoor zal zorgen dat deze ook binnen hun eigen teams worden toegepast.

- Aan onze belanghebbenden

Deze Handleiding is ook van toepassing op derde partijen met wie wij samenwerken. Het is daarom van essentieel belang dat zij ruim van tevoren op de hoogte worden gesteld van ons zero-tolerancebeleid en dat zij zich ertoe verbinden de regels in deze Handleiding na te leven. De Legrand Group zal niet samenwerken met belanghebbenden die deze regels niet kunnen of willen naleven.

Wat zijn de sancties?

Het niet naleven van nationale en internationale anticorruptiewet- en regelgeving stelt de Groep, haar managers en werknemers bloot aan zware strafrechtelijke en civielrechtelijke sancties. Dit kan leiden tot aanzienlijke risico's op financiële verliezen en schade aan het imago en de reputatie van het bedrijf.

Sommige wetten kunnen van toepassing zijn op alle entiteiten van de Groep, zoals de Franse Sapin II-wet van 2016, de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) van 1977 en de UK Bribery Act van 2010.

Mogelijke sancties zijn onder meer:

- Voor overtreders (particulieren, werknemers of derden):
 - tot 10 jaar gevangenisstraf en boetes tot 1 miljoen euro;
 - aanvullende straffen (verbeuring van burgerlijke rechten, verlies van het recht om een bepaald beroep uit te oefenen, enz.);
 - disciplinaire maatregelen in overeenkomst met de provisijs van de interne procedures van de Groep; en
- Voor de Groep (rechtspersoon):
 - boetes van 2,5 tot 5 miljoen euro of het dubbele van de opbrengsten van de overtreding;
 - aanvullende straffen (uitsluiting van overheidsopdrachten, verbod op het aantrekken van kapitaal, openbaarmaking van rechterlijke uitspraken, verbeurdverklaring van activa die zijn gebruikt bij het begaan van de overtreding, enz.);
 - financiële straffen van 1 miljoen euro voor het bedrijf en 200.000 euro voor de verantwoordelijke manager (in geval van het niet implementeren van een anticorruptieprogramma).

Handelingen die beschouwd worden als corruptie en/of beïnvloeding hebben dan ook ernstige gevolgen, zowel voor het bedrijf als voor de betrokken werknemers. Als zodanig is er geen enkele rechtvaardiging, zelfs niet met de intentie om in het belang van de Groep te handelen, voor het overtreden van de toepasselijke wet- en regelgeving in deze Handleiding.

Hoe meld ik een overtreding van de ethische regels van de Groep?

- De mensen die u moet waarschuwen

Als u zich bewust wordt van handelingen die in strijd zijn met de ethische code van de Groep, kunt u:

- dit melden bij uw manager of HR-vertegenwoordiger;
- contact opnemen met uw Compliance Officer, het Internal Audit Department of het Legal and Compliance Department; of
- contact opnemen met de hotline voor ethische kwesties van de Groep via [legrand.signalement.net](https://www.legrand.signalement.net).



- Hotline voor ethische kwesties

Signal'Ethic is:

- een hulpmiddel voor het (vertrouwelijk) melden van zorgen bij de Group Compliance Officer;
- beschikbaar voor alle werknemers van de Groep, inclusief tijdelijk aangesteld personeel, externe adviseurs en alle andere belanghebbenden van de Groep.

Het gebruik ervan is vrijwillig, dat wil zeggen als aanvulling op andere bestaande meldingskanalen (uw directe manager, HR-vertegenwoordiger, enz.).

Signal'Ethic beslaat alle overtredingen van bedrijfsethische regels, waaronder:

- zakelijke relaties met onze belanghebbenden (corruptie, mededingingsrecht, internationale sancties, fraude);
- respect voor mensenrechten op de werkplek (gezondheid en veiligheid, intimidatie, discriminatie, bescherming van het recht van organisatie, vrijheid van vereniging, enz.);
- ernstige milieuovertredingen; en
- het niet naleven van wet- en regelgeving of voorbijgaan aan het algemeen belang.

- Uw bescherming

- Klokkeluiders hebben vergaande bescherming, mits zij te goeder trouw handelen. Als zodanig genieten zij van:
 - **vrijwaring van vervolging;**
 - **vertrouwelijkheid van hun persoonsgegevens**, behalve in het geval van een bevelschrift van de autoriteiten in het kader van een gerechtelijke procedure; en
 - **bescherming tegen ontslag, strafmaatregelen en/of discriminatie.** In het geval er acties tegen hen worden ondernomen, profiteren klokkeluiders van bewijslastregelingen. Zij hoeven enkel bewijs te overleggen dat er sprake kan zijn van vergeldingsmaatregelen volgend op hun melding. Het is de verantwoordelijkheid van de werkgever om te bewijzen dat de gewraakte maatregelen zijn genomen om redenen die losstaan van de melding.

Wilt u meer weten?

Al deze informatie en meer is beschikbaar via onze hotline voor ethische kwesties op

- **Dialog Compliance** en
- legrandgroup.com.

Verboden activiteiten

Corruptie en beïnvloeding

Er is sprake van corruptie wanneer iemand met een overheids- of particuliere functie direct of indirect een onrechtmatig voordeel voorstelt, toestaat, aanbiedt, aanvaardt of verlangt met het oog op het verrichten, vertragen of nalaten van een handeling die binnen zijn of haar werkzaamheden valt. Voor corruptie is niet vereist dat de betrokkene het verlangde voordeel daadwerkelijk ontvangt.

Het louter voorstellen of vragen van een onrechtmatig voordeel is op zichzelf al strafbaar, ook als de ander daar niet op ingaat en er geen uitwisseling plaatsvindt.

Een onrechtmatig voordeel kan vele vormen hebben, waaronder geld of een vergelijkbaar voordeel (cadeaubonnen, kortingsbonnen, enz.) of voordelen in natura (entertainment, geschenken, sponsoring, enz.). Het kan ook de vorm hebben van een besluit (het toekennen van een vergunning, een contract, een baan, enz.).

Er zijn vier vormen van corruptie: actief, passief, ambtelijk en particulier.

- **Actieve corruptie** bestaat uit het aanbieden of verlenen van een onrechtmatig voordeel.

Voorbeeld: een expediteur die in opdracht van Legrand goederen inklaart, biedt een douanebeambte een geldbedrag aan in ruil voor versnelde inklaring.

- **Passieve corruptie** bestaat uit het profiteren van een onrechtmatig voordeel.

Voorbeeld: een werknemer van Legrand ontvangt een geldbedrag van een leverancier in ruil voor vertrouwelijke informatie.

- **Ambtelijke corruptie** is een vorm van corruptie waarbij een **overheidsambtenaar** of iemand in een vergelijkbare positie (bijvoorbeeld een aannemer van een overheidsopdracht) is betrokken.

Deze persoon kan:

- een gekozen of benoemde wetgevende, bestuurlijke, militaire of gerechtelijke functie bekleden;
- een functie bekleden in een organisatie die geheel of gedeeltelijk onder zeggenschap staat van de staat of staatsorganen;
- zijn belast met de uitvoering van overheidstaken;
- kan gemachtigd zijn door een internationale overheidsorganisatie of een officiële functie binnen een dergelijke organisatie bekleden.

Voorbeeld: een belastinginspecteur vraagt een geldbedrag in ruil voor het aanpassen van het rapport na een audit.

- **Private corruptie** is een vorm van corruptie waarbij mensen of bedrijven in de particuliere sector zijn betrokken.

Voorbeeld: een ingenieur selecteert een leverancier omdat de verkoper van de leverancier heeft voorgesteld diens producten te duur te verkopen en een percentage van de opbrengst met de ingenieur te delen.

- Beïnvloeding

Beïnvloeding bestaat uit het aanbieden van een donatie, gunst of voordeel aan iemand om die persoon ertoe aan te zetten hun werkelijke of vermeende invloed op een overheidsinstantie of -bestuur aan te wenden om een gunstige beslissing te verkrijgen.

- de **begunstigde van de beïnvloeding** verstrekt de voordelen of donaties;
- de **tussenpersoon** ontvangt het voordeel in ruil voor het uitoefenen van invloed;
- de **besluitnemer** (overheid of bestuur, rechter, expert, enz.).

De begunstigde begaat de overtreding van **actieve beïnvloeding**, terwijl de tussenpersoon (bijvoorbeeld een ambtenaar of particulier) de overtreding van **passieve beïnvloeding** begaat.

Voorbeeld: een werknemer belooft een locoburgemeester uit te nodigen voor een voetbalwedstrijd als hij erin slaagt de burgemeester ervan te overtuigen het bedrijf een bouwvergunning te verlenen.

Belangrijkste vormen van corruptie

- Omkoping

Omkoping is een geldbedrag, geschenk of uitnodiging die onrechtmatig wordt aangeboden tijdens een transactie in ruil voor een gunst of een onrechtmatige dienst.

Een prijs die duidelijk te hoog is, zonder dat daar enige rechtvaardiging voor is, kan erop wijzen dat er sprake is van een onrechtmatig voordeel (omkoping).



Het is van essentieel belang dat alle werknemers van Legrand categorisch alle pogingen tot omkoping afwijzen, ongeacht de omstandigheden, het bedrag, de begunstigde of het tijdstip.

Voorbeelden van risicovolle situaties:

- Een geschenk dat wordt aangeboden aan een naaste medewerker van een besluitnemer.
- Een betaling die wordt gedaan na het binnenhalen van een groot contract.
- Een geschenk dat wordt aanvaard tijdens een aanbestedingsprocedure.

<p>WAT U MOET</p>  <p>DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ DOE betalingen alleen na het zien van een factuur. ✓ STUUR gedetailleerde facturen (inclusief geleverde producthoeveelheden, verstrekte diensten en alle andere wettelijk vereiste informatie). ✓ WERK liever met bedrijven dan particulieren.
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ AANBIEDEN, BELOVEN of ACCEPTEREN van geschenken of andere voordelen tijdens een aanbestedingsprocedure of in andere omstandigheden die een zakelijke beslissing waarschijnlijk zullen beïnvloeden. ✗ BETALEN van vergoedingen aan offshorebankrekeningen of aan andere bankrekeningen dan die van de ontvanger. ✗ AANBIEDEN, BELOVEN of ACCEPTEREN van onrechtmatige voordelen of betalingen (omkoping).

Casestudy

Bedrijf X heeft een aanbesteding uitgeschreven voor de bouw van nieuwe woningen, waarvoor u een offerte hebt uitgebracht. Het contract is gewaardeerd op € 100 miljoen.



Een vertegenwoordiger van Bedrijf X, mevrouw D, stelt voor uw offerte te aanvaarden voor een bedrag van € 105 miljoen in ruil voor een "teruggave" van € 5 miljoen aan mevrouw D.

Wat moet u doen?

In dit voorbeeld moet u concluderen dat haar gedrag neerkomt op omkoping, iets wat door de Groep is verboden.

U moet het aanbod van mevrouw D. afwijzen en uw leidinggevende en Compliance Officer hiervan op de hoogte brengen.

- Faciliterende betalingen

Faciliterende betalingen zijn gewoonlijk kleine geldbedragen die aan een ambtenaar worden betaald om de uitvoering van bepaalde wettelijke administratieve formaliteiten te bewerkstelligen of te bespoedigen.

Voorbeelden van risicovolle situaties:

- Het verlenen van vergunningen (handelsvergunningen, aanpassingen van bestemmingsplannen, enz.).
- Toestemming om een land binnen te komen.
- Het verwerken van officiële documenten (visa, enz.).
- Inklaring van goederen.
- Productcertificering.



Faciliterende betalingen zijn verboden voor alle werknemers van de Legrand Group, met inbegrip van betalingen door tussenpersonen, zelfs wanneer deze zijn toegestaan onder de wetgeving van het land waarin u actief bent.

WAT U MOET



DOEN

Wat als u wordt gevraagd om een faciliterende betaling te doen?

- ✓ **WEIGER** categorisch om een betaling te doen.
- ✓ **INFORMEER** uw manager onmiddellijk.

Als de persoon **aandringt**, moet u:

- ✓ **UITLEGGEN** dat de interne regels van het bedrijf u verbieden op hun verzoek in te gaan en dat u anders zou worden gestraft.
- ✓ **DUIDELIJK MAKEN** dat u dit zal melden bij uw manager (dit geeft aan dat hun verzoek niet zal worden verdoezeld).
- ✓ **UITLEGGEN** wat de gevolgen zijn voor de zakelijke relatie en **AANGEVEN** dat u dit incident zal melden bij de ambassade/het consulaat/de lokale autoriteiten.

Als uw **veiligheid in het geding is** mag u bij uitzondering faciliterende betalingen doen, zolang u:

- ✓ **DOCUMENTEERT** dat deze betaling heeft plaatsgevonden en voor **welk bedrag**. Eventuele betalingen moeten worden opgenomen in de boekhouding van het bedrijf.
- ✓ uw manager **WAARSCHUWT**.
- ✓ eventuele betalingen **NOOIT PROBEERT TE VERBERGEN**.

WAT U NIET



MOET DOEN

- × **AANBIEDEN, BELOVEN of ACCEPTEREN** van faciliterende betalingen of andere onrechtmatige voordelen of betalingen.

Casestudy

Tijdens de bouw van een nieuw hotel heeft uw klant dringend onderdelen nodig voor de schakelkasten.

U vraagt uw gebruikelijke tussenpersoon om de benodigde onderdelen zo snel mogelijk vrij te geven. Hij geeft aan dat dit enkele weken kan duren.

De tussenpersoon belooft echter de onderdelen binnen 48 uur vrij te geven in ruil voor het dubbele van zijn normale commissie. Hij legt uit dat hij een specialistisch bedrijf inschakelt voor dringende inklaringen.

In dit voorbeeld moet u concluderen dat zijn gedrag neerkomt op het vragen om faciliterende betalingen, iets wat door de Groep is verboden.



Wat kunt u doen om dit soort situaties te vermijden?

- Teken een contract met de tussenpersoon met specifieke, meetbare doelstellingen, inclusief voorbeelden van wanneer er onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.
- Neem anticorruptiebepalingen op in het contract, evenals het recht om diensten te beëindigen als er vermoedens zijn van corruptie of het niet naleven van het beleid van de Groep en communiceer deze uitgangspunten.
- Wijk niet af van de regels die zijn vastgesteld voor het betalen van vergoedingen.

Wat moet u doen als een dergelijke situatie zich voordoet?

- Pas de beoordelingsprocedure voor derden toe (hierna de Know Your Business Partners of KYBP-procedure).
- Wees sceptisch: hoe kan de doorlooptijd ineens van enkele weken naar 48 uur gaan?
Informeer naar het douanesysteem van het land en de gebruikelijke heffingen en doorlooptijden.

- Politieke bijdragen

Politieke bijdragen zijn donaties (financieel of in natura, direct of indirect) aan kandidaten voor politieke functies, gekozen vertegenwoordigingen of politieke partijen.

Als bedrijf blijft Legrand strikt onpartijdig.



Er mogen absoluut geen politieke bijdragen worden betaald of verricht door een entiteit van Legrand of namens Legrand door welke werknemer dan ook.

Voorbeelden:

- Financieren van een verkiesbare persoon door de Groep.
- • Financieren van een gekozen volksvertegenwoordiger door de Groep.
- • Financieren van een politieke partij door de Groep.

Alle werknemers mogen politiek actief zijn, zolang dit op **strikt persoonlijke basis** gebeurt, zonder de Groep of haar imago daarbij te betrekken.

<p>WAT U MOET</p>  <p>DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ MELDEN van alle politieke volmachten. ✓ SCHEIDEN van uw persoonlijke politieke activiteiten van uw professionele werkzaamheden.
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ FINANCIEREN van kandidaten, gekozen volksvertegenwoordigers of politieke partijen uit naam van de Groep. ✗ BETREKKEN van de Groep bij persoonlijke politieke activiteiten.



Casestudy

Meneer A steunt de lokale verkiezingscampagne van meneer B.

Om zijn steun te laten zien, besluit hij om flyers voor de campagne van meneer B af te drukken op een printer van het bedrijf.

In dit voorbeeld moet u concluderen dat zijn gedrag neerkomt op een politieke bijdrage, iets wat door de Groep is verboden.

Andere verboden overtredingen

- Fraude



Fraude is het opzettelijk misleiden van iemand om een onrechtmatig voordeel te verkrijgen of om een wettelijke verplichting te vermijden. Als zodanig impliceert frauduleus gedrag dat er sprake is van opzet (geen vergissing), net als pogingen om ongeoorloofd gedrag te verbergen. De motivatie voor het plegen van fraude kan materieel (bezit, winst of besparing) of moreel (een gevoel van verplichting, de wens om erkend te worden of een reputatie hoog te houden). In de praktijk kan fraude de vorm hebben van een handeling of opzettelijk verzuim.

Alle vormen van fraude zijn verboden binnen de Legrand Group. Op elke frauduleuze handeling staan sancties overeenkomstig de toepasselijke internationale en/of lokale wetgeving en de interne regels van de Groep.

Belangrijkste vormen van fraude:

- Verduistering van gelden.
- Het verbergen van activa.
- Het manipuleren/vervalsen van informatie en interne of externe verklaringen.
- Ongeoorloofde uitgaven: dubbele betalingen, persoonlijke aankopen, verduisteren of aanpassen van salarissen, overdrijven van uitgaven, fictieve uitgaven, meerdere vergoedingen, vervalsen van betalingsmethoden of begunstigden, niet-geregistreerde kwitanties, vervalsen van overboekingsopdrachten.
- Materiële activa: stelen van producten, vervalsen van verkopen of aankopen.
- Immateriële activa: verduisteren van vertrouwelijke gegevens, namaken, hacken van IT-systemen.
- Financiële informatie: overdrijven of onderschatten van de waarde van activa of inkomsten, vertragen of niet indienen van dossiers, verbergen van verplichtingen of uitgaven.

Frauduleuze handelingen zijn strafbaar als specifieke criminele delicten.

<p>WAT U MOET</p>  <p>DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ VOLGEN van alle toepasselijke procedures. ✓ SCEPTISCH ZIJN en ongebruikelijke verzoeken melden. ✓ BEVEILIGEN van toegang tot documenten, apparatuur en locaties. ✓ BEVEILIGEN van toegang tot informatie en informatie geheim houden. ✓ GEHEIM HOUDEN van wachtwoorden. ✓ SCEPTISCH ZIJN over e-mails (phishing). ✓ NALEVEN van het IT-beleid.
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ OPENEN van bijlagen van een onbekende afzender. ✗ DOWNLOADEN van applicaties die niet zijn goedgekeurd door de Groep. ✗ TONEN OF DELEN van wachtwoorden of toegangscode's.

Casestudy

U ontvangt een e-mail die afkomstig lijkt te zijn van een van uw vertrouwde leveranciers. De e-mail beschrijft een wijziging van hun bankgegevens en vraagt of u alle toekomstige betalingen naar deze nieuwe bankrekening wilt overboeken.

U vertrouwt erop dat de e-mail echt is en u autoriseert de overboeking.

De bankrekening van uw leverancier is echter helemaal niet veranderd. Het geld wordt overgeboekt naar een frauduleuze rekening.

Wat kunt u doen om dit soort situaties te vermijden?



- Volg alle toepasselijke procedures:
 - Wijk nooit af van de bedrijfsregels als het gaat om het autoriseren van betalingen, het wijzigen van bankrekeningen of het bekendmaken van informatie (wie is er gemachtigd om wat, wanneer en hoe te betalen?).
 - Wees sceptisch en meld ongebruikelijke verzoeken.
- Neem de tijd om te controleren:
 - Ongeacht de persoon of de autoriteit van wie het verzoek afkomstig is (de CEO of CFO van de Groep, een bank, een klant, een leverancier, enz.).
 - Bel bijvoorbeeld altijd terug en overleg met een collega of uw manager, vooral wanneer een verzoek ongebruikelijk of zogenaamd dringend of geheim is.
- Volg het beleid van de Groep inzake cybersecurity:

- Houd wachtwoorden geheim (toon of deel nooit wachtwoorden of toegangscode's). Wijzig bij verlies of diefstal van een computer, tablet of telefoon onmiddellijk al uw wachtwoorden.
- Wees sceptisch over e-mails (open nooit een bijlage van een onbekende afzender). Wees voorzichtig met de afzenders van e-mails (de naam van een afzender kan eenvoudig worden gemanipuleerd).
- Houd u aan het IT-beleid (installeer geen software die niet is aanbevolen door de Groep). Negeer antiviruswaarschuwingen nooit. Neem bij twijfel contact op met het IT Department.

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

- Informeer onmiddellijk uw manager en het IT Department van de Groep en meld het voorval bij Signal'Ethic, de hotline van de Groep voor ethische kwesties, via legrand.signalement.net.

▪ Witwassen

Witwassen van geld is een misdrijf waarbij geld dat door illegale activiteiten is verkregen, wordt verborgen of gelegitimeerd. De Groep heeft interne controleprocedures opgesteld om te voorkomen dat onze zakelijke transacties worden gebruikt voor het witwassen van geld of het financieren van terrorisme. Deze procedures helpen bij het opsporen en voorkomen van elke vorm van betrokkenheid bij illegale praktijken.



Fraude en het witwassen van geld zijn strafbare feiten. Op het witwassen van geld staan sancties overeenkomstig de toepasselijke internationale en/of lokale wetgeving en de interne regels van de Groep.

Voorbeelden van risicovolle situaties:

- Een betaling ontvangen van een bedrijf dat geen klant is van ons: het bedrijf dat de betaling doet heeft daar geen legitieme reden voor.
- Een betaling ontvangen in contanten.

WAT U MOET



DOEN

- ✓ **VOLGEN** van de procedures voor het beheren van betalingen.
- ✓ **CONTROLLEREN** of de klantentiteit die door een dochteronderneming van de groep is gefactureerd, overeenkomt met de betalende entiteit. Het land van herkomst van de betaling moet hetzelfde zijn als het land waar de gefactureerde klantentiteit wettelijk is geregistreerd.
- ✓ **TOEPASSEN** van de KYBP-procedure.

WAT U NIET



MOET DOEN

- × **BETALINGEN ACCEPTEREN** van een bedrijf dat geen directe klant is van ons.

Casestudy

U wordt gecontacteerd door bedrijf X, dat van plan is een pand te bouwen en wil dat u alle benodigde apparatuur levert voor het project.

Het bedrijf wil u echter betalen via bedrijf Y.



Wat kunt u doen om dit soort situaties te vermijden?

- Controleer risicovolle derde partijen volgens de KYBP-procedure.
- Weiger, behalve als er een gerechtvaardigde en gedocumenteerde reden is, om betaald te worden via een ander bedrijf dan dat van uw klant.

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

Als er geen gerechtvaardigde en gedocumenteerde reden is:

- Accepteer de betaling niet.
- Overweeg om de zakelijke relatie met bedrijf X te beëindigen.
- Informeer uw manager en Compliance Officer.

Veelvoorkomende risicosituaties

Tussenpersonen gebruiken

Een tussenpersoon is elke persoon of onderneming die namens of voor rekening van Legrand handelt. Denk bijvoorbeeld aan:

- **verkoopvertegenwoordigers;**
- **zakelijke intermediairs;**
- **dienstverleners** (bijvoorbeeld juridisch adviseurs, accountants, bedrijven die visa, werkvergunningen, inkleding van goederen of andere vormen van certificering aanbieden).



De Groep vraagt u het gebruik van tussenpersonen zo veel mogelijk te beperken. Als het inschakelen van een tussenpersoon onvermijdelijk is, zorg er dan voor dat u alle interne procedures en regels volgt.

Voorbeelden van risico's:


- De tussenpersoon betaalt een geldbedrag aan een douanebeambte (een faciliterende betaling) om goederen vrij te geven.
- De tussenpersoon geeft een deel van de commissie aan een derde partij om een opdracht binnen te halen (kickback).
- Vergeet niet dat een distributeur ook een intermediair kan zijn als deze wordt betaald om het bedrijf in contact te brengen met een klant.

WAT U MOET



DOEN

- ✓ **CONTROLLEREN** of het absoluut noodzakelijks om een tussenpersoon te gebruiken.
- ✓ **BEVESTIGEN** van de integriteit van potentiële tussenpersonen alvorens een zakelijke relatie aan te gaan (gebruik de KYBP-procedure), vooral in landen waar er een aanzienlijk risico op corruptie bestaat.
- ✓ **WAAKZAAM BLIJVEN** gedurende de relatie en letten op eventuele veranderingen. Documenteer de relatie regelmatig.
- ✓ **PRIORITEREN** van relaties met bedrijven in plaats van individuen.
- ✓ **ONDERTEKEN EEN CONTRACT:**
 - waarin de verleende diensten en de verwachte resultaten staan vermeld;
 - inclusief een specifieke anticorruptiebepaling;
 - met een beperkte geldigheidsduur;
 - en werk deze Handleiding bij.
- ✓ **NALEVEN** van de regels voor commissies en hoe deze betaald moeten worden:
COMMISSIES BESTAAN UIT:

	<ul style="list-style-type: none"> - een percentage van de inkomsten die daadwerkelijk bij de uitvoering van het contract zijn gerealiseerd; - een klein percentage overeenkomstig de procedure voor tussenpersonen. <p>BETALINGEN MOETEN PLAATSVINDEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na het verlenen van diensten, voor goedkeuring/na voltooiing van een project voor alle andere diensten, om elk risico op kickbacks te beperken; - na controle van de correcte uitvoering van de diensten (vraag om het aanleveren van specifieke documenten); - na presentatie van facturen; - in overeenstemming met de algemene regels voor betalingen (betalingen in het land waar de tussenpersoon is geregistreerd, pas op voor verzoeken om betalingen naar belastingparadijzen).
<p>WAT U NIET MOET DOEN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> × INHUREN van tussenpersonen zonder goede reden. × INHUREN van tussenpersonen zonder formele goedkeuring van de Groep. × SELECTEREN van tussenpersonen die niet aan de ethische normen van Legrand voldoen.

Casestudy

U hebt onlangs een contract voor het leveren van bouwmaterialen gewonnen als onderdeel van een bouwproject.

U schakelt bedrijf A in voor het vervoer en de inklaring van een eerste zending. Bedrijf A is een toonaangevende wereldwijde dienstverlener in de transport- en logistieke sector. Zij leveren deze dienst aan onze dochterondernemingen in diverse landen.

Bedrijf A stuurt twee facturen voor de inklaring: één voor het transporteren van de materialen en één met de beschrijving 'Lokale verwerkingskosten'. Inklaringskosten worden niet genoemd.

In dit voorbeeld moet u concluderen dat dit neer zou kunnen komen op het vragen om faciliterende betalingen.



Wat kunt u doen om dit soort situaties te vermijden?

- Eis altijd dat de term 'Inklaringskosten' wordt vermeld.
- Vraag om één factuur in plaats van meerdere facturen.
- Eis dat alle diensten en bijbehorende prijzen worden vermeld.
- Controleer of elke dienst voldoende nauwkeurig is beschreven en daadwerkelijk is verleend.

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

- Geef geen toestemming voor betalingen en informeer uw manager en Compliance Officer.

De aanwezigheid van overheidsambtenaren

Overheidsambtenaren zijn alle personen die:

- een wetgevende, bestuurlijke, militaire of gerechtelijke functie bekleden (hetzij gekozen of benoemd);
- een functie bekleden in een organisatie die geheel of gedeeltelijk onder zeggenschap staat van de staat of staatsorganen;
- zijn belast met de uitvoering van overheidstaken;
- zijn gemachtigd door een internationale overheidsorganisatie of een officiële functie binnen een dergelijke organisatie bekleden.



De aanwezigheid van een overheidsambtenaar bij het afsluiten van een contract, als eindafnemer van een project of tijdens een inspectie vereist grote oplettendheid om elk risico op corruptie te vermijden.

Voorbeelden van risicovolle situaties:

- Inschrijven op een openbare aanbesteding.
- Controle door een overheidsinstantie (arbeidsinspectie, belastingdienst, rechtbank, enz.).

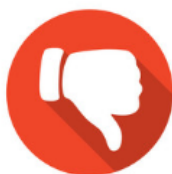
WAT U MOET



DOEN

- ✓ **VOLDOEN** aan de relevante regelgeving (in het bijzonder de regelgeving in het land van de overheidsambtenaar).
- ✓ **HANDELEN** overeenkomstig de procedures van de Groep.

WAT U NIET



MOET DOEN

- ✗ **AANBIEDEN** van een geldbedrag, geschenk of ander voordeel aan een overheidsambtenaar.



Casestudy

In het kader van een aanbesteding voor de bouw van een nieuw ziekenhuis vraagt een ambtenaar van het ministerie van Volksgezondheid, uw eindklant, u om bedrijf X als onderaannemer in te schakelen. Bedrijf X is echter onbekend in de industrie.

In dit voorbeeld moet u concluderen dat het handelen van de ambtenaar als corruptie kan worden beschouwd.

Wat kunt u doen om dit soort situaties te vermijden?

- Volg de regels voor het selecteren van onderaannemers.

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

- Leg uit dat onze bedrijfsregels van toepassing zijn op al onze zakelijke relaties.
- Weiger om bedrijf X in te schakelen als onderaannemer.
- Informeer uw manager en Compliance Officer.

Lobbyactiviteiten

De term lobbyen (ook wel belangenbehartiging) omvat activiteiten die erop zijn gericht de besluitvorming te informeren of de richtlijnen van overheden (regeringen of andere openbare instellingen) te beïnvloeden door middel van direct of indirect contact.

Lobbyen is op zichzelf geen probleem, zo lang het enige doel ervan is om (met de grootst mogelijke transparantie en integriteit) het standpunt van een bedrijf of bedrijfssector over te brengen teneinde een overheidsbeslissing te informeren.

Het is echter belangrijk om waakzaam te blijven om te voorkomen dat er een verschuiving optreedt naar handelingen die als corruptie of beïnvloeding kunnen worden beschouwd.



Om elk risico van corruptie te voorkomen, moeten lobbyactiviteiten worden uitgevoerd conform de voorwaarden die hiervoor zijn vastgesteld en in overeenstemming met de standpunten van de Groep.

Voorbeelden van risicovolle situaties:


- Een beleidsmaker die werkt aan een verordening die relevant is voor onze bedrijfssector uitnodigen voor lunch.

WAT U MOET



DOEN

- ✓ **INFORMEREN** van uw manager over eventuele lobbyactiviteiten, de naam van de belangenvertegenwoordigers en de beleidsmakers en het doel van deze lobbyactiviteiten.
- ✓ **VERKRIJGEN** van goedkeuring van uw manager voor eventueel contact met een overheidsinstelling of een gekozen volksvertegenwoordiger.
- ✓ **NALEVEN** van lokale regelgeving.
- ✓ **IN FRANKRIJK:** lobbyactiviteiten mogen **ALLEEN** worden uitgevoerd door een belangenvertegenwoordiger die is geregistreerd bij de Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP), de hoge autoriteit voor overheidstransparantie.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PRIORITEER acties via onze belangenorganisaties. ✓ WEIGEREN EN ONMIDDELIJK MELDEN van onwettige verzoeken of aanbiedingen bij uw manager en Compliance Officer.
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> × GESCHENKEN AANBIEDEN aan beleidsmakers. × UITVOEREN van lobbyactiviteiten met het oog op het verkrijgen of toekennen van een ongepaste vergoedingen of voordelen.

Casestudy

Mevrouw C is lid van het standaardisatieteam.

Zij heeft gehoord over een nieuwe ontwerpverordening die tot doel heeft de milieunormen aan te scherpen voor het gebruik van kunststoffen in een productieproces.

Om de overheid te informeren over de kosten die de invoering van dit soort nieuwe regels met zich meebrengt, benadert zij de auteur van de ontwerpverordening.

Na enkele maanden lang wekelijks met elkaar geluncht te hebben, wordt de verordening aangepast.



In dit voorbeeld moet u concluderen dat het handelen van mevrouw C als poging tot corruptie kan worden beschouwd.

Wat kunt u doen om dit soort situaties te vermijden?

- Meld alle lobbyactiviteiten.
- Zorg dat uw manager vooraf goedkeuring geeft voor alle lobbyactiviteiten.
- Bied nooit geschenken of uitnodigingen aan beleidsmakers aan.

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

- Informeer uw manager en Compliance Officer.
- Verbreek onmiddellijk alle relaties met de gekozen volksvertegenwoordiger.

Leveranciers kiezen

Het is de taak van de inkopers om een zo goed mogelijk evenwicht te vinden tussen de behoeften van interne klanten en het aanbod van leveranciers door de meest geschikte leverancier te selecteren op basis van objectieve criteria, met name in aanbestedingen.



De keuze van een leverancier kan verschillende risico's met zich meebrengen, met name het risico op corruptie. Om deze risico's te beperken, moedigt de Groep iedereen aan om zo veel mogelijk gebruik te maken van aanbestedingen als dat mogelijk en relevant is.

Voorbeelden van risicovolle situaties:

Wanneer er leveranciers worden uitgenodigd om offertes in te dienen, kan het bedrijf dat de aanbesteding uitschrijft belang hebben bij het beïnvloeden van het selectieproces. Misbruik van aanbestedingsprocedures kan verschillende vormen hebben, waaronder:

- het geven van een vertekende beschrijving van producten of diensten, waardoor slechts één bedrijf in staat is deze te leveren;
- het weglaten van bepaalde informatie uit de specificaties wanneer die met slechts één leverancier worden gedeeld;
- het uitsluiten van mogelijke leveranciers van de aanbesteding zonder dat daar een goede reden voor is.


Daarnaast bestaat er een risico op corruptie bij het plaatsen of ontvangen van bestellingen, zoals:

- het doen van fictieve aankopen, als een bestelling niet overeenkomt met een daadwerkelijk geleverde dienst;
- het bewust overschatten van benodigde hoeveelheden;
- het niet uitvoeren van kwaliteitscontroles op de geleverde producten of de informatie van de leverancier;
- het uitvoeren van aanvullende 'on geplande' werkzaamheden.

WAT U MOET DOEN



- ✓ **ORGANISEREN** van aanbestedingen voor grote opdrachten.
- ✓ **OPSTELLEN** van een uitgebreide beschrijving van de vereiste producten of diensten.
- ✓ **UITNODIGEN** van ten minste drie leveranciers om deel te nemen aan een aanbesteding (behalve in uitzonderlijke gevallen en alleen als daar een goede reden voor is).
- ✓ **VERSTREKKEN** van alle informatie aan elke deelnemer aan de aanbesteding.
- ✓ **UITLEGGEN** waarom de keuze objectief op een bepaalde leverancier is gevallen.
- ✓ **SCHEIDEN** van verantwoordelijkheden voor het uitgeven en goedkeuren van opdrachten.
- ✓ **VEREISEN** dat de levering van immateriële diensten wordt gedocumenteerd.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ CONTROLLEREN van de ontvangst van eindproducten of uitvoering van diensten. ✓ GOEDKEURING VEREISEN voor het aanpassen van opdrachten.
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ AANBIEDEN, GEVEN, BELOVEN, ACCEPTEREN of VRAGEN van onrechtmatige voordelen. ✗ DEELNEMEN aan aanbestedingen als er sprake is van belangenverstremgeling. ✗ ACCEPTEREN of AANBIEDEN van geschenken of uitnodigingen tijdens aanbestedingen.

Casestudy

U bent inkoper namens de ontwikkelingsafdeling van het bedrijf.

Tijdens een aanbesteding hoort u dat een potentiële leverancier contact heeft opgenomen met een van onze ingenieurs en om specifieke technische informatie heeft gevraagd om de kwaliteit van de producten die zij leveren te verbeteren.

De potentiële leverancier biedt aan om uw familie en die van de ingenieur op diens kosten uit te nodigen voor de aanstaande voetbalfinale.

Wat kunt u doen om dit soort situaties te vermijden?



- Informeer onze leveranciers over ons anticorruptiebeleid.
- Controleer of alle leveranciers eerlijk worden behandeld en toegang tot dezelfde informatie hebben.
- Volg de procedure voor geschenken en uitnodigingen, waarin staat dat alle geschenken of uitnodigingen boven een bepaalde waarde moeten worden gemeld bij uw Compliance Officer.
- Controleer of alle werknemers de training over het voorkomen van corruptie hebben voltooid, in het bijzonder die werknemers die hier het meest risico op lopen.

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

- Ga niet in op de uitnodiging en verbied de betrokken ingenieur deze te aanvaarden.
- Verbied de ingenieur (en alle andere leden van het projectteam) om technische informatie te delen met leveranciers.
- Als u niet zeker weet wat u moet doen, informeer dan bij uw manager of Compliance Officer.
- Is het een geïsoleerd incident, vraag de leverancier dan om maatregelen te treffen die voorkomen dat dit soort situaties in de toekomst kunnen ontstaan.

Geschenken en uitnodigingen

Een geschenk kan elk voorwerp van waarde zijn, met inbegrip van cadeaus, kortingen, producten, cadeaubonnen of enig ander soort voordeel.

Een uitnodiging kan voor entertainment (zoals culturele of sportevenementen), reizen of maaltijden zijn.

Geschenken en uitnodigingen zijn gebruikelijk in de zakenwereld. Als deze echter worden aangeboden of aanvaard met het oog op beïnvloeding van de ontvanger of het verkrijgen van bepaalde voordelen, kan er sprake zijn van omkoping of beïnvloeding.

Werknemers van Legrand:

- moeten zonder uitzondering alle geschenken of uitnodigingen weigeren die worden aangeboden in ruil voor het al dan niet nakomen van verplichtingen;

- mogen in geen geval geschenken of uitnodigingen aanbieden met de bedoeling om een bepaald voordeel te verkrijgen van de ontvanger.


Voorbeelden van risicovolle situaties:

- Het aannemen van een geschenk van een potentiële deelnemer aan een aanbesteding.
- Het geven van een geschenk aan een klant tijdens zakelijke onderhandelingen.

WAT U MOET DOEN



- ✓ **TOEPASSEN** van de procedure voor geschenken en uitnodigingen.
- ✓ **NALEVEN** van lokale wet- en regelgeving en de ethische waarden en gedragsnormen van de Groep.
- ✓ **CONTROLLEREN** of aangeboden of geaccepteerde geschenken of uitnodigingen gepast zijn om professionele redenen.
- ✓ **RESPECTEREN** van de lokaal vastgestelde vergoedingen per persoon, gelegenheid en jaar.
- ✓ **VERIFIËREN** dat geschenken of uitnodigingen van redelijke waarde zijn en passen bij de levensstandaard en financiële positie van de ontvanger.
- ✓ **VOLGEN** van de regels ter voorkoming van belangenverstremeling.
- ✓ **DECLAREREN** van alle geschenken en uitnodigingen in het Gifts Register.
- ✓ **VERIFIËREN** dat geschenken niet zijn bedoeld om onrechtmatige voordelen te verkrijgen of een zakelijke beslissing (aanbesteding, ondertekening van een contract, enz.) of overheidsbeslissing (goedkeuring, certificering, enz.) te beïnvloeden.
- ✓ **STELLEN** van de juiste vragen voordat u geschenken en uitnodigingen accepteert:
 1. Wat zijn de limieten voor geschenken en uitnodigingen binnen mijn organisatie?
 2. Verbieden de omstandigheden (aanbesteding, onderhandelingen) het aanbieden of ontvangen van een geschenk of uitnodigingen?

	<p>3. Heeft mijn manager goedkeuring gegeven voor het aanbieden of accepteren van dit geschenk?</p> <p>4. Is het mogelijk dat dit geschenk mijn houding tegenover de persoon of het bedrijf beïnvloedt?</p> <p>5. Zou ik achter mijn beslissing blijven staan als deze openbaar wordt gemaakt (bijvoorbeeld in de media)? Ga nooit akkoord met het aanbieden of accepteren van een geschenk of uitnodiging die om welke reden dan ook uw contactpersoon of collega's in verlegenheid zou kunnen brengen.</p>
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> × VRAGEN om geschenken of uitnodigingen. × NEGEREN van de omstandigheden waarin een geschenk wordt aangeboden (tijdens een aanbesteding, werving, besluitvormingsproces, enz.). × ACCEPTEREN of AANBIEDEN van meerdere geschenken of uitnodigingen aan dezelfde persoon. × BETALEN van de kosten voor verwanten van derde partijen (bijvoorbeeld het uitnodigen van de familie van de derde partij).

Casestudy

Na afronding van een groot project waarvoor u UPS-eenheden hebt geleverd, wilt u de klant een dure pen cadeau doen als dank voor hun steun.

Hoe kunt u mogelijke corruptie voorkomen?



- Neem contact op met uw Compliance Officer voor advies als u vragen hebt over geschenken of uitnodigingen.
- Volg de procedure voor geschenken en uitnodigingen, waarin staat dat alle geschenken of uitnodigingen boven een bepaalde waarde moeten worden gemeld bij uw Compliance Officer.
- Controleer of uw werknemers aan wie u leiding geeft de training over het voorkomen van corruptie hebben voltooid.

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

- Geef het geschenk niet. Dit zou als omkoping kunnen worden gezien, zelfs als het project al is voltooid. Dit zou zelfs als een *quid pro quo* kunnen worden beschouwd.

Mecenaat- en sponsorinitiatieven

Sponsoring houdt in dat een bedrijf materiële of financiële steun verleent aan een organisatie. Het bedrijf heeft rechtstreeks profijt van:

- het gebruiken van de naam van de rechthouder;
- het gebruiken van hun naam voor advertentiedoeleinden in de media, vakpublicaties of tijdens events;
- of door locaties en andere gelegenheden te gebruiken om hun naam, producten en diensten te promoten.

Mecenaat houdt in dat een bedrijf materiële of financiële steun verleent (geld, schenkingen in natura, gebruik van faciliteiten, vrijwilligers, enz.) aan bijvoorbeeld een liefdadigheidsorganisatie, vereniging of stichting, waarbij de begunstigde geen tegenprestatie levert.



Het is ten strengste verboden om het volgende aan te bieden of voor te stellen:

- **politieke sponsoring of mecenen ten gunste van een politieke partij, verkiezingskandidaat, gekozen volksvertegenwoordiger of iemand anders met een politiek profiel;**
- **sponsoring of mecenen die discriminerend zijn op grond van bijvoorbeeld ras, seksuele geaardheid of godsdienst;**
- **sponsoring van activiteiten die een potentieel risico vormen voor de reputatie van Legrand.**

Het beleid van de Groep geeft, voor zover mogelijk, prioriteit aan mecenen ter bevordering van:

- Autonomie: initiatieven om ouderen te ondersteunen die thuis willen blijven wonen.
- Toegang tot elektriciteit: initiatieven om mensen te ondersteunen die moeite hebben met het betalen van hun energierekening of door financiële problemen geen energiezekerheid hebben.
- Werkgelegenheid: initiatieven om mensen te ondersteunen die werk zoeken.
- Onderwijs: initiatieven om jongeren te ondersteunen die een loopbaan in de elektriciteitssector overwegen.
- Diversiteit en inclusie: initiatieven om een inclusieve cultuur te creëren waarin iedereen zich kan ontplooiën.
- Andere onderwerpen die zijn gerelateerd aan de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen van de Verenigde Naties.

Voorbeelden van risicovolle situaties:

- Het introduceren van een mecenaat- of sponsorregeling ten gunste van een organisatie die banden heeft met een klant die deelneemt aan een aanbestedingsprocedure.

<p>WAT U MOET</p>  <p>DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ VERIFIËREN dat schenkingen/sponsorinitiatieven niet tot doel hebben om beslissingen te beïnvloeden. ✓ VERIFIËREN dat de begunstigden en de eigenaars of bestuurders van de begunstigde organisatie(s) grondig zijn gecontroleerd. ✓ NALEVEN van het beleid inzake mecenenaten en sponsoring en de KYBP-procedure. ✓ VERIFIËREN dat schenkingen op de juiste manier zijn opgenomen in de boekhouding en administratie. ✓ VRAGEN dat organisaties schriftelijk bewijs leveren van hoe de schenking zal worden besteed en dat deze niet, direct of indirect, zal worden gebruikt voor andere doeleinden. ✓ NALEVEN van alle lokale wet- en regelgeving.
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✗ BETALEN in contanten. ✗ GEVEN van een schenking aan een privépersoon in plaats van de beoogde organisatie. ✗ INTRODUCEREN van een mecenaat- of sponsorregeling zonder goedkeuring van de relevante Country Manager, Chief Financial Officer of Compliance Officer. ✗ AANBIEDEN van een mecenaat- of sponsorregeling aan iemand die mogelijk contracten kan toekennen of vergunningen, certificeringen of betalingen kan goedkeuren. ✗ INTRODUCEREN van een mecenaat- of sponsorregeling via een tussenpersoon. ✗ INTRODUCEREN van een mecenaat- of sponsorregeling als daarbij sprake is van belangenverstrengeling.

Casestudy

Midden in een project benadert de eindklant u en vraagt Legrand om een aantal producten te schenken aan een liefdadigheidsinstelling.

Na enig onderzoek komt u erachter dat de liefdadigheidsinstelling is gelieerd aan een politieke partij.



Wat moet u doen?

Introduceer nooit mecenaat- of sponsorregelingen en doe nooit schenkingen op verzoek van de klant.

In dit voorbeeld heeft de begunstigde organisatie banden met een politieke partij.

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

Weiger het verzoek van uw klant, ga na of u de zakelijke relatie met deze opdrachtgever wilt voorzetten en informeer uw manager en Compliance Officer.

Relaties met derde partijen

Belangenconflicten voorkomen

U kunt in een (potentieel) belangenconflict terechtkomen als uw persoonlijke belangen en overtuigingen de manier waarop u uw werkzaamheden uitvoert kunnen beïnvloeden.


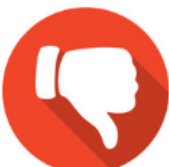
Dit is het geval als u zich in een situatie bevindt waarin u een beslissing neemt die niet in het belang van de Groep, maar in uw eigen belang is.



Meld eventuele belangenconflicten bij uw manager en HR-vertegenwoordiger.

Voorbeelden:

- U hebt de leiding over de ontwikkeling van een reeks apparaten en wilt het bedrijf waar uw partner werkt inhuren voor een gezamenlijk ontwikkelingsproject.
- Een werknemer doet een grote investering in een concurrerend bedrijf zonder voorafgaande goedkeuring van Legrand.

<p>WAT U MOET</p>  <p>DOEN</p>	<p><u>Als er sprake is van een potentieel belangenconflict, moet u:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ TERUGTREKKEN van het project of de opdracht.✓ MELDEN van eventuele belangenconflicten, ruim van tevoren, bij uw manager en HR-vertegenwoordiger.
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<p>× DEELNEMEN aan een project als er sprake is van belangenverstremgeling.</p>

Casestudy

Votre cousin est l'un des dirigeants d'une société qui répond à un appel d'offres auquel vous participez.



Wat moet u doen?

- Signaler cette situation à votre supérieur hiérarchique et à votre responsable des Ressources Humaines, et déclarer l'existence d'une situation de conflit d'intérêts.
- Vous retirer du process de sélection du fournisseur.

Zakenpartners beheren

De Legrand Group beoordeelt de integriteit van haar zakenpartners (klanten, belangrijke leveranciers, tussenpersonen, enz.) met betrekking tot corruptie, internationale sancties en het witwassen van geld.

De KYBP-procedure helpt bij het beoordelen van het risiconiveau van zakenrelatie en de eventueel in te stellen controles. Het risiconiveau wordt beoordeeld op basis van een reeks criteria, waaronder:

- het type zakenpartner (leverancier, distributeur, joint venture, enz.);
- het land waarin de activiteit plaats zal vinden;
- eventuele banden met overheidsambtenaren;
- het type bedrijf.

Derde partijen worden beoordeeld op integriteit voorafgaand aan het eventueel aangaan van een zakelijke relatie. Hun integriteitsniveau wordt periodiek opnieuw beoordeeld.





Het toepassen van de KYBP-procedure is verplicht. Dit garandeert dat entiteiten van de Groep alleen zakelijke relaties onderhouden met derde partijen die ethisch handelen.

Alle schriftelijke overeenkomsten met zakenpartners moeten een nalevings- en anticorruptiebepaling bevatten, waarin de zakenpartner zich ertoe verbindt alle toepasselijke wet- en regelgeving ter voorkoming en bestrijding van corruptie na te leven en internationale sancties te volgen. Deze bepaling moet stipuleren dat elke overtreding van deze verbintenis zal worden beschouwd als een legitieme reden voor de beëindiging van de zakelijke relatie. Als er geen schriftelijke overeenkomst bestaat, moeten zakenpartners akkoord gaan met de General Terms and Conditions of Sale, die relevante bepalingen bevatten.

Voorbeelden van risico's van derde partijen:

- **Overtredingen van anticorruptiewetgeving:** de Groep houdt zich aan alle anticorruptiewet- en -regelgeving. Als zodanig moet de Groep waken voor het aangaan van zakelijke relaties met corrupte derde partijen.
- **Overtredingen van exportwetgevingen:**
 - de Groep moet zich houden aan alle toepasselijke internationale wet- en regelgeving met betrekking tot exportcontroles, in het bijzonder bij het verkrijgen van vergunningen, transport- en invoerdocumenten.
 - De Groep moet de legaliteit van al haar activiteiten, en haar exportactiviteiten in het bijzonder, waarborgen door na te gaan of de aard, bestemming en het gebruik van haar producten niet onderworpen zijn aan beperkingen of verboden.
- **Het niet naleven van economische en financiële sancties, embargo's en zwarte lijsten:**
 - Naast exportcontroles kunnen er specifieke sancties gelden voor bepaalde landen (embargo's) of bepaalde specifieke entiteiten of personen (individuele sancties tegen bepaalde entiteiten), hetzij multilateraal als onderdeel van een resolutie van de Verenigde Naties of een verordening van de Europese Unie, hetzij unilateraal door individuele staten.
 - Dergelijke sancties kunnen verschillende vormen hebben, zoals beperkingen van of verboden op:
 - › het importeren uit en exporteren naar gesanctioneerde landen;
 - › het reizen van en naar gesanctioneerde landen;
 - › het doen van investeringen in gesanctioneerde landen;
 - › het doen van financiële transacties en onderhandelingen met gesanctioneerde landen.

Dergelijke sancties kunnen als gevolg daarvan het vermogen van de Groep beperken om zaken te doen in bepaalde landen of met bepaalde entiteiten of personen.

<p>WAT U MOET</p>  <p>DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ CONTROLLEREN van derde partijen met behulp van de KYBP-procedure.✓ VERIFIËREN of de aard, bestemming of het gebruik van producten niet onder beperkingen of verboden valt.✓ TOEPASSEN van de procedure voor embargo's.✓ OPNEMEN van een nalevings- en anticorruptiebepaling in overeenkomsten met uw zakenpartners.
<p>WAT U NIET</p>  <p>MOET DOEN</p>	<ul style="list-style-type: none">× DOORGAAN met de samenwerking met een derde partij (klant, opdrachtgever, enz.) als er twijfels over diens integriteit bestaan.× NEGEREN van rode vlaggen of waarschuwingssignalen.× VERBERGEN van eventuele onregelmatigheden in uw zakelijke relaties.× NALATEN de procedure voor embargo's en de KYBP-procedure toe te passen.

Casestudy

In de loop van een project komt u erachter dat de eindklant op de zwarte lijst van de Verenigde Staten staat, de zogenaamde SDN (Specially Designated Nationals And Blocked Persons List).



Wat moet u doen?

- Controleer van tevoren de integriteit van derde partijen met behulp van de KYBP-procedure.
- Begrijp de procedure voor embargo's en pas deze toe.
- Neem een nalevings- en anticorruptiebepaling op in al uw zakelijke overeenkomsten (contracten of algemene voorwaarden).

Wat moet u doen in een dergelijke situatie?

In deze situatie neemt u afstand van het project en informeert u uw manager, Compliance Officer en het Group Compliance Office.

Contactpersonen voor meer informatie



Als u vragen hebt over deze Handleiding, neem dan contact op met:

1. **de Group Compliance Officer;**
2. **uw Compliance Officer (zie het bijgewerkte overzicht op Dialog Compliance).**