



GEDRAGS- CODE

Zakelijke
integriteit

RC&P – Zakelijke integriteit – Corruptie, belangenverstrengeling, witwassen, terrorismefinanciering

Type	Gedragscode
Thema	Zakelijke integriteit/ Gedragscode
Scope	Transdev Nederland en al haar werkmaatschappijen. Daarnaast iedereen die enige werkrelatie heeft met Transdev Nederland
Sponsor	CFO
Eigenaar	Nederlandse Ethics & Compliance Officer (C-ECO)
Contactpersoon	C-ECO
Goedgekeurd door	Management Board
Datum goedkeuring	7 mei 2024
Status	Goedgekeurd / definitief
In werking vanaf	7 mei 2024

Trefwoorden: anti-corruptie; fraude, witwassen; terrorismefinanciering; belangenverstrengeling

Communicatie

Openbaar Intern Vertrouwelijk Geheim

Autorisatie- en versiemangement

Versie	Datum	Wijziging	Auteur/ review	Goedkeuring Board
0.1	23 februari 2024	1e concept	Dirk van den Tillaart	
0.2	7 maart 2024	Review Input	Eduard Lumkeman Nathan van Veen, Wilmy Verheul	
0.3	25 maart 2024	Wilmy Verheul	Dirk van den Tillaart	
0.4	23 februari 2024	1e concept	Dirk van den Tillaart	
0.5	24 april 2024	Finaal concept	Peter de Raadt, Robert Kaspersen	
1.0	7 mei 2024	Finaal		Goedgekeurd

- Dit document en de inhoud ervan is eigendom van Transdev en mag niet zonder voorafgaande toestemming worden gebruikt/gecommuniceerd.
- Het is de verantwoordelijkheid van de leidinggevenden om hun medewerkers in kennis te stellen van alle procedures die voor hen van belang kunnen zijn, en ervoor te zorgen dat deze worden toegepast in hun hele verantwoordelijkheidsgebied.

Inhoudsopgave

1. Algemene principes zakelijke integriteit	4	6. Politieke bijdragen	21
1.1 Voorwoord	4	6.1 Definitie	21
1.2 Definities	5	6.2 Uitgangspunten	21
1.3 Uitgangspunten	7	6.3 Richtlijnen	21
1.4 Reikwijdte, people@risk en jaarlijkse uitvraag	7		
1.5 Samenhang	8	7. Werving en selectie en andere HR-voordelen	23
		7.1 Definitie	23
2. Belangenverstrengeling	10	7.2 Uitgangspunten	23
2.1 Definities	10	7.3 Richtlijnen	23
2.2 Uitgangspunten	10		
2.3 Richtlijnen	10	8. Zakelijke relaties (ken je wederpartij – KYC)	24
		8.1 Definitie	24
3. Geschenken en uitnodigingen (ontvangen of aangeboden)	12	8.2 Uitgangspunten	25
3.1 Definities	12		
3.2 Uitgangspunten	12	9. Om te onthouden	26
3.3 Richtlijnen	13	9.1 Wat doen we wel	26
		9.2 Wat doen we niet	26
4. Sponsoring, donaties en liefdadigheid	16		
4.1 Definities	16	10. Melding, vragen of advies	28
4.2 Uitgangspunten	17	10.1 Oproep om te melden	28
4.3 Richtlijnen	17	10.2 Heb je een vraag of wil je advies?	28
5. Tussenpersonen, lobbyisten en misbruik van invloed	18	BIJLAGE 1:	
5.1 Definities	18	Criteria risicofuncties zakelijke integriteit / people@risk	29
5.2 Uitgangspunten	18		
5.3 Richtlijnen	19	BIJLAGE 2:	
		Vragenlijst zakelijke integriteit	31

Algemene principes zakelijke integriteit

1.1 Voorwoord

Transdev Nederland heeft meerdere gedragscodes. Deze geven onze rechten en plichten aan. Wat we van elkaar, als collega's, werkgever en werknemer, mogen verwachten. En ook hoe we omgaan met elkaar en onze omgeving; met onze opdrachtgevers, klanten, aandeelhouders, concurrenten en leveranciers.

Belangrijke gedragscodes zijn de Ethische gedragscode en de financiële gedragscode vanuit Transdev Groep, maar ook de Nederlandse Gedragscode met onze cultuurwaarden en thema's als sociaal gedrag en veiligheid.

Een andere gedragscode is deze Gedragscode Zakelijke Integriteit. Zakelijke integriteit verwijst naar ethische en verantwoorde handelspraktijken binnen een organisatie en is gericht op het waarborgen van eerlijkheid, transparantie en verantwoordelijkheid in alle aspecten van de bedrijfsvoering. Het accent van deze gedragscode ligt daarbij op (het voorkomen van) corruptie en belangenverstremgeling maar ook fraude. Corruptie, belangenverstremgeling en fraude bestaan in vele vormen. Zij tasten de integriteit van de samenleving aan en schaden het vertrouwen in organisaties, politieke en economische systemen en mensen. Het kan mensen hun vrijheid, gezondheid, geld, reputatie en soms hun leven kosten.

Bij Corruptie kun je denken aan omkoping, witwassen en de financiering van terrorisme. In sommige landen waarin Transdev Groep actief is, zijn anti-corruptiewetten erg streng. Deze wetgeving stelt niet alleen de dader maar ook de onderneming verantwoordelijk voor corrupte activiteiten, waar ook ter wereld. Naast het actief meewerken aan corruptie, vallen ook het toestaan van corruptie en de intentie tot corruptie daaronder en zijn strafbaar gesteld.

Corruptie is vaak het gevolg van **belangenverstremgeling**, bijvoorbeeld omdat jijzelf, familie of vrienden (financieel) afhankelijk zijn van een leverancier, onderaannemer, opdrachtgever of concurrent van Transdev. Om het risico op corruptie te vermijden wil Transdev belangenverstremgeling voorkomen. Ontstaat er toch een belangenverstremgeling dan willen we het risico beperken door maatregelen te nemen.

Transdev is vastbesloten om elke vorm van fraude, corruptie, het **witwassen** van geld en de **financiering van terrorisme** te bestrijden. Het doel van de gedragscode zakelijke integriteit is daarom om duidelijke definities, uitgangspunten en richtlijnen te geven voor de verschillende vormen van corruptie en belangenverstremgeling. Zo kun je corruptie en belangenverstremgelingen herkennen en wordt duidelijk hoe je hiermee moet omgaan.

We vragen je deze gedragscode zorgvuldig te lezen en toe te passen tijdens je werkzaamheden. Neem bij twijfel of vragen/ opmerkingen contact op met de Nederlandse Ethics & Compliance Officer. Hierdoor worden jijzelf, onze stakeholders en Transdev zo goed mogelijk beschermd tegen ongewenste situaties, zoals omkoping, samenzwering of andere ongeoorloofde beïnvloeding. Uiteraard geldt ook hier: blijf je gezond verstand gebruiken in alles wat je doet.

Laten we vooral het goede voorbeeld geven. Want samen maken we Transdev in Nederland!

Directie Transdev Nederland

1.2 Definities

Zakelijke integriteit gaat om moreel (on)juist gedrag waarbij mogelijk een andere partij betrokken is. Denk hierbij aan fraude, corruptie en belangenverstrengeling, witwassen, samenzwering, het aannemen van geschenken of de inhuur van (ex-)medewerkers. In de diverse hoofdstukken in deze gedragscode komen deze onderwerpen aan de orde.

Corruptie is misbruik maken van gezag, positie of toevertrouwde bevoegdheden voor persoonlijk gewin". Corruptie is een verzamelbegrip en kan in verschillende vormen voorkomen zoals omkoping, afpersing, samenzwering en witwassen.

Bij corruptie kunnen **publieke functionarissen** of **ambtenaren** betrokken zijn, maar ook vertegenwoordigers **uit de particuliere sector**.

Poging, tot corruptie, met of zonder succes is ook corruptie.

Omkoping is het direct of indirect geven, beloven, aanbieden, vragen, aanvaarden of ontvangen van een onrechtmatig voordeel (inclusief geld of iets anders van waarde) voor anderen of jezelf. Daarbij is het de bedoeling dat in de uitoefening van werkzaamheden een bepaalde handeling wordt uitgevoerd of juist niet wordt uitgevoerd (nalaten).

Omkoping is:

- **Actief** wanneer hij/zij of anderen direct of indirect een onrechtmatig voordeel verschafft, belooft, aanbiedt of geeft, om een ander te beïnvloeden om een handeling uit te voeren of ervan af te zien, of om hem/haar te belonen voor het uitvoeren ervan of het nalaten van het verrichten van een handeling.
- **Passief** bij het vragen, aanvaarden of ontvangen van enig onrechtmatig voordeel, voor hem/haar of voor anderen, om een handeling te verrichten of na te laten, of voor het verrichten of nalaten van het verrichten van een handeling. **Faciliterende betalingen** zijn een vorm van passieve omkoping.

Fraude is een opzettelijk misleidende handeling die bedoeld is om onrechtmatig voordeel voor de dader te verkrijgen of om het recht aan een slachtoffer te ontzeggen. (Bijv. identiteitsfraude zoals “CEO-fraude”, het ontvangen van vervalste documenten en daarmee samenhangende oplichting).

- Fraude kan door één of meerdere personen worden gepleegd en kan een interne of externe oorsprong hebben. Indien de fraude wordt gepleegd door een derde partij, of door een niet-geïdentificeerde partij, wordt de fraude beschouwd als externe fraude. Fraude uitgevoerd door een werknemer van Transdev of door een derde partij via interne samenzwering wordt omschreven als interne fraude. Fraude wordt gekwalificeerd als “intern” wanneer deze wordt uitgevoerd door of met behulp van een werknemer van Transdev Group. Het wordt als extern gekwalificeerd wanneer het wordt gepleegd door een derde partij, of door een niet-geïdentificeerde partij of wanneer interne hulp niet kan worden bewezen
- Het voornemen of de poging om, direct of indirect, een voordeel te verkrijgen of een verplichting (wetten, regelgeving, interne bedrijfsregels) te vermijden, die de belangen van een Entiteit of de Groep negatief kan beïnvloeden, wordt als frauduleus beschouwd.
- Dit kan ook het geval zijn wanneer er sprake is van medeplichtigheid, waarbij sprake is van situaties waarin de opzet of de nalatigheid van een medewerker de fraude mogelijk heeft gemaakt.
- Situaties waarin gestolen bedragen zijn teruggevorderd, moeten als fraude worden gemeld.
- Diefstallen worden als fraude beschouwd, aangezien interne medeplichtigheid aan de oorsprong kan liggen van externe fraude.

Fraude-incident wordt gedefinieerd als bewezen fraude, of als een vermoeden van fraude of een poging tot fraude.

Vermoeden van fraude betreft een reeks tastbare feiten of elementen die kenmerkend kunnen zijn voor fraude, maar zonder voldoende bewijs om volledig als fraude te kunnen worden gekwalificeerd.

Faciliterende betaling: een betaling aan een ambtenaar met de bedoeling een administratief proces te bespoedigen. Faciliterende betalingen zijn specifieke handelingen op het gebied van corruptie, aangezien de betaling niet bedoeld is om een beslissing te beïnvloeden, maar om een procedure te versnellen.

Er moet onderscheid worden gemaakt met een versnelde procedure die officieel door een overheidsorgaan wordt voorgesteld als tegenprestatie voor een officieel verhoogd honorarium

Samenzwering: overeenkomst tussen partijen, in de publieke en/of private sector, om samen te spannen om acties te ondernemen die gericht zijn op het verkrijgen van een oneerlijk of illegaal voordeel (financieel, politiek of anderszins).

Samenzwering bestaat uit verschillende strafbare feiten en kan het imago van het bedrijf ernstig negatief beïnvloeden.

Witwassen van geld is het proces waarbij de herkomst, het eigendom of de bestemming van illegaal of oneerlijk verkregen geld verborgen wordt gehouden binnen legitieme economische activiteiten om het legaal te laten lijken.

Terrorismefinanciering is de financiering van terroristische daden, en van terroristen en terroristische organisaties.

In deze gedragscode is sprake van **Transdev Group, Transdev Nederland** en **Transdev**. Daar waar sprake is van Transdev worden zowel Transdev Group als Transdev Nederland bedoeld.

1.3 Uitgangspunten

Wij tolereren geen enkele vorm van omkoping, fraude of corruptie, noch actief, noch passief. Je moet elk verzoek aan jou persoonlijk of aan je familieleden of medewerkers weigeren. Je mag niet om omkoping vragen of deze aanbieden. Ook accepteert Transdev Group geen gebruik van faciliterende betalingen.

Wij weigeren elke vorm van samenzwering of illegale overeenkomsten. Zorg ervoor dat je in je relaties met derden geen overeenkomst tot stand brengt die de belangen van een ander bedrijf, klant of Transdev Group zelf op oneerlijke wijze zou kunnen schaden.

We zullen elke medewerker helpen corruptie te weigeren. Er worden voor niemand sanctiemaatregelen opgelegd omdat men weigert een daad van corruptie te verrichten. Als je daarentegen schuldig wordt bevonden aan het overtreden van de anti-corruptieregels, kun je worden aangeklaagd in overeenstemming met de aard en ernst van de overtreding.

1.4 Reikwijdte, people@risk en jaarlijkse uitvraag

Deze gedragscode zakelijke integriteit geldt voor iedereen die werkzaam is bij een van de entiteiten waar Transdev Nederland Holding N.V. (verder: Transdev Nederland) meer dan 50% controle heeft, met inbegrip van leden van de Raad van Commissarissen. De gedragscode zakelijke integriteit geldt ook voor iedereen die in relatie staat tot Transdev. Denk hierbij onder andere aan leveranciers, opdrachtgevers, onderaannemers en (business)partners.

Sommige functies en rollen zijn op het gebied van zakelijke integriteit meer gevoelig voor zakelijke integriteitsrisico's dan andere functies en rollen. Dit houdt met name verband met hun mogelijke rol of invloed op de besluitvorming of vanwege hun wetenschap van specifieke informatie. Daarnaast zijn er functies en rollen die vanwege de aard van hun werkzaamheden op onbevooroordeelde wijze een oordeel moeten kunnen geven over risico's en de mate van en integere en beheerste bedrijfsvoering. Transdev heeft criteria vastgesteld waarin wordt vastgesteld welke functies en rollen dit betreft. Deze "Criteria risico-functies zakelijke integriteit/ people@risk" zijn als bijlage 1 toegevoegd aan dit document.

Van functies en rollen die voldoen aan de criteria zoals vermeld in bijlage 1 wordt in ieder verwacht dat zij periodiek de "Vragenlijst zakelijke integriteit" (zie bijlage 2) juist en volledig beantwoorden. Er vindt automatisch een registratie in jouw personeelsdossier plaats doordat de uitvraag plaatsvindt via MijnHRM (AFAS):

- bij indiensttreding
- jaarlijks

Als je situatie tussentijds verandert, bespreek dit dan altijd met je leidinggevende. Je zou onbewust in een situatie van verhoogd corruptierisico dan wel belangenverstremming kunnen raken.

De C-ECO beoordeelt de uitkomsten van de jaarlijkse uitvraag. Bij eventuele bevindingen vraagt de C-ECO aan de betreffende leidinggevende om passende actie te ondernemen. Eventuele escalatie vindt plaats door de C-ECO bij de CFO en CHRO gezamenlijk.

Naast de uitvraag kunnen voor deze functies en rollen eventueel ook andere eisen worden gesteld in aanvullende procedures.

1.5 Samenhang

Deze Gedragscode zakelijke integriteit is van toepassing in samenhang met gedragscodes als de:

- Ethische code
- Gedragscode (incl. cultuurwaarden, sociaal gedrag en veiligheid)
- Financiële gedragscode
- Gedragscode over Kunstmatige Intelligentie (AI)

Maar ook met procedures die direct verband houden met deze Gedragscode Zakelijke integriteit zoals:

- Geschenken en uitnodigingen procedure,
- Procedure sponsoring en donatie,
- Zakelijke intermediairs en lobbyisten procedure,
- KYC-procedure
- Werving, selectie & onboardingproces en pre-employment screening
- Meldprocedure Misstanden (klokkenluiden)
- Fraude incidenten procedure: meldingen en rapportage

Belangen- verstremgeling

2.1 Definities

Een belangenverstremgeling is een situatie waarin iemands onafhankelijke oordeelsvorming wordt (of de indruk wekt te worden) aangetast door een persoonlijk belang. Je wordt dus (mogelijk) beïnvloed in jouw beslissingen doordat er andere belangen meespelen.

Een dergelijke situatie kan het gevolg zijn van:

- Een **direct belang** maar ook vanuit **een indirect belang**, bijvoorbeeld vanwege naaste familieleden, vrienden of andere relaties.
- Iemands interne of externe (professionele of zelfs niet-professionele) activiteiten.

2.2 Uitgangspunten

Een belangenconflict is een vaststaande situatie, een feit. Het is op zichzelf niet iets afkeurenswaardigs.

Het **ongepast** omgaan met een dergelijke situatie kan bezwaarlijk zijn.

- Voorkom dat een (schijn van) belangenverstremgeling ontstaat.
- Ga situaties met verhoogde risico's uit de weg, zoals uitnodigingen van ambtenaren tijdens aanbestedingen en een tenderproces.
- Zorg dat jij of je familieleden geen financiële belangen (o.a. beleggingen) of andere persoonlijke belangen hebben in leveranciers, onderaannemers, klanten of concurrenten.

2.3 Richtlijnen

- Bespreek nevenfuncties met je leidinggevende voordat je de nevenfunctie accepteert
- Meld een nevenfunctie in MijnHRM. Doe dit voordat je een nevenfunctie aanvaardt of hernieuwt en voordat je in het kader hiervan activiteiten ontplooit en / of als bestuurder een vergadering van een bestuursorgaan bijwoont.

- Als er belangenverstremgeling is, bespreek je dit met je leidinggevende. Neem passende maatregelen en leg deze, samen met de overwegingen, vast. Zorg dat je jezelf kunt verantwoorden en dat er geen financiële, juridische of reputatieschade ontstaat voor Transdev. Meld het ook bij de Ethics & Compliance Officer.
- Als je situatie tussentijds verandert, bespreek dit dan altijd met je leidinggevende. Je zou onbewust in een situatie van belangenverstremgeling kunnen raken.
- Indien een belangenconflict te laat (nadat de beslissing is genomen) wordt vastgesteld, dan moet dit onmiddellijk worden gemeld aan de Ethics & Compliance Officer en aan de direct leidinggevende.
- Maak een melding als je (de schijn van) belangenverstremgeling constateert. Soms zie je dat deze situatie bij een ander plaatsvindt. Probeer het risico te bespreken met de betreffende persoon of je leidinggevende. Lukt dit niet of krijg je de indruk dat er geen passende maatregelen worden getroffen dan kun je een melding maken. Hoe je dat doet staat in de Transdev Meldprocedure Misstanden. Die vind je op het intranet.
- Op verzoek rapporteert de Ethics & Compliance Officer halfjaarlijks aan de Group Ethics & Compliance-coördinator over de uitvoering van het proces, belangrijke problemen en incidenten.

Voorbeelden van potentiële belangenverstremgeling:

- Jij of een familielid heeft direct of indirect een persoonlijk of financieel belang in een leverancier, onderaannemer, klant of concurrent.
- Jij hebt een nevenfunctie bij een leverancier, opdrachtgever, onderaannemer, klant of concurrent. Het kan ook gaan om een organisatie die belangen vertegenwoordigt die tegenstrijdig zijn aan die van Transdev, zoals bijvoorbeeld belangengroeperingen.
- Jij hebt verantwoordelijkheden aan beide kanten van een interne opdracht of een contract.

Geschenken en uitnodigingen (ontvangen of aangeboden)

Raadpleeg voor meer informatie de Geschenken en uitnodigingen procedure.

3.1 Definities

Geschenken zijn betalingen, beloningen, fooien, goederen of voordelen (al dan niet in geld), aangeboden of ontvangen. Voorbeelden zijn cadeaus, kortingen, commissies, leningen, aandelen, cadeaubonnen, sieraden, reiskostenvergoeding of gratis werkzaamheden.

Uitnodigingen zijn elke vorm van gastvrijheid en entertainment die worden aangeboden of ontvangen. Voorbeelden zijn sportwedstrijden, sociale of culturele evenementen, reizen/vervoer, (hotel)accommodatie, maaltijden, seminars of andere gastvrijheid en entertainment.

3.2 Uitgangspunten

Een geschenk, gastvrijheid of entertainment kan bijdragen aan het opbouwen van een goede zakelijke relatie. Weeg bij het geven of ontvangen van geschenken of uitnodigingen het zakelijk belang af. Geschenken of uitnodigingen zijn toegestaan maar mogen nooit worden gebruikt, of de schijn wekken dat ze worden gebruikt, om een beslissing op ongepaste wijze te beïnvloeden.

Acceptabel onder voorwaarden:

- Aangeboden of ontvangen geschenken en uitnodigingen moeten altijd bescheiden, incidenteel en, waar van toepassing, beperkt zijn in de tijd.
- Als je een geschenk wilt geven, bied dan zo vaak mogelijk geschenken aan met het merk/ logo Transdev (pennen, mokken, T-shirts e.d.).
- Geschenken hebben altijd een zakelijk doel. Ze moeten beperkt blijven tot zakelijke relaties. Ze mogen geen betrekking hebben op gezins- en familieleden, vrienden of kennissen van jou of de zakelijke relatie.
- Uitnodigingen, incl. reiskostenvergoedingen, moeten noodzakelijk zijn voor zakelijk overleg of commerciële bijeenkomsten. Ontspanning en entertainment kunnen hier deel van uitmaken maar de tijd die eraan wordt besteed moet binnen proportie zijn. De kosten mogen niet te hoog zijn en de activiteiten moeten ethisch verantwoord zijn.

- Reis, verblijf- en andere kosten die gerelateerd zijn aan uitnodigingen moeten redelijk zijn, tot een minimum worden beperkt en in overeenstemming zijn met het reisbeleid van Transdev. Zowel qua geven als ontvangen.
- Voor congressen en seminars gelden aanvullende regels.

Nooit acceptabel:

- Alle soorten geschenken of uitnodigingen aan of van personen/ organisaties die betrokken zijn bij beslissingen in het kader van aanbestedingen/ commerciële onderhandelingen zijn in geen enkel geval aanvaardbaar, ongeacht de waarde ervan.
- Contant geld, waardepapieren aan toonder of dure sieraden zijn niet acceptabel
- Overmatige, overdadige of frequente/ herhaalde geschenken of uitnodigingen zijn niet acceptabel.
- Vraag een derde partij nooit om geschenken en/of uitnodigingen.
- Bied nooit een geschenk of uitnodiging aan als een derde partij daar om vraagt.
- Accepteer of bied geen geschenk of uitnodiging aan als die in strijd is met de wet, regelgeving, overeenkomsten of redelijke gewoonten op de markt.
- Accepteer geen uitnodiging als de gastheer er niet bij aanwezig is.
- Accepteer bij belangrijke evenementen, zoals sportieve, culturele of sociale evenementen, de uitnodiging niet als jij de enige gast bent. Bied het omgekeerd niet aan slechts één derde partij aan.
- Biedt en verstrek geen geld rechtstreeks aan de genodigde. Transdev moet kosten (reis, verblijf, ...) rechtstreeks betalen.
- Accepteer geen uitnodiging als Transdev de daarmee samenhangende reis- en verblijfkosten niet betaalt. Indien dit niet mogelijk is kunnen deze kosten bij wijze van gerechtvaardigde uitzondering en met instemming van Transdev door je gastheer worden betaald.
- Accepteer of verstrek geen vergoeding voor kosten die niet strikt verband houden met de doelstelling (persoonlijke reisverlenging of -kosten, extra diensten...). Deze kosten zijn voor eigen rekening.

3.3 Richtlijnen

Als je een geschenk of uitnodiging ontvangt of wilt aanbieden, doe dan een stapje terug en vraag jezelf af:

- Is dit voordeel in overeenstemming met de interne procedures van Transdev zoals deze gedragscode en de geschenken en uitnodigingen procedure?
- Is het voordeel bescheiden, uitzonderlijk en beperkt in de tijd?

- Is er regelgeving die ik zou kunnen overtreden door dit voordeel aan te bieden of te ontvangen?
- Kan dit voordeel tot een belangenconflict leiden?
Kan het invloed hebben op mijn keuze of op die van mijn gesprekspartner?
Welke wederdienst kan hiertegenover staan?
- Kan iemand bedenken dat dit geschenk de beslissing heeft beïnvloed?
Wat zou het effect zijn als dit voordeel aan de media bekend zou worden gemaakt?
Kan ik het uitleggen op een feestje?

Bij twijfel mag je het geschenk/de uitnodiging niet aanvaarden of aanbieden.

Registreer altijd of je een uitnodiging/geschenk hebt ontvangen of wilt geven. Doe dit op het moment van de gift/uitnodiging in MijnHRM. Daarnaast wordt aan leidinggevend en aan medewerkers van het hoofdkantoor ieder jaar nog een keer expliciet gevraagd of zij een uitnodiging/ geschenk hebben ontvangen of gegeven.

Bij de melding is de waarde van een geschenk of uitnodiging die per persoon wordt ontvangen/gegeven belangrijk. Opsplitsing van het bedrag van het geschenk of de uitnodiging is niet toegestaan.

Afhankelijk van de situatie geldt het volgende:

Categorie	Waarde	Wat te doen
Symbolisch	Minder dan € 15 of met zichtbaar logo en minder dan € 50,-	Vermijd misverstanden en meld de uitnodiging of het geschenk in de HR-omgeving.
Redelijk	Van € 15 tot € 50	Maak een verplichte melding in de HR-omgeving. Er wordt gemeld aan je lijnmanager en de Ethics & Compliance Officer (C-ECO).
Duur	Boven € 50 of betrokkenheid (semi-) overheidsfunctionaris	Maak een verplichte melding in de HR-omgeving. Wacht op voorafgaande goedkeuring van lijnmanager en de Ethics & Compliance Officer (C-ECO).

Voorbeeld

Transdev sponsort de Vierdaagse van Nijmegen en nodigt relaties uit hierbij aanwezig te zijn.

Uitnodigingen zijn een onderdeel van zakelijke relaties en Transdev nodigt soms relaties uit voor bepaalde evenementen. Houd er rekening mee dat er specifieke regels gelden voor overheidsfunctionarissen. Zorg dat je uitnodiging aan de richtlijnen voldoet.

NB: uitnodigingen zijn nooit toegestaan tijdens een aanbestedingsprocedure.

Sponsoring, donaties en liefdadigheid

Raadpleeg voor meer informatie de procedure sponsoring en donatie.

4.1 Definities

Sponsoring (of sponsorschap): materiële steun (financieel of anderszins) die wordt verleend aan een evenement, persoon, product of organisatie met een directe tegenprestatie in de vorm van reclame-uitingen.

Donatie (bedrijfsfilantropie): materiële steun (financieel of anderszins) die wordt verleend aan een persoon, entiteit of organisatie om activiteiten van algemeen belang uit te voeren zonder directe tegenprestatie, zoals reclame-uitingen, met een waarde die gelijk is aan de materiele steun.

Non-profitorganisatie: groep mensen die hun kennis of activiteiten op permanente basis bundelen om gemeenschappelijke belangen te verdedigen en te bevorderen voor een ander doel dan het delen van winst.

Liefdadigheidsinstelling: organisatie die is opgericht om hulp te bieden en geld in te zamelen voor mensen in nood.

Voorbeeld

Je wordt gevraagd om een sponsorpartnership aan te gaan met de lokale vereniging die veel doet op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Toelichting

Het is belangrijk om het proces correct te volgen. Vraag eerst aan de CSR-coördinator om akkoord. Het kan bijvoorbeeld zijn dat deze vereniging ooit een keer slecht in het nieuws komt en dan is onze naam daaraan verbonden.

4.2 Uitgangspunten

Sponsoring, donaties, lidmaatschap of financiering van een non-profitorganisatie of liefdadigheidsinstelling mogen nooit:

- Bedoeld zijn of de indruk wekken bedoeld te zijn om de gunning van een opdracht op ongepaste wijze te beïnvloeden,
- Een belangenconflict creëren, of
- Een mogelijke samenzwering creëren
- Nederlandse wet- of regelgeving omzeilen of ontduiken

Al zulke bijdragen moeten openbaar zijn en zijn niet toegestaan voor:

- Organisaties gericht op het maken van winst.
- Organisaties waarvan de doelstellingen niet strikt in overeenstemming zijn met onze ethische principes en die ons imago kunnen schaden.

4.3 Richtlijnen

Als je van plan bent of gevraagd wordt om deel te nemen aan, of steun te verlenen aan een non-profitorganisatie, of sponsoring te verlenen, raadpleeg dan de sponsoring en donatie procedure van Transdev NL. Zorg ervoor dat de organisatie, haar uiteindelijke begunstigden, haar relaties en het project zelf zorgvuldig zijn geëvalueerd (zie het hoofdstuk m.b.t. zakelijke relaties).

Vraag of accepteer nooit sponsoring van een leverancier, niet voor jezelf, niet voor je gezin en niet voor het bedrijf.

Voorbeeld

De voetbalclub van de zoon van één van mijn cliënten heeft financiering nodig voor volgend seizoen. Kunnen we hem helpen?

Toelichting

Bespreek dit eerst met de coördinator Corporate Social Responsibility (CSR) en overleg eventueel met de juridische afdeling en/of je Ethics & Compliance Officer, om er zeker van te zijn dat deze activiteit overeenkomt met ons beleid. Je moet ook verifiëren dat deze sponsoring geen invloed heeft op de beslissing van onze klant.

Tussenpersonen, lobbyisten en misbruik van invloed

Raadpleeg voor meer informatie de Zakelijke intermediairs en lobbyisten procedure.

5.1 Definities

Tussenpersoon: Een persoon of organisatie die namens Transdev contact onderhoudt met of tussen één of meerdere zakelijke partners. Een zakelijke partner kan ook de overheid zijn.

Gerenommeerde consultancybureaus, banken, advocaten, accountants e.d. worden niet als tussenpersoon gezien.

Lobbyist: Een tussenpersoon die direct of indirect contact onderhoudt met de overheid.

Lobbyen: Het stelselmatig uitoefenen van invloed op beleidsmakers bij de overheid. Het initiatief voor het contact ligt bij de lobbyist. Dat is iemand die niet werkzaam is bij de overheid. Hier gaat het om beïnvloeden zonder dat geld of goederen wordt aangeboden.

Misbruik van invloed: Het gebruik van positie of politieke invloed bij de overheid in ruil voor geschenken, uitnodigingen of enig ander voordeel om de belangen van een ander individu of rechtspersoon te behartigen.

5.2 Uitgangspunten

Transdev maakt gebruik van tussenpersonen en lobbyisten. Lobbyen kan Transdev waardevolle inzichten en informatie krijgen op voor haar interessante dossiers. Lobbyen kan echter ook leiden tot ongepaste beïnvloeding, oneerlijke concurrentie en tot regelgeving ten koste van het publieke belang en effectief overheidsbeleid. Netwerken en lobbyen zijn acceptabel als ze transparant, ethisch en verantwoord zijn. Misbruik van invloed is een strafbaar feit en uiteraard verboden door Transdev.

De wet- en regelgeving van de landen waarin Transdev actief is, maakt echter geen onderscheid tussen onze eigen medewerkers en de tussenpersonen en lobbyisten die namens

ons werkzaam zijn. Daarom zijn directe of indirecte corrupte handelingen die externe partijen namens Transdev verrichten even verwerpelijk als corrupte handelingen die rechtstreeks door jou of een andere medewerker worden gedaan. Wij willen voorkomen dat tussenpersonen namens Transdev corrupte handelingen verrichten zoals misbruik van invloed, faciliterende betalingen doen of betrokken zijn bij witwasactiviteiten of terrorismefinanciering. Daarbij mag lobbyen niet leiden tot ongepaste beïnvloeding, oneerlijke concurrentie of te innige banden met de regelgevers, ten koste van het publieke belang en effectief overheidsbeleid.

Houd rekening met het volgende:

- Een tussenpersoon of lobbyist beschikt altijd over een, door een lid van de Raad van Bestuur, getekend contract waarin de opdracht en het tijdsbestek van de samenwerking duidelijk worden beschreven.
- Een tussenpersoon of lobbyist wordt altijd tevoren gecheckt op de CCFE-normen (zie paragraaf 8.1). Bij een langdurige relatie moet dit periodiek worden geëvalueerd.
- De afdeling Corporate Communicatie houdt een centrale registratie bij van alle samenwerkingsverbanden met tussenpersonen en lobbyisten

5.3 Richtlijnen

Er gelden speciale regels voor het afsluiten of wijzigen van een contract met een tussenpersoon. De mogelijkheid zou kunnen bestaan dat in het contract omkopingsactiviteiten of faciliterende betalingen verborgen zitten. Hiervoor kan je mogelijk aansprakelijk gesteld worden.

Houd rekening met het volgende:

- Schakel altijd Juridische Zaken in bij het opstellen van het contract
- Voer een beoordeling op de tussenpersoon of lobbyist uit op basis van de CCFE-normen (zie paragraaf 8.1). Gebruik hierbij ook de KYC-procedure.
- De goedgekeurde KYC en het conceptcontract moeten ter goedkeuring worden verstuurd naar Juridische Zaken van Transdev Groep. Hiermee wordt goedkeuring verleend aan de samenwerking. (Zie ook de KYC-procedure)
- Een contract met een tussenpersoon of lobbyist moet altijd ondertekend worden door een lid van de Raad van Bestuur.
- Wees alert op (eventuele wijzigingen in het contract, de plaats of wijze van betaling, het betaalde bedrag, uitzonderlijke vergoedingen of toeslagen en de vergoeding van kosten.

- Wees voorzichtig met elk aangeboden voordeel, zoals beschreven in Geschenken en uitnodigingen. Zorg ervoor dat je geen enkele vorm van ongepaste verschuldigde tegenprestatie creëert danwel direct of indirect om een ongepaste vergoeding vraagt.
- Wees extreem voorzichtig als een ambtenaar erop aandringt dat je een tussenpersoon inschakelt. Dit is in de meeste gevallen niet gebruikelijk.
- Lobbyen zou kunnen leiden tot ongeoorloofde beïnvloeding, oneerlijke concurrentie en innige banden tussen toezichthouders en belanghebbenden. Dit is nadelig voor het algemeen belang en voor een effectief overheidsbeleid.
- Hanteer bij het aangaan van een contract altijd de geldende inkoopprocedure en Transdev inkoopvoorwaarden.

Voorbeeld 1

Mijn tussenpersoon wil ons contract wijzigen en de vergoedingen verhogen vanwege een ingewikkelder onderhandeling. Wat moet ik doen?

Toelichting

Neem contact op met de juridische afdeling. Wees voorzichtig en alert op de wijzigingen.

Voorbeeld 2

Voor de onderhandeling over een nieuw bus contract wil ik graag gebruik maken van de diensten van een lokale tussenpersoon die de werking en gebruiken van de gemeente en haar invloed netwerken echt kent.

Toelichting

Het gebruik van tussenpersonen is in een dergelijke situatie mogelijk. Hun diensten moeten echter worden geleverd op basis van een contract dat is onderhandeld met het management van Transdev Nederland na een uitgebreide evaluatie van de tussenpersoon, zijn werkwijzen en geschiedenis. Controleer dit bij de juridische afdeling.



Politieke bijdragen

6.1 Definitie

Politieke bijdragen: Alle financiële of andersoortige bijdragen aan een politieke zaak, inclusief goederen, diensten, geschenken, leningen financiering van een politieke bijeenkomst of evenement, reclame- of campagneactiviteiten ten behoeve van een politieke partij of het kopen van toegangsbewijzen voor fondsenwervingsevenementen van politieke partijen, etc. Het omvat ook het gebruik van kantoorruimte van het bedrijf, computerapparatuur of briefpapier.

6.2 Uitgangspunten

Transdev Groep hanteert het beginsel van niet-inmenging in het functioneren van de overheid en/of politieke partijen. Transdev volgt het neutraliteitsprincipe en onthoudt zich van het doen van politieke bijdragen in welke vorm dan ook.

Transdev respecteert de rechten van individuele werknemers om deel te nemen aan het politieke proces. Al deze activiteiten moeten echter op persoonlijke titel worden uitgevoerd, in eigen naam, in eigen tijd en op eigen kosten. Het moet duidelijk zijn dat deze activiteiten niet namens Transdev worden gedaan. Alle lokale politieke activiteiten moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving.

6.3 Richtlijnen

Wanneer een klant of partner om politieke sponsoring vraagt, informeer hem dan over het beleid van Transdev Group.

Voorbeeld 1

Ik begrijp dat Transdev geen politieke bijdragen levert of zich bezighoudt met politieke activiteiten. Kan ik individueel aan deze activiteiten deelnemen?

Toelichting

Ja, u heeft het recht om als individu deel te nemen. Het is echter je eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat deze activiteiten in je eigen tijd worden uitgevoerd en niet met behulp van de bedrijfsmiddelen of apparatuur. Je moet ook duidelijk maken dat dit jouw eigen persoonlijke opvattingen en activiteiten zijn, en niet die van Transdev.

Voorbeeld 2

De plaatselijke tak van een politieke partij heeft mij gevraagd om een financiële bijdrage voor hun activiteiten en campagnes.

Toelichting

Transdev in Nederland steunt geen politieke partijen.

Werving en selectie en andere HR-voordelen

Raadpleeg voor meer informatie de werving en selectieprocedures op intranet

7.1 Definitie

Draaideur: verwijst naar de verandering van functies van individuen tussen posities in een openbaar ambt en banen in dezelfde sector in de particuliere of vrijwilligerssector, in beide richtingen. Als het niet goed wordt gereguleerd, kan er sprake zijn van misbruik.

Andere HR-voordelen kunnen bestaan uit het werven van iemand, al dan niet tijdelijk, het geven van een vergoeding of voordeel, etc. Het kan worden gebruikt als een manier om een onrechtmatig voordeel te verschaffen wanneer de baan bijvoorbeeld niet nodig is of als de persoon niet de meest geschikte kandidaat is.

7.2 Uitgangspunten

Werving en selectie moet plaatsvinden volgens de regels van de groep en de Nederlandse wet- en regelgeving en op basis van strikt professionele behoeften en vaardigheden.

Het wisselen van personen tussen posities in een openbaar ambt en banen in dezelfde sector in de particuliere of vrijwilligerssector moet voldoen aan alle wet- en regelgeving.

Dit soort veranderingen van functie moet worden uitgevoerd in overeenstemming met het transparantiebeginsel en onderworpen zijn aan eerdere analyses van belangenconflicten.

7.3 Richtlijnen

Elke HR-beslissing moet in nauwe afstemming met de HR-afdeling worden genomen. Voordat je een HR-beslissing neemt, moet je de tijd nemen om de situatie te analyseren en ervoor te zorgen dat niemand zich direct of indirect in een potentieel belangenconflict bevindt.



Zakelijke relaties

(Ken je wederpartij – KYC)

Corruptie, het witwassen van geld en de financiering van terrorisme kunnen net als andere misdrijven direct plaatsvinden als Transdev en/of een van diens medewerkers dergelijke handelingen zelf verricht. Het kan echter ook door externe partijen gebeuren: een onduidelijke non-profitorganisatie, een gewetenloze lobbyist of een commerciële tussenpersoon...

Om onze ethische en compliance doelstellingen te bereiken, moeten we op de juiste wijze handelen bij het aangaan en onderhouden van relaties met wederpartijen.

Raadpleeg voor meer informatie de KYC-procedure en de KYC-werkinstructie.

8.1 Definitie

Met **wederpartij** bedoelen we alle mensen of entiteiten waarmee of via wie we zakendoen: individuen of entiteiten die geen deel uitmaken van de Transdev Group, maar waarmee de Groep samenwerkt om haar missies en doelstellingen te bereiken (klant, leverancier, partner, geassocieerde onderneming, tussenpersonen, adviseur, lokale agenten, consultants, enz.).

CCFE is een groepsacroniem voor:

- **C**apabel om afspraken na te komen
- **C**ompliant aan wet- en regelgeving
- **F**inancieel stabiel
- **E**thisch betrouwbaar en op één lijn met ons

KYC (Know Your Counterpart) is het proces dat we gebruiken om ervoor te zorgen dat onze tegenpartij CCFE is.

8.2 Uitgangspunten

Elke wederpartij waarmee we samenwerken, voor commerciële, productie- of andere doeleinden, moet conform de KYC-procedure:

- CCFE vooraf gecontroleerd en later periodiek beoordeeld zijn,
- Geselecteerd zijn met een verzoek voor een passende offerte conform de procedure inkoop,
- En een duidelijke en passende opdracht hebben, nauwkeurig beschreven in een contract.

Elke wederkerende en/of belangrijke leverancier, onderaannemer of andere entiteit die voor Transdev werkt, moet ons leveranciershandvest onderschrijven.

Tijdens een contract moet de controle worden behouden over de zakelijkheid van de relatie met de wederpartij en permanent toezicht worden gehouden op zijn activiteiten. Als de wederpartij een gemiddeld of hoog risico loopt wordt aanbevolen een jaarlijkse her-evaluatie van de initiële beoordeling uit te voeren.

Voorbeeld

Hij is in orde. Ik werk al jaren met hem samen.

Toelichting

Mensen kunnen veranderen, en jij bent niet zijn enige klant.

De evaluatie van onze partners moet regelmatig worden geactualiseerd (en altijd om bewijs vragen van eventuele gemaakte kosten).



Om te onthouden

9.1 Wat doen we wel

- Meld alle vermoedens van omkoping of corruptie aan je lijnmanager en / of je Ethics & Compliance Officer of via het klokkenluiders systeem (Meldprocedure misstanden).
- Wees voorzichtig bij het geven of ontvangen van geschenken of voordelen door jezelf af te vragen of deze te goeder trouw, redelijk en evenredig zijn gedaan. Zorg ervoor dat vrijgevigheid niet verkeerd wordt geïnterpreteerd.
- Bespreek een mogelijke belangenverstremming vooraf met je leidinggevende en meld een nevenfunctie altijd vooraf via MijnHRM.
- Houd een overzicht bij van alle ontvangen of aangeboden voordelen en geef deze door aan je manager en je E&C-functionaris.
- Vraag altijd om een betalingsbewijs als je geld betaalt aan een ambtenaar om een administratief document te verkrijgen.
- Voer een uitgebreide evaluatie uit van de reputatie en geschiedenis van alle partners en tussenpersonen voordat je met hen gaat samenwerken. Volg hierbij de KYC-procedure.
- Zorg ervoor dat al je partners op de hoogte zijn van onze ethische code en de Ethics & Compliance clause, en dat zij zich houden aan onze verplichtingen ter bestrijding van het witwassen van geld en de financiering van terroristen.
- Houd er rekening mee dat zowel Transdev als jij aansprakelijk kunnen worden gesteld voor omkoping, waar dan ook ter wereld.

9.2 Wat doen we niet

- Een geschenk of voordeel aanbieden aan een persoon in ruil voor een contract, commercieel of ander voordeel, of om een nadeel te vermijden.
- Een geschenk of voordeel van een derde aanvaarden in ruil voor een dienst of het afsluiten van een contract.
- Accepteren van onevenredige of frequente geschenken van leveranciers.
- Een nevenfunctie aanvaarden danwel in het kader hiervan activiteiten ontplooiën of als bestuurder een vergadering van een bestuursorgaan bijwonen zonder voorafgaande afstemming met je leidinggevende

- Een publieke of private tussenpersoon uitnodigen zonder te controleren of deze voldoet aan de wettelijke voorschriften en interne regels.
- Namens Transdev een donatie doen aan een politieke organisatie of instantie zonder de specifieke procedure hiervoor te volgen.
- Accepteren om een kleine som geld te betalen om de afgifte van een visum of vergunning te bespoedigen zonder om een officieel ontvangstbewijs te vragen.
- Een wijziging in het contract van een tussenpersoon aanvaarden zonder rechtvaardiging te verkrijgen voor het gebruik van de toegewezen extra middelen.

Melding, vragen of advies

10.1 Oproep om te melden

Voor alle medewerkers is er een klokkenluiderssysteem beschikbaar, waarmee zij een misstand kunnen melden en tegelijkertijd beschermd zijn tegen eventuele vergelding. Voor meer informatie zie de Meldprocedure misstanden (Klokkenluiden) op intranet.

Transdev roept op om elke overtreding of poging tot overtreding van deze gedragscode te bespreken met of te melden aan ofwel:

- Je leidinggevende
- De Nederlandse Ethics & Compliance Officer (C-ECO)
- De manager juridische zaken
- Via het klokkenluiderssysteem

Als je geen toegang hebt, of niet weet hoe je toegang moet krijgen tot het klokkenluiderssysteem aarzel dan niet om dit te melden aan de Group Ethics & Compliance Officer (ethics@transdev.com).

10.2 Heb je een vraag of wil je advies?

Neem contact op met:

- Je leidinggevende,
- De Nederlandse Ethics & Compliance Officer en / of
- De juridische afdeling en /of
- Transdev Groep via ethics@transdev.com

Criteria risicofuncties zakelijke integriteit / people@risk

In onderstaande zijn de criteria risicofuncties zakelijke integriteit opgenomen.

Onderstaande criteria zijn niet cumulatief. Aanwezigheid van minimaal één van bovenstaande criteria geeft aan dat de betreffende functie als een risicofunctie zakelijke integriteit kwalificeert.

De betreffende medewerker heeft op grond van diens functie bij Transdev:

- a.** De bevoegdheid om Transdev (mede) te vertegenwoordigen dan wel (mede) bindende overeenkomsten aan te gaan namens Transdev op basis van het procuratiereglement en procuratieregister van Transdev Nederland.
- b.** Toegang tot afgeschermd gegevens zoals de (potentiële) klantenportefeuille of van (potentiële) medewerkers van Transdev.
- c.** Een actieve rol in het beoordelen dan wel aangaan van bindende overeenkomsten
- d.** Een actieve rol in de selectie van mogelijke contractspartijen en / of het KYC-proces.
- e.** Een actieve rol in het goedkeurings- dan wel betalingsproces van contracten, facturen of declaraties.
- f.** Een actieve rol in het werving- en selectieproces van nieuwe medewerkers dan wel in het proces van promotie, demotie en uitdiensttreding van medewerkers.
- g.** Een actieve rol in het tenderproces dan wel beschikt over vertrouwelijke informatie omtrent (mogelijke) tendertrajecten.
- h.** Een actieve (ondersteunende) rol in het adviseren en uitvoeren van controlewerkzaamheden of in het vaststellen van enige in-control verklaring met betrekking tot de administratieve organisatie van de instelling, het interne controlesysteem en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving.

De volgende functies worden in ieder geval als risicofunctie zakelijke integriteit aangemerkt:

- Leden van de Raad van Bestuur, het Executive Committee en de Raad van Commissarissen met uitzondering van de commissarissen die ook in dienst zijn van TransdevGroup.
- Medewerkers met een functieniveau vanaf minimaal Hay 17 of meer.
- Medewerkers van de afdelingen:
 - Juridische zaken
 - Inkoop
 - Contractmanagement
 - Commercie
 - HRSC
 - Recruitment
 - Tender/ Bid management
- Adviserende en controlerende functies en rollen zoals (een ondersteuner van) de:
 - Financial controller,
 - Chief Information Security Officer (CISO),
 - Privacy Officer,
 - Data Protection Officer/ Functionaris Gegevensbescherming (DPO/FG),
 - Country Internal Control manager (C_ICM)
(voorheen Country Financial Internal Control (CFIC),
 - Ethics & Compliance Officer (C-ECO),
 - Risk & Opportunity Manager (ROM).
- Medewerkers met een functie die op grond van de meest recente autorisatie- en procuratieschema's enige autorisatie is toegekend.

Onder medewerkers worden verstaan zowel medewerkers met een leidinggevende rol als medewerkers zonder leidinggevende rol, inclusief stagiaires, tijdelijke medewerkers en externe medewerkers/ inhuurkrachten. Naast medewerkers op centraal niveau zijn daarbij ook medewerkers met soortgelijke rollen werkzaam in één van de productlijnen Witte Kruis, Transport on Demand en Openbaar Vervoer inbegrepen.

Vragenlijst zakelijke integriteit

De vragenlijst zakelijke integriteit bestaat uit de volgende vragen:

1. Heb je de Ethische code, de Transdev Gedragscode en de Gedragscode Zakelijke Integriteit gelezen en begrepen?
2. Heb(ben) jij, je familieleden of vrienden direct of indirect een (persoonlijke) relatie, met een bestuurder of sleutelfunctionaris van een van onze leveranciers, onderaannemers, opdrachtgevers of concurrenten, die invloed kan hebben op commerciële of financiële beslissingen in relatie tot huidige of redelijk te verwachten mogelijke toekomstige activiteiten van Transdev?
3. Heb(ben) jij, je familieleden of vrienden een direct of indirect (financieel) belang, in een van onze leveranciers, onderaannemers, opdrachtgevers of concurrenten, die invloed kan hebben heeft op commerciële of financiële beslissingen in relatie tot huidige of redelijk te verwachten mogelijke toekomstige activiteiten van Transdev?
4. Heb jij een nevenfunctie bij een zakenrelatie of concurrent van Transdev danwel bij een organisatie die belangen vertegenwoordigt die strijdig kunnen zijn aan die van Transdev of heb jij een nevenfunctie die invloed kan hebben op commerciële of financiële beslissingen in relatie tot huidige of redelijk te verwachten mogelijke toekomstige activiteiten van Transdev?
5. Heb(ben) jij, je familieleden of vrienden enige persoonlijke of professionele relatie of belang (gehad), met een van onze leveranciers, onderaannemers, opdrachtgevers of concurrenten die hierboven niet is genoemd, maar een belangenverstrengeling zou kunnen zijn?
6. Indien het antwoord op vraag 2, 3 4 en/ of 5 ja is: heb je op grond van je betrokkenheid of belang een beslissing genomen die op gespannen voet kan staan met deze gedragscode zakelijke integriteit?

Vraag 1 kan beantwoord worden met:

- Ja
- Nee

De overige vragen kunnen beantwoord worden met:

- Ja
- Nee
- Indien ja licht toe

